

# ***JUTA-Raktár***

**Univerzális raktárkészlet nyilvántartó  
és számlázó program**

**Felhasználói kézikönyv**

JUTA-Soft Computer

1112. BUDAPEST, BUDAÖRSI ÚT 45.  
TEL.: 309-2633,309-2632,309-2658  
FAX: 309-2633  
E-MAIL : INFO@JUTA-SOFT.HU



# Tartalomjegyzék

<b>I. BEVEZETÉS, ÁLTALÁNOS TUDNIVALÓK, BILLENTYŰZET HASZNÁLATA .....</b>	<b>3</b>
I.1. A PROGRAMRÓL ÁLTALÁBAN .....	3
PROGRAMHASZNÁLAT KEZDETE: A SZÁMLÁZÓ PROGRAM TÉNYLEGES HASZNÁLATÁNAK A KEZDETE, VAGYIS AZ ELSŐ SZÁMLA KIÁLLÍTÁSÁNAK A DÁTUMA .....	3
I.2. RENDSZERKÖVETELMÉNYEK .....	3
I.3. A PROGRAM ELINDÍTÁSA .....	4
I.4. NÉHÁNY, A PROGRAMBAN SŰRŰN HASZNÁLT BILLENTYŰ FUNKCIÓJA: .....	5
I.5. A PROGRAMBAN HASZNÁLT FŐBB ABLAK TÍPUSOK: .....	5
I.6. NYOMTATÁS .....	7
I.7. KILÉPÉS A PROGRAMBÓL, BIZTONSÁGI MENTÉS .....	7
<b>1. ELADÁS .....</b>	<b>8</b>
1.1. NYUGTA / SZÁMLA KÉSZÍTÉS .....	8
1.1.1. Nyugta, számla, szállítólevél készítése .....	8
1.1.2. Félrerakott bizonylatok (kiegészítő modul) .....	12
1.1.3. Export számla készítése (kiegészítő modul) .....	13
1.1.4. Raktárközi árumozgás (kiegészítő modul – több raktár kezelése) .....	13
1.1.5. Előleg számla készítése .....	13
1.1.6. Automata bizonylatkészítés .....	13
1.1.7. Gyors számlakészítés (kiegészítő modul – nyugta számlázása) .....	13
1.1.8. Mobiltelefon egyenleg feltöltés (dohányboltosok részére) .....	14
1.2. LISTÁK, ÖSSZESÍTÉSEK .....	15
1.2.1. Eladott termék listák .....	15
1.2.2. Egyéb eladási listák .....	16
1.2.3. Számla összesítés .....	17
1.2.4. Forgalom kimutatás .....	17
1.2.5. Szigorú elszámolású bizonylatok (kiegészítő modul) .....	18
1.2.6. Speciális mező lekérdezése .....	18
1.2.7. Akciós termékek listája .....	19
1.2.8. Felülírt tételek listája .....	19
1.2.9. PTGSZLAH export .....	19
1.3. UTÓLAGOS NYOMTATÁS .....	19
1.4. SZTORNÓ .....	20
1.5. SZÁLLÍTÓLEVÉL / NYUGTA SZÁMLÁZÁSA (KIEGÉSZÍTŐ MODUL) .....	20
1.6. ÁRAJÁNLAT / MEGRENDELÉS (KIEGÉSZÍTŐ MODUL) .....	22
1.7. SAJÁT FOGYASZTÁS (KIEGÉSZÍTŐ MODUL) .....	22
1.8. TARTOZÁS (KIEGÉSZÍTŐ MODUL) .....	22
<b>2. RAKTÁRKÉSZLET .....</b>	<b>24</b>
2.1. KÉSZLET ADAT MÓDOSÍTÁS .....	24
2.1.1. Adatmódosítás .....	25
2.1.2. Áruösszevonás (Kiegészítő modul) .....	27
2.2. KÉSZLET ADAT NYOMTATÁS .....	27
2.3. ÁRLISTA NYOMTATÁS .....	29
2.4. CIKKCSOPORT KARBANTARTÁS .....	29
2.5. LETTÁR .....	30
2.6. ÁRVÁLTOZTATÁS .....	33
2.7. FÉLRERAKOTT CIKKEK .....	34
2.8. SZORTIMENT KARBANTARTÁS .....	34
<b>3. VEVŐMENÜ .....</b>	<b>35</b>
3.1. VEVŐ BEVITEL .....	35
3.2. VEVŐ ADAT MÓDOSÍTÁS .....	35
3.3. VEVŐ TÖRLÉS .....	35
3.4. VEVŐ ADAT NYOMTATÁS .....	36
3.5. VEVŐCSOPORT ÖSSZEONÁS .....	36
3.6. SÁVOS KEDVEZMÉNY BEÁLLÍTÁSA .....	36
3.7. VEVŐ GÉPKÓD ÖSSZEONÁS .....	36
<b>4. SZÁLLÍTÓMENÜ .....</b>	<b>37</b>

4.1. SZÁLLÍTÓ BEVITEL .....	37
4.2. SZÁLLÍTÓ ADATMÓDOSÍTÁS .....	37
4.3. SZÁLLÍTÓ TÖRLÉS .....	37
4.4. SZÁLLÍTÓ ADAT NYOMTATÁS .....	37
<b>5. BEVÉTELEZÉS .....</b>	<b>38</b>
5.1. BEVITEL .....	38
5.1.1. <i>Bevételezés</i> .....	38
5.1.2. <i>Bevételezés ellenőrzéssel</i> .....	40
5.1.3. <i>Gyors leltár</i> .....	40
5.2. UNIVERZÁLIS BEVÉTELEZÉS .....	40
5.3. ÖSSZEGZÉS .....	41
5.3.1. <i>Bevételezések összegzése</i> .....	41
5.3.2. <i>Termék szerinti lekérdezés</i> .....	41
5.3.3. <i>Cikkcsoport szerinti összesítés</i> .....	42
5.3.4. <i>Fogadott bevételezések listája</i> .....	42
5.3.5. <i>Bevételezési bizonylatok listája</i> .....	42
5.3.6. <i>Bizományba átvett cikkek listája</i> .....	42
5.3.7. <i>Árváltozások listája</i> .....	42
5.4. UTÓLAGOS NYOMTATÁS .....	42
5.5. SZTORNÓ .....	43
5.6. ÁRVÁLTOZÁS KÜLDÉS .....	43
5.7. KIVÁLASZTÁS ÁTVITELHEZ (KIEGÉSZÍTŐ MODUL) .....	43
5.8. BEVÉT FTP-RŐL (KIEGÉSZÍTŐ MODUL) .....	44
<b>6. NAPI ZÁRÁS .....</b>	<b>45</b>
6.1. KASSZA ÁTTEKINTÉS (NAPI ZÁRÁS) .....	45
6.2. BEVÉTELI- KIADÁSI BIZONYLAT .....	45
6.3. VEVŐ / SZÁLLÍTÓ TOP LISTA .....	46
6.4. BEVÉTELEK NAPI BONTÁSBAN .....	46
6.5. IDŐSZAKI PÉNZTÁRJELENTÉS (KIEGÉSZÍTŐ MODUL) .....	46
6.6. KEZELŐVÁLTÁS .....	47
6.7. KASSZA-GÉPÁLLÁS LEKÉRDEZÉSE .....	47
6.8. ÁRUFORGALMI JELENTÉS .....	47
6.9. SAMSUNG 270 .....	47
<b>7. BIZOMÁNY / MEGRENDELÉS (KIEGÉSZÍTŐ MODUL) .....</b>	<b>48</b>
7.1. BIZOMÁNY .....	48
7.2. SZÁLLÍTÓI MEGRENDELÉS .....	52
<b>8. ADATÁTVITEL .....</b>	<b>53</b>
8.1. ADATFOGADÁS .....	53
8.2. ADATKÜLDÉS .....	53
8.3. FORGALOMKÜLDÉS KÖZPONTBA .....	53
8.4. ADAT MENTÉS .....	53
8.5. ADAT VISSZATÖLTÉS .....	53
8.6. PROGRAM FRISSÍTÉS .....	53
8.7. TÖRÖLT ADATOK ÖSSZEFÜZÉSE .....	53
8.8. ND KOMMUNIKÁCIÓ (DOHÁNYBOLTOSOK RÉSZÉRE) .....	54
8.9. NAV ADATSZOLGÁLTATÁS (ADÓHATÓSÁGI ELLENŐRZÉSI ADATSZOLGÁLTATÁS) .....	54
<b>9. BEÁLLÍTÁSOK .....</b>	<b>55</b>
9.1. BELÉPÉSI KÓDOK .....	55
9.2. HOZZÁFÉRÉSI SZINTEK .....	55
9.3. CÉGADATOK BEÁLLÍTÁSA .....	55
9.4. EGYÉB BEÁLLÍTÁSOK .....	55
9.5. NYOMTATÓK / PÉNZTÁRGÉPEK .....	56
9.6. NYELVI BEÁLLÍTÁSOK .....	56
9.7. SZERVIZ FUNKCIÓK (PROGRAMOZÓI FUNKCIÓK) .....	56
<b>NYILATKOZAT .....</b>	<b>58</b>

# I. Bevezetés, általános tudnivalók, billentyűzet használata

## I.1. A programról általában

Kiskereskedelmi raktárkészlet nyilvántartó és számlázó rendszerünk lehetőséget nyújt üzletekben kiadott áru számlázására, nyugta és szállítólevél készítésére, a raktárkészlet naprakész nyilvántartására, a vevők és szállítók adatainak karbantartására, az árumozgás követésére, nyereségszámításra, ÁFA karbantartásra, mérlegkészítésre, árlista nyomtatására és számos egyéb feladat megoldására. A program 1 millió nyugta és számla kezelésére képes. Ha kevesebb, mint ezer nyugtát/számlát lehet kiállítani, a szoftver egy figyelmeztető ablakban üzen a felhasználónak. A forgalmat lehet üríteni, mely a Forgalmi adatok törlése funkcióban található. (lásd. 9.7.1.)

A program fejlesztésénél a legfontosabb szempontjaink a következők voltak:

- ◆ Egyszerű, gyors és pontos kezelhetőség (egy számítógép ismeretekkel egyáltalán nem rendelkező is kb. egy óra alatt elsajátíthatja a legfontosabb feladatokat)
- ◆ Széleskörű lekérdezési lehetőségek, eladási, bevételezési, raktárkészlet kimutatások
- ◆ Az üzletben dolgozók elszámoltatása, készpénzzel és áruval való visszaélésének megakadályozása
- ◆ Alacsony árfekvésű, de minden extrával ellátott program kifejlesztése mely moduláris rendszerben, modulonként is megvásárolható

Kereskedelmi rendszereinket több mint húsz év tapasztalata és ügyfeleink visszajelzései alapján fejlesztettük ki. Programunk számos referenciahellyel rendelkezik, nagy- és kiskereskedésekben egyaránt sikeresen használják.

A számlázó program bejelentésére szolgáló nyomtatvány kitöltéséhez szükséges programunkra vonatkozó adatokat itt láthatják:

Program neve: JUTA-Soft Raktár

Program azonosítója: Főmenü belől CTRL+F10 lenyomásával láthatják, pl. 15.032

Program fejlesztő neve: JUTA-Soft Számítástechnikai Kft.

Program fejlesztő adószáma: 13599782-2-43

Értékesítő/rendelkezésre bocsátó neve: JUTA-Soft Kft. (vagy a viszonteladó neve, akitől a programot vásárolták)

Értékesítő/rendelkezésre bocsátó adószáma: 13599782-2-43, vagy viszonteladó adószáma, akitől a programot vásárolták

Program beszerzése: a beszerzésről szóló számla dátuma

***Programhasználat kezdete: a számlázó program tényleges használatának a kezdete, vagyis az első számla kiállításának a dátuma.***

## I.2. Rendszerkövetelmények

Minimális konfiguráció:

- ◆ 1 Ghz Pentium vagy azzal egyenértékű processzor
- ◆ 1 GB memória
- ◆ 40 GB háttértár
- ◆ Windows XP SP3
- ◆ Microsoft .NET4 keretrendszer

Ajánlott konfiguráció:

- ◆ 3 Ghz Intel Core i3 vagy annál erősebb processzor
- ◆ 4 GB memória
- ◆ 250 GB háttértár
- ◆ Windows 8 vagy újabb Windows operációs rendszer.
- ◆ Microsoft .NET4 keretrendszer

### 1.3. A program elindítása

#### Indítás

A WINDOWS elindulása után a JUTA-Raktár ikonra kattintva indítható a program.

Parancssorból, a program mappájában (c:\raktar) a **raktar.bat** fájlt kell elindítani.

Az ablak méretét lehet szabályozni, amit úgy tehetünk meg, hogy az ablak fejlécére nyomva jobb egér gombbal, a *Tulajdonságok* menüpontot választjuk. Ezután a *Betűtípus* fülre kell kattintani, ahol a *Lucida Console* nevűt válasszuk ki, a méretet pedig a *Méret* táblázatban írhatjuk be.

*Megjegyzés:* Windows XP operációs rendszerben támogatott a program teljes képernyőre való váltása (Alt+Enter).

#### Program frissítés

Induláskor a program mindig ellenőrzi, hogy nincs-e frissítés a program munka mappájában (jutauj.arj fájl). Ha talál, akkor egy figyelmeztető üzenet jelenik meg, melynél kiválaszthatjuk, hogy szeretnénk-e a frissítést telepíteni avagy sem.

**Figyelem!** A frissítés megkezdése előtt ki kell lépni a kliens gépeken futó Juta-Raktár programokból (ha vannak ilyenek)! Továbbá, ha a pénztárgép össze van kötve a számítógéppel, akkor a kassza programot is be kell zárni!


#### Indexelés – Adattábla ellenőrzés

A beállítástól függően a program ellenőrzi az indexeket és az adattáblákat, és szükség esetén frissíti azokat.

A beállításoktól függően a program induláskor ellenőrzi, hogy vannak-e olyan árucikkek melyeknél az adott napon akció kezdődött vagy fejeződött be. Ha igen, akkor figyelmeztet rá.

Ha a tartozás modul aktiválva van, akkor induláskor ellenőrzi a vevői tartozások integritását.

#### Napnyitás (dohányboltok esetében)

Az Indexelés után automatikusan elindul a kötelező napnyitás, mely elküldi a napi nyitókézletet az NDN Zrt.-nek (Nemzeti dohány Nonprofit Zrt.), továbbá lekéri a legfrissebb cikktörzset, cikkcsoportot, eladási árakat és vonalkódokat. A sikeres ND kommunikációhoz szükséges egy mellékprogram futtatása, mely minden gépindításkor automatikusan elindul. Ennek ikonját (  ), a tálcán lehet látni a jobb alsó sarokban.

**Figyelem!** Amennyiben még sem szerepel ott, a program alapértelmezetten elindítható a következő helyről: *C:/raktar/ndn/* ahol az *ND\_Client.exe* fájlt kell futtatni!

#### Bejelentkezés

Az adatvédelem érdekében a programba felhasználói kód segítségével lehet belépni. Ez a jelszó biztosítja azt is, hogy a belépő felhasználó, csak a saját jogosultságának megfelelő funkciókhoz férjen hozz. Alapértelmezetten a „titok” szó a jelszó, mellyel be lehet lépni a programba. A kód begépelése közben a képernyőn csak x-ek jelennek meg a titkosítás miatt.

Ha jelszó beírása közben hibát vét, akkor még két lehetősége van a helyes jelszó beírására. Ha harmadszori próbálkozásra sem sikerül a helyes kódot beírni, akkor a program leáll, és nem engedi tovább próbálkozni az illetéktelen behatolót.

A főmenü megjelenése után a kurzormozgató billentyűkkel (nyilak) választható ki a tevékenységnek megfelelő menüpont. A menüpontokba az **Enter** billentyűt lenyomva lehet belépni, és az **Esc** billentyűvel lehet kilépni.

A menüpontok közül csak azok elérhetőek, melyhez az adott felhasználónak jogosultsága van. A többi menüpont szürke színnel jelenik meg, és **nem** lehet rálépni.

## ***1.4. Néhány, a programban sűrűn használt billentyű funkciója:***

ENTER	Belépés; elfogadás; továbblépés
ESC	Visszalépés; kilépés; megszakítás; eladás, bevételezés lezárása
DEL, DELETE	Törlés
BACKSPACE	Visszafelé törlés
INS, INSERT	Beszúró ( <i>Insert</i> ) üzemmód kapcsoló, új elem felvitel
Funkció billentyűk F1 - F10	Lehetséges használata esetén, a képernyő tetején megjelenik a hozzárendelt funkció
F5	Keresés az adatok között (zoom)
F9	Kezelő váltás (Főmenüben és eladásnál)

A kurzormozgató billentyűk a megszokott módon használhatók.  
Egész képernyős szerkesztés (módosítás), ZOOM ablak esetén:

Home	Ugrás az ablak elejére
End	Ugrás az ablak végére
PgUp, Page Up	Egyablaknyi lapozás felfelé
PgDn, Page Down	Egyablaknyi lapozás lefelé
Ctrl+Home	Ugrás az első mezőre
Ctrl+End	Ugrás az utolsó mezőre
Ctrl+PgUp	Ugrás az első tételre, lista elejére
Ctrl+PgDn	Ugrás az utolsó tételre, lista végére

## ***1.5. A programban használt főbb ablak típusok:***

### **1.5.1. Adatbeviteli ablak**

Az adatbeviteli ablak leginkább egy táblázatra hasonlít. Az adatok oszlopszerűen helyezkednek el. A mezők között a kurzormozgató billentyűk (nyilak) segítségével lehet mozogni. Ha a táblázatban egy új sort akar létrehozni, akkor azt kétféleképpen teheti meg:

- ◆ az utolsó soron állva a lefelé nyilat megnyomja,
  - ◆ az utolsó sor utolsó mezőjén állva az **Enter** billentyűt lenyomja,
- Új sort csak akkor lehet kezdeni, ha a fölötte lévő már ki van töltve.

Az adatbeviteli ablak első oszlopa rendszerint kódot, vagy cikkszámot tartalmaz. Ezt háromféleképpen lehet kitölteni:

- ◆ manuálisan begépelve a kódot,
- ◆ az **F5**-ös (Zoom) billentyű lenyomásával (*1.5.4 Kiválasztó ablak*),
- ◆ vonalkód olvasóval (szkenner) beolvastva.

A program mind a három esetenél ellenőrzi, hogy olyan kódot adott-e meg, amely szerepel a korábban rögzített adatok között. Ha igen, akkor kitölti a táblázat megfelelő mezőit a kódhoz tartozó adatokkal; ha nem, akkor rendszerint hibaüzenetet küld.

Sort kitörölni a táblázatból rendszerint az **F3**-as (tételtörlés) billentyűvel lehet.

A táblázatból, az **Esc** billentyű lenyomásával lehet kilépni.

### **1.5.2. Adatrögzítő ablak**

Az adatrögzítő ablaknál általában a törzsadatokat lehet lerögzíteni. (Pl.: vevők, szállítók, árucikkek adatai) Az éppen szerkeszthető adatnál egy fekete adatbeviteli mező jelenik meg. A megfelelő adat kitöltése után az **Enter** billentyű lenyomásával, lehet a következő mezőre lépni. Szükség esetén a felfelé mutató nyíllal vissza lehet lépni az előző mezőkre. Előfordulhatnak olyan mezők is melyekről csak a megfelelő érték kitöltése után lehet továbblépni. (Pl.: dátum mező)

Egyes mezőkre lépve, a fejlécben megjelenik az **F5 Zoom** felirat. Ilyenkor az **F5** gombot megnyomva, egy listából lehet kiválasztani a megfelelő adatot. (*1.5.4 Kiválasztó ablak*)

### I.5.3. Módosítás ablak

A módosítás ablakoknál, a képernyőn tetszőlegesen mozoghat a mezők (adatok) között a kurzormozgató billentyűkkel és a kiválasztott adatot, módosíthatja. Az **Insert** billentyű a felülíró/beszűrő üzemmód kapcsolója, a **Delete** billentyűvel pedig törölhet. A módosító ablakból általában az **Esc** billentyűvel lehet kilépni.

### I.5.4. Kiválasztó (Zoom) ablak

Az F5 (ZOOM) ablak, általában a keresendő adat kiválasztására használható. Az adatok között a kurzormozgató billentyűk segítségével tud mozogni.

Lehetőség van keresésre is. Ha a keresett szöveget elkezdik begépelni, akkor a program az első olyan tételre ugrik, amely ugyanúgy kezdődik, mint a begépelte szöveg. Árucikk keresésnél lehetőség van részkeresésre is (**Shift+F2**). Ilyenkor csak azok a tételek jelennek meg a listában, amelyekben szerepel a beírt szöveg.

A kiválasztó ablakban esetenként lehetőség van arra, hogy megváltoztassák, hogy a lista mi szerint legyen rendezve. Ezt az **F2** billentyűvel lehet megtenni. Keresni általában arra az oszlopra lehet, amely szerint a táblázat rendezve van. Ez a fejlécben ki van írva.

Ha sikerült megtalálni a keresett adatot, akkor az **Enter** billentyű lenyomásával folytathatja a munkát, ha nem, akkor az **Esc** billentyűvel lehet kilépni.

### I.5.5. Böngésző ablak

Ebben az ablaktípusban, táblázatos formában jelennek meg az adatok, melyek között, a kurzormozgató billentyűk segítségével tud nézelődni. Lehetőség van keresésre is. Ha a keresett szöveget elkezdik begépelni, akkor a program az első olyan tételre ugrik, amely ugyanúgy kezdődik, mint a begépelte szöveg. Egyes ablakokban keresésnél lehetőség van részkeresésre is (**Shift+F2**). Ilyenkor csak azok a tételek jelennek meg a listában, amelyekben szerepel a beírt szöveg. Az adatokon a funkció billentyűk (F1, F2 ... F12) által meghatározott műveleteket végezhetők el. Ezek az ablak fejlécében ki vannak írva.

Kilépni az **Esc** billentyűvel lehet.

### I.5.6. Nyomtatási ablak

Ez akkor jelenik meg, ha a nyomtatás helyének a képernyőt választotta. Ennek általában a különböző bizonylatok, listák, kigyűjtések nyomtatásánál van jelentősége. Például, ha meg akar nézni egy korábban készített bizonylatot, akkor nem kell papírt pazarolva újra kinyomtatni, hanem a képernyőn is megtekintheti.

A képernyőn megjelenített dokumentum formája nem mindig egyezik meg teljes mértékben a nyomtatott formával. Ezt az okozza, hogy a nyomtatott dokumentumon a helykihasználás miatt lehetnek sűrített (apró betűs) részek is. Ez a képernyőn nem lehetséges, ezért itt a sorok elcsúszhatnak.

Az ablakban a kurzormozgató nyilakkal lehet mozogni.

- ◆ **F2** - Fájlbba mentés (amennyiben nem ad kiterjesztést úgy 'txt' kiterjesztéssel menti)
- ◆ **F4** - Szövegrészlet keresés
- ◆ **F9** - Nyomtatás. Ez csak a képernyő tartalom nyomtatására alkalmas, mivel ez a szöveg már nem tartalmazza a nyomtatónak szánt vezérlőket. Ezért a kinyomtatott oldalon vízszintesen csak 78 karakter jelenik meg.

### I.5.7. Nyomtatási beállítások

Ez az ablak általában listázások, összegzések valamint a bevételezések nyomtatásánál jelenik meg. Itt a listázás paramétereit lehet megadni. Például hogy hova nyomtatja a listát, mi szerint legyen rendezve, stb. Az ablak két részből áll. A baloldalon az egyes beállítások látszanak, az aktuálisan kiválasztott értékkel. A jobb oldalon annak a beállításnak a lehetséges értékei látszanak, amelyen a kurzor éppen áll. A beállítást úgy lehet megváltoztatni, hogy megnyomják a jobbra nyilat. Ekkor a jobb oldali ablak lesz az aktív. A fel-le nyilakkal lehet kiválasztani a megfelelő értéket, majd a balra nyíllal, vagy az **Enter** megnyomásával vissza lehet térni a baloldali ablakra. Ha minden beállítás megfelelő, akkor az **Enter** megnyomásával el lehet indítani a nyomtatást.

Az **F9**-es billentyűvel el lehet menteni a megadott beállításokat, így a program legközelebb már ezekkel a beállításokkal jeleníti meg az ablakot. Így csak egy Entert kell nyomni a nyomtatás elindításához.



### **I.5.8. Útvonal kereső ablak**

Ez az ablak általában mentési vagy betöltési útvonalak megadására szolgál. A megjelenő kék ablak felső részén az aktuális útvonal látható. Ez alatt az innen elérhető almappák és fájlok, valamint egy ..\ sor található, amellyel a könyvtárszerkezetben lehet, egyel visszább lépni. A kiválasztott mappába az **Enter** gombbal lehet belépni. Meghajtót az **F2** billentyűvel lehet váltani. Itt a tárhely betűjelét kell megadni. **F3**-al új mappát lehet létrehozni. Ha meg van a keresett mappa vagy fájl, akkor az **Esc** gombot kell megnyomni.

### **I.6. Nyomtatás**

A nyomtatás a beállítások menüben beállított típusú nyomtatóra történik. Ha nem leporellóra nyomtat, akkor a számlázásnál megadhatja, a nyomtatandó példányszámot is.

A nyomtató típusa lehet lézeres, tintasugaras vagy mátrix A4-es nyomtató, vagy akár blokknyomtató is. Lehetőség van a bizonylatok e-mailbe vagy pdf-be történő importálására is (kiegészítő modul). Ezen felül lehetőség van a listák és kimutatások Excelbe, Wordbe, OpenOffice-ba vagy text fájlba való importálására is.

Ha valamilyen hiba folytán a nyomtató nem volt üzemkész, a program, figyelmeztető üzenetet küld. Ekkor ellenőrizze, hogy a nyomtató be van e kapcsolva, van e benne papír, és hogy "ON LINE" módban van e. Ha ennek ellenére továbbra sem tud nyomtatni, akkor ellenőrizze a számítógép és a nyomtató közötti összeköttetést. Ha még így sem jó, hívjon szakembert.

### **I.7. Kilépés a programból, biztonsági mentés**

A programból az **Esc** billentyű főmenüben történő lenyomásával lehet kilépni. Ekkor a program megkérdezi, hogy biztosan ki szeretne-e lépni. Amennyiben az igent választja, a program még megkérdezi, hogy szeretne-e mentést készíteni adatairól. Ha igen, akkor kövesse a képernyőn megjelenő utasításokat. A biztonsági mentést lehetőleg külső adattárolóra, pendrive-ra vagy egy másik számítógépre készítse, hogy a számítógép hibája esetén is helyreállíthatóak legyenek az adatok. Amennyiben egy hétig nem készül biztonsági mentés az adatokról, akkor a program automatikusan csinál egy mentést.

#### **FIGYELEM !!!**

**FONTOS, HOGY ADATAIRÓL MINDEN NAP KÉSZÍTSEN BIZTONSÁGI MÁSOLATOT. HA EZT NEM TESSZI MEG, AKKOR EGY ESETLEGES HARDVER SÉRÜLÉS ESETÉN (PL.: A WINCHESTER TÖNKREMEGY) ADATAI NEM, VAGY CSAK RÉSZLEGESEN LESZNEK VISSZAÁLLÍTHATÓAK.**

**A PROGRAMBÓL VALÓ SZABÁLYTALAN KILÉPÉS, (PL.: A SZÁMÍTÓGÉP MENET KÖZBENI KIKAPCSOLÁSA, A RESET GOMB MEGNYOMÁSA, A CTRL ALT DEL BILLENTYŰK EGYIDEJŰ MEGNYOMÁSA) ESETÉN A SZÁMÍTÓGÉP, ÉS ÍGY AZ ADATOK IS MEGSÉRÜLHETNEK.**

**A GÉP KIKAPCSOLÁSA ELŐTT MINDEN ESETBEN SZABÁLYOSAN LÉPJEN KI A RAKTÁR PROGRAMBÓL!**

# 1. Eladás

## 1.1. Nyugta / Számla készítés

Ebben a menüpontban a kiadott árukról lehet különböző bizonylatokat készíteni. Belépéskor az aktuális felhasználó neve, és a bizonylatválasztó menü jelenik meg.

A lehetséges bizonylat típusok:

- ◆ Nyugta (beállítástól függően jelenik meg)
- ◆ Számla
- ◆ Szállítólevél (beállítástól függően Belső átadás is lehet)
- ◆ Félrerakott bizonylatok (*kiegészítő modul*)
- ◆ Félrerakott áruk (*kiegészítő modul*)
- ◆ Export számla (*kiegészítő modul*)
- ◆ Raktárközi árumozgás (*kiegészítő modul* – több raktár kezelése)
- ◆ Előleg számla (beállítástól függően jelenik meg)

(A menüpontok között a nyilakkal lehet mozogni, és az **Enter** gombbal lehet választani)

Ezek a bizonylatok megfelelnek az érvényes Számviteli Törvény által meghatározott szabályoknak.

### Funkció billentyűk:

- ◆ **F9** : Kezelőváltás (*lásd: 6.6. fejezet*)
- ◆ **F10**: Árelenőrzés. – Egy árelenőrzés nevű ablak jelenik meg, ahol az árucikk vonalkódját (vagy gyorskódját) megadva az árucikk eladási árát nézhetjük meg. A program jelzi azt is, ha a kiválasztott cikk éppen akcióban van. Az **F5**-ös billentyűvel (*Zoom ablak*) egy listából is kikeresheti az árucikket. Az árelenőrző ablakból az **Esc** billentyű lenyomásával lehet kilépni.
- ◆ **F8** : Előleg – Bevételi - kiadási pénztárbizonylat illetve előleg rögzíthető
- ◆ **Esc**: visszalépés az eladás menübe

### 1.1.1. Nyugta, számla, szállítólevél készítése

A bizonylat sorszámát és dátumát a gép automatikusan adja meg. A dátumot szükség esetén át lehet írni (*nyugtáknál, trafik programnál nem*). Számláknál, ha van megadva valutás árcsoport, akkor a program megkérdezi, hogy forintos, vagy eurós számlát készítenek e. Ezután a program megkérdezi a vevő kódját.

- ◆ Ha tudja a vevő kódját, akkor be kell gépelni, majd **Enter**-t nyomni.
- ◆ Ha nem tudja a vevő kódját, akkor az **F5**-ös (*Zoom*) billentyűt kell lenyomni, és a megjelenő ablakból lehet kiválasztani a megfelelő vevőt. A vevő adatai itt is módosíthatóak az **F4** lenyomásával. Ha nem szerepel a vevő a listában, akkor az **Esc** billentyű lenyomásával lehet belépni a "*Vevő adatok rögzítése*" nevű ablakba, ahol az új vevő adatait beviheti a gépbe. (*részletesen a 3.1. fejezetben*)
- ◆ Vonalkódos törzsvásárlói kártya segítségével, vonalkód olvasóval beolvasva adható meg a vevő kódja.
- ◆ Ha a vevő kódjának 0-t ír be, akkor az **Enter** billentyűt lenyomva szintén a "*Vevő adatok rögzítése*" nevű ablakba kerül, ahol az új vevő adatait beviheti a gépbe. (*részletesen lásd. a 3.1. fejezetben*)

Nyugtáknál úgy is be lehet állítani a programot, hogy ne kérjen vevőkódot, hanem az 1-es kódot (*Bolti eladás*) adja alapértelmezettként. Számlánál az 1-es kódot nem fogadja el a program, csak valós vevő adható meg.

Ezek után az adatbeviteli ablak jelenik meg, ahol az eladásra kerülő árucikkeket lehet megadni. Az árucikkek megadásának több módja is van (*A vonalkód mezőn kell állni!*):

- ◆ Ha vonalkód rendszert használnak, akkor a vonalkód olvasóval leolvassák az árucikk vonalkódját.  
Ha saját kódot (gyorskódot) használnak, vagy valamiért nem tudják leolvasni a vonalkódot, akkor manuálisan is begépelhetik az árucikk kódját, majd lenyomják az **Enter** billentyűt.

- ◆ Ha nem tudja az árucikk kódját az **F5**-ös (Zoom) billentyűt kell lenyomni, és a megjelenő kereső ablakból (1.5.4. fejezet) lehet kiválasztani a megfelelő árucikket. Ebben a kereső ablakban a nyilakkal lehet fel-le mozogni. Az **F2**-es billentyűvel különböző feltételek szerint (megnevezés, vonalkód, típus, külsőkód, kód) lehet rendezni a listát. Keresni úgy lehet a listában, hogy elkezdje begépelni a nevét. Ilyenkor a program az első olyan tételre ugrik, melynek a neve a beírt szöveggel kezdődik. Ha megvan a keresett árucikk, akkor az **Enter** gomb lenyomásával lehet kiválasztani.

A program többféle vonalkódot tud kezelni. (EAN13, EAN8, Code39, stb.) A vonalkódok maximális hossza 13 karakter lehet. (A kartonkód 14 karakter)

Ha sikerült kiválasztani az árucikket, akkor az adatbeviteli ablakban (1.5.1 fejezet) megjelenik az árucikk kódja, megnevezése, mennyisége, egységára, értéke és az ÁFA. Ha az árucikkből nem csak egy darabot akar eladni, akkor a mennyiséget háromféleképpen adhatja meg.

- ◆ A kiválasztás után a mennyiség mezőre megy a nyilakkal és átírja a mennyiséget a megfelelő értékre.
- ◆ A vonalkód mezőbe írja be a mennyiséget, majd lenyomja a csillag (szorzás) billentyűt, és ez után választja ki az árucikket a fentebb leírtak alapján.
- ◆ A tételen állva a + (plusz) illetve – (mínusz) billentyűvel változtatható a mennyiség

Ha valami hiba folytán többet szeretne kiadni, mint amennyi a raktáron van, a gép figyelmezteti erre (ha úgy van beállítva), de lehetősége van arra, hogy tovább lépjen, ha még nem vételezte be az árucikket (ha engedélyezve van ez a funkció). Ilyenkor a készlet mennyiség negatív lesz, amit bevételezéssel lehet javítani. (Trafik programban nem engedélyezett a negatív készlet)

Ha a következő tételt akarja felvinni, akkor a lefelé nyíllal, vagy az **Enter** gomb nyomogatásával a következő üres sor elejére kell állni.

Ha valamit elrontott, a kurzormozgató nyilakkal a hibás tételre kell állni, és módosítani. Ha az árucikket írja felül, a program rákérdez, hogy ténylegesen végrehajtsa-e a felülírást. (A program minden módosítást, felülírást és törlést feljegyez a felülírt tételek listájába. (1.2.8. fejezet). A megnevezést is lehet módosítani, így a bizonylaton a módosított név szerepel, viszont a cikktörzsben nem írja át a termék nevét. A név átírás gyakorlati haszna például a szolgáltatások esetében van. A cikk törzsben mondjuk, csak annyi van, hogy nyomtató javítás, de a számlára már részletesen kiírják a szolgáltatással kapcsolatos adatokat.

Az egyes árucikkeknél meg lehet adni, hogy eladáskor a program jelenítse meg az összes eladási árukat. Ez arra jó, hogy például a cigiknél az eladó ki tudja választani, hogy éppen eladott cigit melyik áron kell e eladnia.

Közértes beállítások esetén, lehetőség van a göngyölegkezelésre is. (Pl.: Ha kiválaszt egy sört, akkor a program a következő sorba beírja a hozzá tartozó üveget is.) Az így összekapcsolt cikkeket a program együtt kezeli.

A program figyeli az akciós árucikkeket is. Az akció ideje alatt a megadott akciós árat ajánlja fel az egységár helyett.

Ha az összes kívánt árucikket megadta, akkor az **Esc** billentyű lenyomásával lezárhatja az aktuális bizonylatot.

Ekkor a program a beállításoktól függően az alábbi paramétereket kérdezheti meg:

- ◆ **A fizetés módja:**  
(Kézpénz, Bankkártya, Átutalás, Utánvét, Csekk, Vegyes [kézpénz+bankkártya+utalvány])
- ◆ **Teljesítés dátuma**
- ◆ **Fizetési határidő (átutalásos bizonylat esetén):**  
A program a vevő törzslapján megadott adatok alapján felajánlja a fizetési határidőt. Ez a dátum szükség esetén módosítható. Ha a vevőnél nincs kitöltve a fizetés határideje, akkor az alapbeállítások lépnek érvénybe.
- ◆ **Vevő kedvezmény:**  
A vevő törzsben megadott kedvezményt ajánlja fel. Az itt megadott százalékkal automatikusan csökkenti az eladott cikkek értékét a program.
- ◆ **Melyik raktárból történjen az eladás (több raktáros beállítás esetén)**  
Ha több raktár van beállítva, akkor itt lehet megadni, hogy az eladott cikkeket melyik raktár készletéről vegye le a program.

- ◆ *Valutalap (eurós számla készítés esetén)*  
Itt lehet kiválasztani, hogy milyen valutában szeretnék kiállítani a számlát, valamint szükség esetén az árfolyamot is módosítani lehet *(részletesen lásd. 1.1.3. fejezetnél)*

Ezután a bizonylat lezárásra kerül:

- ◆ *Rendben:*  
Ha megfelelnek a rögzített adatok, akkor ezzel a menüponttal elmentheti a bizonylatot. *Figyelem! A menüpont kiválasztása után, az adatok már nem módosíthatóak.*
- ◆ *Vissza:*  
Ha valamilyen ok miatt módosítani kell az adatokat, ezzel a menüponttal visszatérhet a szerkesztéshez.
- ◆ *Mégse/Sztorzó:*  
Ha mégsem szeretné elmenteni a bizonylatot, itt törölheti. *(Ez a menüpont letiltható)*
- ◆ *Számlázás (Kiegészítő modul):*  
Csak a nyugta készítésnél használható, ha a *nyugta számlázása* opció engedélyezve van. A már elkészített nyugtából áfás számlát készít a program, melyet véglegesíthetünk vagy sztornozhatjuk.
- ◆ *Félrerak (Kiegészítő modul):*  
Lehetőség van egy megkezdett bizonylatot félretenni későbbi módosításra majd lezárásra *(Pl. éttermek, kávézók esetében)*. A félrerakott bizonylathoz megjegyzés is fűzhető.

Ha a *Rendben*-t választották, a program lezárja a bizonylatot. Ezután a fizetés módjától és a beállításoktól függően megjelenik egy pénztáráblak. Itt látszik a fizetendő összeg, és megadható a befizetett utalvány értéke *(Ha engedélyezve van)*, a hitelkártyával fizetett összeg és a készpénz összege. A megadott adatok alapján a program kiszámolja a visszajárót.

Ezután a program megjelenít az áfa bontást. Ha kézzel ütik be a pénztárgépbe az eladásokat, akkor, az egyes gyűjtőkbe az itt megadott adatokat kell beütni.

Végül kinyomtatja a bizonylatot (szállítólevélnél rákérdez a nyomtatandó példányszámra), majd egy billentyű lenyomásával kezdheti a következő bizonylatot. Ha csak nyugtát készít, a program beállítható úgy is, hogy automatikusan elkezdje a következő nyugtát.

### **Pontgyűjtés** (kiegészítő modul)

A pontgyűjtés beállítása

- ◆ Aktiválni kell a modult
- ◆ A *Beállítások/Egyéb beállítások/Egyéb funkció beállítása* menüben, be kell állítani a *Pontgyűjtés típusát* 2-re. Meg kell adni a *Pontgyűjtés szorzószámát*. Itt általában 0,01-et szoktak megadni. A program ez alapján számolja ki a kapott pontokat. *((mennyiség\*egységár)\*szorzó)* Amennyiben olyan vevőnek is engedi a pontgyűjtést, akinek vevőkedvezménye van, akkor a *Pontgyűjtés engedélyezése, ha a vevőnek kedvezménye van* opciót **I**-re kell állítani. A *Pontgyűjtésnél a végösszeg hány % fizetendő készpénzzel* opciónál azt lehet megadni, hogy pontfelhasználásnál, a végösszeg hány százalékát kell mindenképpen készpénzben kifizetnie a vevőnek.
- ◆ A *Beállítások/Egyéb beállítások/Eladási beállítások 2.* menüben a *Vásárlási utalvány, Étkezési jegy rögzítése* menüpont értékét **K**-ra kell állítani.
- ◆ Ezen kívül a vevő törzslapján (*Vevőmenü/Vevő adat módosítás*) a *Törzsvásárló beállítást* **T**-re kell állítani. A program innen tudja, hogy ez a vevő törzsvásárlói pontokat gyűjt.

A pontgyűjtés működése

Eladásnál ki kell választani a törzsvásárlót a vevők közül, vagy be kell olvasni a törzsvásárlói kártyáról az azonosító kódját. Ezután a szokott módon el kell adni a tételleket. Fizetésnél a program kiszámolja a vásárlás értéke alapján a vevőnek járó pontokat. Amennyiben a vevő le akarja vásárolni a pontjait (pontbeváltás csak készpénzes vásárlásnál lehetséges), akkor fizetésnél az utalvány mezőbe kell beírni a levásárlandó pontokat (1 pont = 1Ft) majd a megjelenő listából ki kell választani a PON utalvány típust. Amennyiben ez még nem szerepel a listában, akkor az F4 billentyűvel lehet hozzáadni. Ha van a rendszerhez blokknyomtató csatlakoztatva, akkor a program listát készít a vevő egyenlegéről. (nyitó, szerzett, felhasznált, záró pontok) A program a pontbeváltást kedvezményként könyveli el.

## Szigorú elszámolású bizonylatok

Nyomatvány boltok részére kifejlesztett modul, mely a szigorú elszámolású bizonylatok eladását, nyilvántartását kezeli. Ezeket a cikkeket a „-SZIG” típusal kell ellátni. Ebben az esetben az értékesítésnél (számla) a következő adatokat kell megadni:

- Cég adószáma
- Vásárló neve
- Vásárló adóazonosítója
- Nyomatvány betűjele, sorszáma tól-ig, db/tömb

Az így gyűjtött adatokat a negyedévente kötelező lejelentésébe tudja importálni az ÁNYK-ba (Általános nyomtatványkitöltő program, régi nevén ABEV)

## Funkció billentyűk:

- ◆ **F2:** Tételenkénti kedvezményt lehet megadni vele. Először rá kell állni a nyilakkal arra az árucikkre, amelyre a kedvezményt akarja adni, majd az **F2**-es billentyűt kell lenyomni. A képernyő alsó részén megjelenő mezőbe lehet beírni a kedvezmény mértékét. A kedvezmény mértéke negatív is lehet. A *kedv* felirat utáni érték mutatja, hogy az adott cikken hány százalék kedvezmény van. Egy árucikk árából csak akkor lehet kedvezményt adni, ha az árucikk törzslapján engedélyezve lett. *(A programban korlátozható, hogy ki adhat kedvezményt)*
- ◆ **F3:** Az aktuális sort lehet kitörölni vele a táblázatból. A göngyöleges cikkeknel mind a két sort törli a program. A tétel törlése naplózásra kerül.
- ◆ **F4:** Új sort lehet kezdeni.
- ◆ **F5:** Zoom ablak. *(1.5.4. fejezet)* Itt lehet kiválasztani a raktáron lévő árucikkek közül az éppen szükséges tételt. A lista alapesetben megnevezés szerint van rendezve, de az **F2**-es billentyűvel ez megváltoztatható. Beállítástól függően lehetőség van – az **F4**-es billentyűvel – a lista szűrésére a cikkek típusa szerint.
- ◆ **F6:** Adatfogadás mérlegről – Ha programhoz mérleg is van csatlakoztatva, akkor a mérleg által mért súlyt az **F6**-os billentyűvel át lehet tölteni a program mennyiség oszlopába, ezzel is gyorsítva az eladás folyamatát.
- ◆ **F7:** *(Csak nyugtáknál)* Ez a funkció lehetőséget ad arra, hogy az aktuális nyugta befejezése előtt, egy második nyugtát kezdjenek, melynek befejezése után visszatérhetnek az eredeti nyugtához.
- ◆ **F8:** Az ár módosításának engedélyezése. Ha engedélyezve van, akkor az eladási árat át lehet írni. Az ár módosítása naplózásra kerül. *(Ez a funkció letiltható)*
- ◆ **F9:** Kezelő váltás – Ha eladás közben felhasználót szeretne módosítani, akkor itt teheti meg. *(Ez a funkció letiltható)*
- ◆ **F10:** Árelenőrzés. – Egy árelenőrzés nevű ablak jelenik meg, ahol az árucikk vonalkódját (vagy gyorskódját) megadva az árucikk eladási árait nézhetjük meg. A program jelzi azt is, ha a kiválasztott cikk éppen akcióban van. Az **F5**-ös billentyűvel *(Zoom ablak)* egy listából is kikeresheti az árucikket. Az árelenőrző ablakból az **Esc** billentyű lenyomásával lehet kilépni.
- ◆ **F11:** Előleg felhasználása – Ha egy vevőnek van fel nem használt előlege, akkor számlázás közben az **F11**-es billentyűvel lehet előhívni, az előlegek listáját. A listából a szóköz billentyűvel lehet kiválasztani a felhasználni kívánt előleget, akár többet is. Fontos, hogy a felhasznált előlegek összege kisebb legyen, mint a számla összege. A kiválasztás után az **Esc** billentyűvel lehet kilépni az ablakból. Ezután az eladási listában megjelennek a kiválasztott előlegek. A bizonylat lezárásáig az **F11**-es billentyűvel bármikor módosítható az előlegek kiválasztása. *(lásd: 1.1.5. fejezet)*
- ◆ **F12:** Vevő csere. – A bizonylat lezárásáig ezzel a funkcióval ki lehet cserélni a korábban megadott vevőt. (Ha a nyugtánál le van tiltva a vevő megadás, akkor nem használható)
- ◆ **Shift+F2:** Végösszeg kedvezmény. – A bizonylat lezárása előtt lehetőség van rá, hogy az egész bizonylatból kedvezményt adjanak. Meg lehet adni százalékos kedvezményt, vagy egy új végösszeget is. Mindkét esetben a program az új végösszeg alapján átárazza az egyes tételeket. Természetesen csak azoknak a tételeknek változtatja az árát, melyeknél engedélyezve van a kedvezményadás.

- ◆ **Shift+F4:** Új árucikk felvitele – Ha olyan árucikket szeretnének eladni, ami valamilyen okból nem szerepel a cikktörzsben, itt fel lehet vinni. *(Ez a felvétel csak a cikktörzsbe rakja be az árucikket, készletet nem mozgat. Nem helyettesíti a bevételezést!!!)*
- ◆ **Shift+F5:** Windowsos termékkereső. Egy kis Windows alkalmazás, mellyel a raktárkészletben található cikkeket lehet böngészni. *(Külső alkalmazás)*
- ◆ **Shift+F6:** Az egységárak között lehet választani. Ezzel adhatja meg, hogy az árucikk melyik árcsoportját használja a program *(egy árucikkhez kilenc különböző egységárat lehet megadni)*. Ezt befolyásolhatja az adott vevőhöz rendelt árcsoport, valamint az akciók is. Az árcsoport váltást megjegyzi a program, így ha a bizonylaton belül újabb tételeket adnak el, akkor azokat is a megadott árcsoporthoz tartozó áron adja el a program.
- ◆ **Alt+F6:** Ugyan az a funkciója, mint az előzőnek, csak ennél a program nem jegyzi meg az árcsoport váltást, így a további eladásokra nincs hatással.
- ◆ **Shift+F7:** Öt soros megjegyzést lehet a bizonylatokhoz fűzni. *(5\*70 karakter)* Az itt megadott szöveg a kinyomtatott bizonylaton is megjelenik.
- ◆ **Shift+F8:** Bevételi- Kiadási pénztárbizonylat készítése eladás közben.
- ◆ **Shift+F11:** CikkInfo – Ha a kiválasztott cikkhez van háttér információ fűzve, akkor ezzel a billentyűkombinációval megjeleníthető. *(2.1. fejezet)*
- ◆ **Ctrl+F1:** A bizonylatot feltölti a legutoljára kiállított azonos típusú bizonylat tételeivel.
- ◆ **Ctrl+F2:** Egy listából ki lehet választani, hogy a program melyik, korábban kiállított bizonylat tételeivel töltsse fel az aktuális bizonylatot. A feltöltendő bizonylatba az **F7** billentyűvel bele lehet nézni, vagy akár ki is lehet nyomtatni.
- ◆ **Ctrl+F3:** A bizonylat feltöltése, egy korábban kiállított másik típusú bizonylat adataival. Ez lehet nyugta, számla, szállítólevél, árajánlat, megrendelés vagy bevételezés.
- ◆ **Ctrl+F4:** Adatrögzítés Phaserből (vonalkódos kézi adatgyűjtő) - Az adatgyűjtővel összegyűjtött adatokat lehet áttölteni az eladásba.
- ◆ **Ctrl+F6:** Adatgyűjtés Phaserbe - Az adatgyűjtővel történő eladás összegyűjtés megkezdéséhez áttölthetőek a számítógépről az adatgyűjtőbe a friss készlet adatok.
- ◆ **Ctrl+F8:** Sávos kedvezmény használatát lehet ki és bekapcsolni. *(3.6. fejezet)*
- ◆ **Ctrl+F10:** A fejlécben található menüsorok között lehet váltani.
- ◆ **+ és - :** az aktuális sor mennyiségét lehet növelni, vagy csökkenteni

### 1.1.2. Félrerakott bizonylatok *(kiegészítő modul)*

Az egyes bizonylatok készítésénél lehetőség van a bizonylatok félrerakására, és későbbi befejezésére. A menüpont mellett zárójelben megjeleníti a program, hogy jelenleg hány bizonylat van félre rakva.

Elindítása után a félrerakott bizonylatok listája jelenik meg. A táblázat a vevő nevét, a bizonylathoz a félrerakáskor fűzött megjegyzést, a félrerakás idejét és a kiállított bizonylat típusát tartalmazza. A kiválasztott bizonylatot, az **Enter** billentyűvel lehet visszatölteni az eladási ablakba. Ha nem akarják visszatölteni a bizonylatot, csak belenézni, vagy a tartalmát kinyomtatni, akkor azt az **F9**-es billentyűvel tehetik meg.

A program lehetőséget ad arra is, hogy a félrerakott bizonylatokat kétfelé bontsák. Erre például egy kávézóban lehet szükség, ahol egy társaság tagjai külön fizetnek. Ilyenkor az **F8**-as gombbal el kell indítani a bizonylat felosztását, ahol a program kilistázza a bizonylat tételeit, és meg lehet adni, hogy az egyes tételekből mennyit rakjon át a program az új bizonylatba. Az átrakást az Esc billentyűvel lehet lezárni. Ezután a program megkérdezi, hogy valóban kettősszá e a bizonylatot a megadott mennyiségek alapján. Ha az igent választják, akkor az eredeti mellett megjelenik az új bizonylat. A felosztás természetesen többször is végrehajtható, így a bizonylatot akárhány részre fel lehet osztani.

**Figyelem!** Ha egy félrerakott bizonylatot visszatöltenek az eladási ablakba, akkor az a félrerakott bizonylatok közül törlődik. Tehát ha nem akarják lezárni a bizonylatot, akkor újra félre kell rakni, különben végleg törlődik.

### 1.1.3. Export számla készítése (kiegészítő modul)

Az export számla készítése nagyjából megegyezik a számla készítésével. A különbség az, hogy itt meg kell adni, hogy milyen valutával számoljon a program. Ezt a valutalapon lehet megtenni.

A valutalapon az alábbi funkciók érhetőek el:

- ◆ **Enter:** A kívánt valuta kiválasztása.
- ◆ **F2:** A kiválasztott valuta adatainak módosítása.
- ◆ **F3:** A kiválasztott valuta törlése.
- ◆ **F4:** Új valuta felvitele. (Valutanév, kód, árfolyam)

A program a kiválasztott valuta árfolyama alapján számolja ki az eladási árakat. Ha forintos export számlát állítanak ki, akkor a valutalapon egy forintos árfolyamot kell megadni.

### 1.1.4. Raktárközi árumozgás (kiegészítő modul – több raktár kezelése)

Ha a programban engedélyezve van a több raktár kezelése, akkor a fő raktáron kívül, további húsz raktárt lehet bekapcsolni. A raktárközi árumozgás segítségével, mint a nevéből is kiderül, a raktárak között lehet a készleteket átmozgatni.

Először azt kell megadni, hogy melyik raktár készletéről szeretnék levenni az árut, majd azt, hogy hova szeretnék áthelyezni.

Innentől kezdve a program ugyanúgy működik, mint a szállítóleveleknél. Az adatbeviteli ablakban ugyanúgy ki kell választani az áthelyezendő cikket, mintha el akarnánk adni.

A bizonylat lezárása után a program egy pozitív és egy negatív végösszegű szállítólevelet készít, a megadott adatok alapján.

**Fontos, hogy a bizonylatokon a raktárak azonosítására a program a vevőkódokat használja. Így, ha több raktárt használnak, akkor az első húsz vevőkódot a raktáraknak kell fenn tartani!**

### 1.1.5. Előleg számla készítése

Ebben a menüpontban előleg számla készítésére van lehetőség. Először a vevőt kell megadni, ugyanúgy, mint a rendes számlánál (1.1.1 fejezet). Utána, az előleg összegét kell megadni majd, egy negyven karakteres megjegyzés fűzhető az előleg számlához. Ezután hasonlóan a normál számlához a *Rendben* gombbal zárható le a bizonylat.

Az előleg számla később bármikor felhasználható, egy az adott vevőnek készített számlán. Ha egy vevőnek van fel nem használt előlege, akkor számlázás közben az **F11**-es billentyűvel lehet előhívni, az előlegek listáját. A listából a szökőz billentyűvel lehet kiválasztani a felhasználni kívánt előleget, akár többet is. Fontos, hogy a felhasznált előlegek összege kisebb legyen, mint a számla összege. A kiválasztás után az **Esc** billentyűvel lehet kilépni az ablakból. Ezután az eladási listában megjelennek a kiválasztott előlegek. A bizonylat lezárásáig az **F11**-es billentyűvel bármikor módosítható az előlegek kiválasztása.

### 1.1.6. Automata bizonylatkészítés

Az automata bizonylatkészítésnél a program egy megadott formátumú szövegfájl olvas be, és ennek alapján automatikusan készít egy bizonylatot. A formai szabályok szerint összeállított fájlt a **\transfer\elad** mappába kell bemásolni **elad\*\*\*\*.txt** néven. A csillagok helyére egy sorszámot kell megadni, így egyszerre több bizonylatot is el lehet küldeni a programnak. A szövegfájl szerkezete a [www.juta-soft.hu/letoltes\\_doc.htm](http://www.juta-soft.hu/letoltes_doc.htm) címen található meg.

Az automata bizonylatkészítést kétféle módon lehet beállítani a Beállítások→Egyéb beállítások→Egyéb funkció beállításában:

- ◆ Ha **I**-re van állítva, akkor a főmenübe kell állítani a programot. Ilyenkor a program félpercenként megnézi, hogy van-e feldolgozható fájl az elad mappában. Ha talál, akkor feldolgozza.
- ◆ Ha **K**-ra van állítva, akkor csak akkor kezd el feldolgozni a program a bizonylatot, ha a főmenüben lenyomják az **F12**-es billentyűt.

A feldolgozott fájlokat törli a program.

### 1.1.7. Gyors számlakészítés (kiegészítő modul – nyugta számlázása)

Ha az eladás pénztárgép rendszeren keresztül történik, akkor a pénztárgépen csak nyugtát lehet készíteni. Számlát csak a programon keresztül lehet készíteni. A főmenüben a **Ctrl+F3** billentyű

lenyomásával lehet aktiválni a gyors számlázást. Ekkor egy ablakban megjelenik az utolsó tíz nyugta. Ebből lehet kiválasztani azt, amelyikből számlát szeretnének készíteni. A kiválasztott nyugta alapján a program elkészíti a számlát, majd sztoronózza a nyugtát.

### 1.1.8. Mobiltelefon egyenleg feltöltés (dohányboltosok részére)

A készletnyilvántartó és számlázó rendszerünkbe integrálva lett az IPS Kft telefon egyenleg feltöltő rendszere.

#### **A funkció aktiválásához vegye fel a kapcsolatot ügyfélszolgálatunkkal**

A rendszer használatához, az IPS kft-vel kötött szerződésre, internet hozzáférésre, valamint egy A4-es nyomtatóra vagy egy blokknyomtatóra van szükség. A nyomtató azért szükséges, mert erre kerül kinyomtatásra az eladást igazoló bizonylat, valamint a napi zárás is. A nyomtató típusát a *Főmenü / Beállítások / Nyomtatók-Pénztárgépek / Nyomtatók beállítása* menüpontban a *Nyugta nyomtatás* sorban lehet megadni.

A program automatikusan rögzíti a cikktörzsben a feltöltő kártyákat minden szolgáltatóhoz és árhoz, amit eladásnál ki lehet választani, vagy a cikkhez rendelt gyorskóddal a pénztárgépen el lehet adni. (pl: T-Mobile Donino ... feltöltés, Telenor Praktikum ... feltöltés, Vodafone Vitamax ... feltöltés)

A mobiltelefon egyenleg feltöltéssel kapcsolatos funkciókat az *Eladás/Nyugta-számla készítés/Mobiltelefon egyenleg feltöltés* menüpontban lehet elérni.

#### **Mobiltelefon feltöltés**

##### ◆ *Egyenleg feltöltés menüből:*

Ezt akkor kell használni, ha a program össze van kötve pénztárgéppel, vagy adómemóriás nyomtatóval. Be kell lépni az *Eladás/Nyugta-számla készítés/Mobiltelefon egyenleg feltöltés* menüben a *Mobiltelefon feltöltés* menüpontba. Először ki kell választani a szolgáltatót, majd a feltöltendő értéket, végül meg kell adni a telefonszámot, amire a feltöltés történik. A telefonszámnál nem kell a 06 illetve a 36, és egybe kell megadni. Pl.: 301234567 A körzetszám csak 20,30 vagy 70 lehet.

Ha minden rendben van, akkor a program bizonylatot nyomtat a feltöltésről két példányban a beállított nyomtatóra. Az első példány az eladóé, a második a vevőé. Ezután a feltöltésről pénztárbevételei bizonylatot kell készíteni az alábbi módon:

- *Micra pénztárgépnél:* **Pénz be** befizetett összeg **Total**
- *Flexy pénztárgépnél:* **Menü -> Total** befizetett összeg **Total** vevő neve **Total** befizetés oka **Total**
- *Adómemóriás nyomtatónál:* A menüből ki kell választani a **Pénz be** funkciót és meg kell adni a befizetett összeget és a befizetés okát.

##### ◆ *Egyenleg feltöltés eladásból*

Ezt akkor kell használni, ha a program nincs összekötve pénztárgéppel, és az eladás a programban történik. Az eladás ugyanúgy folyik, mint a többi termék esetében. Ha egy feltöltő kártyát választanak ki a cikktörzsből, akkor a program megkérdezi a telefonszámot, amire a feltöltés történik. A telefonszámnál nem kell a 06 illetve a 36, és egybe kell megadni. Pl.: 301234567 A körzetszám csak 20,30 vagy 70 lehet. Ha minden rendben van, akkor a program bizonylatot nyomtat a feltöltésről két példányban a beállított nyomtatóra. Az első példány az eladóé, a második a vevőé. A feltöltésekről pénztárbevételei bizonylatot készít a program.

Figyelem!

A tétel törlése, vagy a bizonylat sztoronózése nem érvényteleníti a sikeres egyenleg feltöltést!

#### **Nap zárás**

A nap zárás menüpontban a legutolsó zárás óta végrehajtott sikeres és sikertelen feltöltéseket listázza ki a program szolgáltatók szerint összesítve, a beállított nyomtatóra. A zárást naponta többször is el lehet végezni, de megismételni nem lehet.

#### **Feltöltés lista**

Feltöltés lista menüpontban a korábbi feltöltéseket lehet összesítve kinyomtatni. A listát dátumra és szolgáltatóra lehet szűrni, valamint meg lehet adni a nyomtatás helyét.



## 1.2. Listák, összesítések

Ez a menüpont az eladással kapcsolatos lekérdezéseket, listákat, összesítéseket, forgalom kimutatásokat tartalmazza.

### 1.2.1. Eladott termék listák

Ebben a menüpontban az eladásokról lehet különféle kimutatásokat, listákat készíteni. Először egy nyomtatási beállítás ablak jelenik meg, melyben beállíthatják a lista paramétereit. (lásd. 1.5.7) A leggyakrabban használt lekérdezés beállítását **F9** billentyűvel mentheti el, így a későbbiekben csak egy **Enter** lenyomásával elindíthatja a lekérdezést.

#### Opciók:

##### - Nyomtatás helye

Annak az eszköznek a megadása történik ebben a menüpontban, amelyen az összegzést szeretnénk megkapni.

- *Képernyő* - A lista egy nyomtatási ablakban fog megjelenni.
- *Nyomtató* - A számítógéphez csatlakoztatott nyomtatóra fogja kinyomtatni a listát.
- *Excel és Word* - Az op. rendszeren lévő szövegszerkesztőbe importálja bele a listát.
- *File* - A C:/raktar mappába egy megadható néven mentjük le egy fájlba (.txt).

##### - Összegzés típusa

A megadott időszakban eladott árucikkek összesített listáját lehet kinyomtatni. Információt ad az egyes árucikkekből eladott mennyiségről, valamint a bruttó és a nettó bevétel összegéről.

- ◆ *Dátum szerinti összegzés*  
Az eladások összegzése a megadott dátum sávok között.
- ◆ *Bizonylatszám szerinti összegzés*  
Az eladások összegzése a megadott bizonylatszám tartomány között.
- ◆ *Termék kód szerinti összegzés*  
Az eladások összegzése a megadott vonalkód és dátum sáv között. A dátumsáv megadása után meg kell adni a kívánt terméket listából kiválasztva (**F5 Zoom ablak**), vagy a vonalkódot begépelve. Kódrészletet is meglehet adni úgy, hogy a hiányzó részeket a \* (csillag) karakterrel pótolják. (pl.: \*\*\*456\*\*\*0123)
- ◆ *Vevő szerinti összegzés*  
Egy kiválasztott vevő által vásárolt termékeket listázhatja ki tetszőleges dátum sávok között. A dátumsáv megadása után lehet megadni, hogy egy vevő, vagy pedig egy vevőcsoport eladásait szeretné megtekinteni. végül válassza ki a kívánt vevőt vagy vevőcsoportot a listából (**F5 Zoom ablak**), vagy gépelje be a vevő kódját.
- ◆ *Szállító szerinti összegzés*  
Egy kiválasztott szállító áruiból eladott termékeket listázhatja ki tetszőleges dátum sávok között. A dátumsáv megadása után ki kell választani a kívánt szállítót a listából (**F5 Zoom ablak**), vagy be kell gépelni a szállító kódját.
- ◆ *Pénztáros szerinti összegzés*  
Egy adott pénztáros eladásainak összegzése. A dátumsáv megadása után a pénztáros kódját kell megadni. Ez egy 0 és 99 közötti szám lehet.
- ◆ *Pénztárgép szerinti összegzés*  
Egy adott gépen történt eladások összegzése. A dátumsáv megadása után a pénztárgép kódját kell megadni. Ez egy 0 és 999 közötti szám lehet.
- ◆ *Típus szerinti összegzés*  
Az eladások összegzése a cikkcsoport szerint. A dátumsáv megadása után meg kell adni a keresett típust, listából kiválasztva (**F5 Zoom ablak**), vagy be gépelve. Típus részletet is meglehet adni úgy, hogy a hiányzó részeket a \* (csillag) karakterrel pótolják. (pl.: \*TA\*\*)
- ◆ *Vevő+Típus szerinti összegzés*  
Egy adott vevő egy adott terméktípusból milyen mennyiségben és értékben vásárolt. Meg lehet adni a dátumsávot, a vásárlót, és azt a termék típust, amelyről az összegzés készül.

- ◆ **Mínuszos eladás**  
A megadott időszakban mínuszos darabszámmal eladott termékek összesítése.
- ◆ **Ügynöki jutalék**  
Egy kiválasztott ügynök által eladott termékeket listázhatja ki tetszőleges dátum sávok között.
- ◆ **Szállító+Típus szerinti összegzés**  
Egy adott szállító termékeiből és ezen belül egy adott terméktípusból milyen mennyiségben és értékben adtak el.
- ◆ **Speckód szerinti összegzés**  
Az eladások összegzése speciális kód szerint. A dátumsáv megadása után meg kell adni a keresett kódot. Kód részletet is meg lehet adni úgy, hogy a hiányzó részeket a \* (csillag) karakterrel pótolják. (pl.: \*\*NS\*\*\*\*)
- ◆ **Szállító+Speckód szerinti összegzés**  
Az eladások összegzése a szállító és a speciális kód szerint. A dátumsáv megadása után meg kell adni a keresett szállítót és a speciális kódot.
- ◆ **Raktár szerinti összegzés**  
Az eladások összegzése raktár szerint. A dátumsáv megadása után ki kell választani, hogy melyik raktárból történt eladásokat jelenítse meg a program.
- ◆ **Teljesítés dátuma szerinti lista**  
Azokat a tételeket veszi be a listába, melyek eladása a megadott teljesítési időszakba esik.

#### - **Bizonylat típusa**

Azt kell megadni, hogy milyen típusú bizonylatok szerepeljenek az összegzésben.

#### - **Rendezés módja**

Azt lehet megadni, hogy a kinyomtatott lista mi szerint legyen rendezve.

#### - **Mit nyomtat**

A megjelenő listát lehet szűrni különböző szempontok szerint.

#### - **Egyéb adat**

Meg lehet adni, hogy a listába plusz oszlopok is megjelenjenek. (Csak Excelbe nyomtatásnál használható)

#### - **Idősávra szűrés**

Meg lehet adni, hogy az eladások összegzése a megadott dátum és idő sávok között jelenjenek meg.

#### - **Ár szerint bont**

Meg lehet adni, hogy a listába ár szerinti bontásban jelenjenek meg az eladott termékek.

### 1.2.2. Egyéb eladási listák

#### - **Egyedi kedvezmények listázása**

Ki lehet gyűjteni, hogy egy adott terméktípusból az egyes termékeknél milyen összegű kedvezményt adtak a vevőknek.

#### - **Vevőkedvezmények listázása**

Azon a vevők a listáját, akik kedvezményt kaptak az eladások során.

#### - **Cikkcsoport szerinti összesítés**

Eladott termék listák cikkcsoport vagy csoportnév szerint összesítve. Megadható, hogy milyen bizonylat típusokat gyűjtsön ki a program, és lehetőség van vevő szűrésre is.

#### - **Egy termékből ki, mikor, mennyit vásárolt**

Itt azt lehet lekérdezni, hogy egy adott termékből ki, mikor, és mennyit vásárolt. A listát vevő, dátum, mennyiség vagy pedig vonalkód szerint lehet sorba rendezni. Kiválasztható, hogy vevőként írja ki a részösszegeket.

#### **- Termék szerint lekérdezés**

Egy kiválasztott termék összes eladását tekintheti meg. Az osztott képernyő felső részében lehet kiválasztani a terméket, az alsón láthatóak a termékhez tartozó eladások. Az ablakok között a **TAB** billentyűvel lehet váltani. A termék listát **F2**-vel lehet különböző szempont szerint rendezni.

#### **- Bizományba átvett cikkek listája**

Bizományba átvett termékek eladásai nyomtathatók ki, összes bizományba vett termékre, szállítókra bontva vagy egy szállítóra szűkítve.

#### **- Nullára kifutott vagy onnan elmozdult cikkek listája**

Azon cikkek listája, melyeknek az adott időszakban a készlet mennyisége nulla lett vagy nulláról elmozdult (ha be van kapcsolva a nullára kifutó cikkek gyűjtése).

#### **- Görgetett forgalom lista**

Egy megadott időszak érték szerinti görgetett forgalom listája napi bontásban nyitó és záró összeggel. F3-al lehet dátumsávot megadni, és F9-el lehet a listát kinyomtatni.

#### **- Készletérték lista, szállító szerint**

Készletérték lista, szállító szerinti bontásban a megadott időszakban. Ha a szállítókódhoz nullát adnak meg, akkor az összes beszállítót összesíti a program (csak a főkészletet összesíti).

#### **- Raktár szerinti lista**

Egy kiválasztott raktár készlet mozgása a megadott időszakban.

#### **- Termékdíj összesítés**

A termékdíjas termékeket lehet kinyomtatni (dátum sáv megadása után) eladási listára, aktuális készletre vagy egy adott napon lévő készletre szűrve.

#### **- Előleg lista**

Dátum sáv megadása után lehet kilistázni az előleg számlákat, vevőnév szerint.

#### **- Fordított ÁFA kigyűjtés**

Fordított ÁFA-s bevételezéseket (akár szállító szerint) vagy eladott termékeket (akár vevő szerint) tudjuk kilistázni.

#### **- Szortiment hiány lista**

A szortiment termékek hiányát lehet kilistázni.

### **1.2.3. Számla összesítés**

A kiadott nyugtákról, számlákról, szállítólevelekről vagy export számlákról lehet összesített listát készíteni, különböző feltételek szerint.

- ◆ Dátum szerint - a megadott időszakban kiadott bizonylatok összesítése.
- ◆ Bizonylatszám szerint - a bizonylatszám sávba eső bizonylatok összesítése.
- ◆ Vevőkód szerint - egy konkrét vevő bizonylatainak összesítése.
- ◆ Teljesítés dátuma szerint - a megadott időszakban teljesített bizonylatok összegzése.
- ◆ Fizetési mód szerint - egy megadott fizetési móddal kifizetett bizonylatok összegzése.

### **1.2.4. Forgalom kimutatás**

#### **Forgalom kimutatás**

Ebben a részben forgalomösszesítés készíthető különböző feltételek szerint a megadott kimenetre. Az összegzés lehet dátum, szállító, típus, szállító+típus és típus összesítés szerinti. Meg lehet adni, hogy a program összesítse-e a nem mozgó tételeket és a sztorizált bizonylatokat is.

A listában a program termékek szerint összegzi a készletmozgást mennyiség és érték szerint. A készlet értéknél mindig az aktuális érték és mennyiség jelenik meg. Ha több raktár is engedélyezve van, akkor Excelbe nyomtatásnál az összes raktár készlete megjelenik.

## Dátum és típus szerinti összegzés

A forgalmi adatok kigyűjtése cikkcsoport (típus) szerint összesítve. Tartalmazza a megadott időszakban bevételezett és eladott cikkeket, valamint az aktuális készletet, mennyiséget és értéket.

## Termék szerinti lekérdezés

Egy kiválasztott termék összes bevételezését és eladását tekintheti meg. Az adatok kigyűjtése lassabb számítógépeken hosszú ideig is eltarthat. Az osztott képernyő felső részében lehet kiválasztani a keresett terméket. Az alsón láthatóak a termékhez tartozó eladások. Az ablakok között a **TAB** billentyűvel lehet váltani. A termék listát **F2**-vel lehet különböző szempont szerint rendezni. **F3**-al meg lehet adni, hogy melyik raktár adatai jelenjenek meg. **F10**-el egy összesítő listát lehet megjeleníteni.

## Termék szerinti lekérdezés (kiegészítő modul - szortiment)

Ugyanaz, mint az előző, de itt kifejezetten a szortimenttel rendelkező termékek eladásait jeleníti meg.

## Termék mozgás

Egy adott termék mozgását tudjuk végigkövetni bevételezésen keresztül a nyugtáig, számos más mozgással dátummal és idővel ellátva.

**F5** gomb lenyomásával ki lehet keresni egy adott terméket (vagy vonalkód olvasóval lehúzzuk a termék vonalkódját). Ezután beállíthatunk egy adott dátumsávot, majd azt, hogy a *képernyőre*, *nyomtatóra* vagy *Excel*-be listázzuk ki az adatokat. A legvégén négy különböző típus közül választhatunk:

- Részletes lista
- Napi összesítés
- Havi összesítés
- Éves összesítés
- Összesen lista

### 1.2.5. Szigorú elszámolású bizonylatok (*kiegészítő modul*)

A szigorú elszámolás alá eső árucikkek eladásáról (Pl. számlatömbök) rendszeres jelentést kell készíteni a NAV-nak. Erre ad lehetőséget ez a programrész. A megjelenő menüben az alábbi lehetőségek közül lehet választani.

- ◆ *Kimeneti eszköz:* A listák nyomtatásának helye: nyomtató, képernyő, Excel.
- ◆ *Egy cikkből ki mennyit vásárolt:* Meg lehet adni egy sorszámot, vagy annak egy részletét, és ennek alapján gyűjti ki a program az eladott cikkeket.
- ◆ *Egy adott vevő mikor mit vett:* A kiválasztott vevő által megvett szigorú számadás alá tartozó cikkek listája
- ◆ *Dátum szerinti lekérdezés:* A kiválasztott időszakban eladott szigorú számadás alá tartozó cikkek listája
- ◆ *Sorszám szerinti lekérdezés:* Meg lehet adni egy sorszámot, és a program, kikeresi, hogy melyek azok az eladások, ahol szerepelhet
- ◆ *Bizonylatok eladásainak javítása:* Az elgépelésből adódó hibákat lehet kijavítani.
- ◆ *Több telephely adatainak összefűzése, exportálás az ÁNYK-ba:* Ha több telephellyel rendelkezik, akkor az adatokat összefűzve tudja az ÁNYK-ba exportálni.
- ◆ *Exportálás az ÁNYK-ba:* Szigorú elszámolású bizonylatok negyedéves lejelentéséhez az ÁNYK-ba történő importáláshoz készíti el az import állományt. A TEMP mappába hozza létre isablon.imp néven. Csak nyomtatványboltok részére!

### 1.2.6. Speciális mező lekérdezése

Minden egyes árucikkekhez hozzá van rendelve egy „speciális mező” nevű tizenkét karakter hosszúságú adat mező, mely szabadon felhasználható bármilyen célra. Itt arról lehet listát készíteni, hogy a megadott időszakban milyen bevételezések, illetve eladások történtek azokból az árucikkekből melyeknél szerepel a speciális mezőben megadott érték.

### 1.2.7. Akciós termékek listája

Az egyes árucikkeknél meg lehet adni akciós árat, és egy ehhez tartozó időszakot is. Erre vonatkozóan a következő lekérdezésekre van lehetőség:

- ◆ A mai napon kezdődő akciók listája
- ◆ A mai napon befejeződő akciók listája
- ◆ Az összes folyamatban lévő akció listája
- ◆ Egy adott időszak akcióinak listája
- ◆ Új akció megadása (működése letiltva)
- ◆ akció szerkesztése (működése letiltva)

Ez a lista a program indulásakor is megjelenik, ha van az aktuális napon kezdődő vagy befejeződő akció.

### 1.2.8. Felülírt tételek listája

Az eladások, bevételezések, készletadat módosítások során, bekövetkező felülírások, törlések, ár és mennyiség átírások visszaélésekre adnak lehetőséget. Ezért ezekről és minden olyan eseményről, amely eltér, a normál ügymenettől naplót vezet a program. Ezeket az eseményeket lehet megnézni ennél a menüpontnál. A dátumsáv megadása után egy táblázat jelenik meg, amely két részből áll. Felül az események láthatóak időrendben, alul a kijelölt esemény részletes leírása látható.

A menüsorban található funkcióbillentyűkkel lehetőség van a lista szűkítésére:

- ◆ **F2:** Dátum sáv megadása
- ◆ **F3:** Kezelő megadása
- ◆ **F4:** A megjelenítendő események megadása. (A szököz billentyűvel lehet ki-be kapcsolni)
- ◆ **F5:** A vonalkód megadásával árucikre lehet szűkíteni. Kódrészletet is meglehet adni úgy, hogy a hiányzó részeket a \* (*csillag*) karakterrel pótolják. (pl.:\*\*\*456\*\*\*0123)
- ◆ **F8:** Statisztika nyomtatása egy excel táblázatba.
- ◆ **F9:** Nyomtatás, a beállított szűkítések szerinti listát nyomtat a megadott helyre.

### 1.2.9. PTGSZLAH export

A kézpénzes számlák exportálása az ÁNYK programba a NAV felé.

A PTGSZLAH adatlap a pénztárgéphasználatra kötelezett, bizonylat kibocsátási kötelezettségét kizárólag számlával teljesítő adózók adatszolgáltatási adatlapja. A PTGSZLAH adatlapot a számla kibocsátásának keltét alapul véve naponkénti bontásban, havonta a tárgyhónapot követő hónap 15. napjáig kell az állami adóhatóságnak elektronikus úton megküldeni.

## 1.3. Utólagos nyomtatás

A korábban kiállított bizonylatokról (*nyugta, számla, szállítólevél, árajánlat, megrendelés, export számla, díjbekérő számla,*) lehet információkat megtekinteni. Szükség esetén ki is lehet nyomtatni a bizonylatokat (*hiteles másolat*). Lehetőség van az átutalással fizetett bizonylatok kifizetésének rendezésére.

A bizonylat típusának megadása után a kiállított bizonylatok listája látható. Itt a kurzormozgató nyílak segítségével lehet közlekedni az adatok között. A jobbra mutató nyíl lenyomásával megtekinthető még a vevő neve, vagy a raktár is, ahonnan el lett adva. Az oszlopok sorrendje, valamint az, hogy melyik oszlop jelenjen meg, a beállításoknál adható meg.

- ◆ **F3:** Az adatokat lehet különböző szempontok szerint rendezni. (számlaszám, vevő neve, bizonylatszám, dátum, pénztárgép, kifizetés, fizetés módja)
- ◆ **F4:** Keresni lehet az adatok között, de mindig csak a megadott rendezési kulcs alapján.
- ◆ **F6:** Tartozás listát lehet nyomtatni. (*Csak a számláknál működik*) Itt először a vevőt kell megadni, majd a dátumsávot és a jegybanki kamat mértékét. majd azt kell kiválasztani, hogy a kifizetett, vagy a ki nem fizetett számlákról, vagy esetleg mindkettőről akar-e listát. Ezek után már csak a nyomtatás helyét kell megadni.
- ◆ **F10:** Egy betekintő ablakot lehet nyitni, ami kilistázza az aktuális bizonylat tételeit.

- ◆ **Enter:** Ha egy adott bizonylatról szeretne részletesebb információkat kapni, akkor a kívánt bizonylatra kell állni a nyilakkal, és le kell nyomni az **Enter** billentyűt. Ekkor a program megkérdezi, hogy valóban akar-e nyomtatni, és ha igen, akkor hova történjen a nyomtatás. Ez lehet képernyő, nyomtató, (számlák esetében PDF, E-mail is választható, melyek kiegészítő modulok).
- ◆ Ha egy kifizetést akar rendezni, akkor meg kell keresni a bizonylat számát a listában, a kurzorral a bizonylat **FIZ** mezőjére kell állni, és az **N** betű helyére egy **I** betűt kell beírni.
- ◆ **Ctrl+PgDn:** A lista utolsó sorára ugrik
- ◆ **Ctrl+PgUp:** A lista első sorára ugrik

#### 1.4. Sztornó

Ebben a részben a korábban kiállított nyugtából vagy szállítólevélből *sztornózott* bizonylatot, a számlából vagy export számlából a *Számlával egy tekintet alá eső okiratot* lehet készíteni. A bizonylat típusának megadása után a kiállított bizonylatok listája jelenik meg.

- ◆ **F3:** Az adatokat lehet különböző szempontok szerint rendezni. (számlaszám, vevő neve, bizonylatszám, dátum, pénztárgép, kifizetés, fizetés módja)
- ◆ **F4:** Keresni lehet az adatok között, de mindig csak a megadott rendezési kulcs alapján.
- ◆ **Enter:** Ha egy adott bizonylatról szeretne részletesebb információkat kapni, akkor a kívánt bizonylatra kell állni a nyilakkal, és le kell nyomni az **Enter** billentyűt. Ekkor a program megkérdezi, hogy valóban akar-e nyomtatni, és ha igen, akkor hova történjen a nyomtatás. Ez lehet képernyő, nyomtató, (számlák esetében PDF, E-mail is választható, melyek kiegészítő modulok).
- ◆ **Delete:** A kiválasztott bizonylat sztornóztatása

A sztornózott bizonylatok nem tűnek el a gépből, de a rajta szereplő termékek visszakerülnek a raktárkészletbe. A program sztornózott bizonylatokat kék (*nyugta, szállítólevél*), vagy rózsaszín (*számla, export számla*) színnel jelöli a listában.

**Figyelem!** Dohányboltok esetében csak az aznap kiállított nyugtákat lehet sztornózni.

#### 1.5. Szállítólevél / nyugta számlázása (Kiegészítő modul)

Ebben a modulban a szállítólevelekből és a nyugtákból lehet számlát vagy export számlát készíteni.

- ◆ **Szállítólevél számlázás:** Először a bizonylat sorszámát kell megadni, amely alapján a számla készül. Ha nem tudja a bizonylat sorszámát, akkor az **F5**-ös billentyű lenyomásával egy listából választhatja ki. Ha sikerült kiválasztani, akkor még a számla dátumát kell megadni. Ezek után minden úgy történik, mint a számlázásnál, csak annyi a különbség, hogy itt már ki vannak töltve a sorok a szállítólevél adataival. Ha megfelelnek az adatok, akkor az **Esc** billentyűt kell lenyomni. Ezután a gép elmenti a számlát, és sztornózza a szállítólevelet, majd mindkettőről nyomtat egy bizonylatot.
- ◆ **Nyugta számlázás:** Először a bizonylat sorszámát kell megadni, amely alapján a számla készül. Csak az **aktuális napon** készült nyugtát lehet leszámolni. Ha nem tudja a bizonylat sorszámát, akkor az **F5**-ös billentyű lenyomásával egy listából választhatja ki. Ha sikerült kiválasztani a megfelelő nyugtát, akkor még meg kell adni a vevő kódját is. Ezek után megjelennek a nyugtával eladott tételek, ezeket csak megnézni lehet, módosítani nem. Az **Esc** billentyű lenyomásával lehet tovább menni. A program még megkérdezi, hogy rendben vannak-e az adatok. Ha igen, akkor a gép elmenti a számlát, és sztornózza a nyugtát, majd mindkettőről nyomtat egy bizonylatot.
- ◆ **Csoportos szállítólevél számlázás:** Először a vevőt kell kiválasztani **F5**-el vagy megadva a vevő kódját. Ezután megjelenik az összes szállítólevél, ami a kiválasztott vevőnek lett kiállítva. Ezek közül kell kiválasztani azokat, amelyeket le akar számlázni. A kiválasztás a **szóköz** lenyomásával történik. Az **Esc** billentyű lenyomásával lehet tovább menni. Ezek után megjelennek a kiválasztott szállítólevéllel eladott tételek, ezeket csak megnézni lehet, módosítani nem. Az **Esc** billentyű lenyomásával lehet tovább menni. Ezután a gép elmenti a számlát, és sztornózza a szállítóleveleket, majd mindkettőről nyomtat egy bizonylatot.

- ◆ **Csoportos nyugta számlázás:** Akárcsak a *Csoportos szállítólevél számlázás*, ez a menüpont is ugyanúgy működik. A gép elmenti a számlát, és sztornózza a nyugtákat, majd mindkettőről nyomtat egy bizonylatot.

## 1.6. Árajánlat / megrendelés (Kiegészítő modul)

Ez a programrész lehetőséget ad árajánlat és megrendelés készítésére. A bizonylatok elkészítésének módja megegyezik a számla készítésével.

A **megrendelés** annyiban különbözik, hogy megjelenik egy készlet és egy minimumkészlet oszlop is.

Az **F9**-es billentyűvel különböző feltételekkel fel lehet tölteni a listát:

- ◆ az összes cikkel
- ◆ egy cikkcsoporttal
- ◆ egy szállító termékeivel

A feltöltés során azoknál az árucikkekénél, melyeknél a minimumkészlet alá csökkent készlet, a mennyiség mezőt feltölti a különbözettel.

A megrendelésbe csak azok a cikkek kerülnek bele, ahol a mennyiség mező ki van töltve.

## 1.7. Saját fogyasztás (Kiegészítő modul)

A program kezelni tudja a dolgozók által elfogyasztott, megvásárolt árucikkeket is.

Először a dolgozó jelszavát kell megadni. Az itt használt jelszó nem ugyanaz, mint a programba való belépéshez használt jelszó. Ezt a vezetőnek külön kell megadnia, és minden felhasználónak külön kódot kell adni.

A saját fogyasztás menüben az alábbi menüpontok állnak rendelkezésre:

- ◆ **Bevitel:** A dolgozó itt rögzítheti, hogy mit fogyasztott el. Az adatok felvitele ugyanúgy történik, mint az eladásnál.
- ◆ **Lista:**
  - *Ha dolgozó kóddal lépnek be:* A dolgozó kilistázhathatja, hogy mit és mennyiért fogyasztott, és hogy mennyi tartozása van.
  - *Ha vezető kóddal lépnek be:* Megjelenik egy lista a dolgozókról, melyből ki lehet választani, hogy kinek a fogyasztását listázza ki a gép. Ha a dolgozó kifizeti a fogyasztását, akkor a megfelelő sorra állva az **I** betűt kell lenyomni. A dátum mezőbe a kifizetés dátumát kell bírni.
- ◆ **Összesített lista:** Csak vezetői jelszóval lehet belépni. A saját fogyasztások összesített listája.
- ◆ **Jelszó módosítás:** Csak vezetői jelszóval lehet belépni. Itt lehet megadni a belépési jelszavakat, és szinteket. (*használatát lásd. a 9.1. fejezetben*)

## 1.8. Tartozás (Kiegészítő modul)

Ennek a modulnak a segítségével a program kezelni tudja az átutalással fizetők tartozásait.

- ◆ **Tartozások kiegyenlítése:** Ebben a menüpontban lehet kiegyenlíteni a tartozásokat. Megtekinthető egy vevő illetve az összes vevő tartozása. A megjelenő táblázatban a megfelelő bizonylatra állva az **Enter** billentyűvel írható be a befizetett összeg, a befizetés dátuma és a megjegyzés. Lehetőség van arra is, hogy a tartozást több részletben egyenlítsék ki. **F7**-el a kijelölt bizonylatról lehet hiteles másolatot készíteni.
- ◆ **Összes kintlévőség:** Az összes tartozást megjelenítő táblázat az **F9**-es billentyűvel kinyomtatható nyomtatóra, vagy áttölthető Excel-be.
- ◆ **Lejárt számlák kintlévősége:** A **Szököz** billentyűvel jelölhetők ki azok a számlák, melyek az **F8** billentyű lenyomása után megjelennek egy felszólító levélen vagy egy folyószámla egyeztetésen. Lehetőség van a kinyomtatás előtt a levél szerkesztésére is, mely **F2**-vel elmenthető tartoz.txt néven a TEMP könyvtárban, **F9**-el pedig nyomtatható
- ◆ **Teljes lista:** A megadott dátumsávba eső kiegyenlített és kiegyenlítetlen átutalásos számlákat jeleníti meg. A listát lerendezni **F2**-vel lehet sorszámra, határidőre vagy tartozásra. **F9**-el a listát lehet kinyomtatni, **F7**-el a kijelölt bizonylatról lehet hiteles másolatot készíteni.
- ◆ **Adósok listája:** Azon ügyfelek listáját lehet megnézni, akiknek tartozása van. A táblázatban ügyfél adatai mellett, a teljes és a lejárt tartozás összege, valamint a lejárat dátuma látható. A listát az **F2** billentyűvel lehet lerendezni névre, teljes vagy lejárt tartozásra. Az **F9**-es gombbal lehet a listát ki nyomtatni, vagy Excel-be áttölteni.



- ◆ *Elementett fizetési felszólítások:* F11 billentyűvel lehet az összesítést bekapcsolni, mely kilistázza az elementett fizetési felszólításokat.

## 2. Raktárkészlet

### 2.1. Készlet adat módosítás

A készlet adat módosításban a raktárkészleten lévő árucikkek adatait lehet megnézni, és szükség esetén módosítani a 2.1.1. fejezetben leírtak szerint. A lista egy böngésző ablakban (1.5.5. fejezet) jelenik meg táblázatos elrendezésben. Azt, hogy a táblázatban milyen oszlopok, milyen sorrendben szerepeljenek, a *Beállítások/Egyéb beállítások/Oszlopsorrend beállítás* menüpontban lehet megadni. (9.4. fejezet) A listát különböző szempontok szerint lehet rendezni és szűrni. Keresni a rendezéstől függően lehet benne.

#### Funkció billentyűk:

- ◆ **Delete:** Azt az árucikket lehet kitörölni vele, amelyiken éppen áll a kurzor. Törlés után a cikk átkerül egy pótraktárba, ahonnan szükség esetén vissza lehet tölteni. Idényjellegű termékek félre tételére is alkalmas. **Figyelem!** Csak akkor töröljön ki egy árucikket, ha már biztosan nincsen szükség rá. Törölni csak olyan cikket szabad, amelyen nincs készlet.
- ◆ **F2:** Kód, megnevezés, vonalkód, külsőkód, készlet mennyiség vagy készlet érték szerint lehet rendezni a táblázatot.
- ◆ **Ctrl+F2:** Lejárat dátum. Adott termékhez tudunk megadni lejárat dátumot, gyártási számot, mennyiséget és tárhelyet.
- ◆ **Shift+F2:** Keresés-részkeresés. Ha részkeresésre van állítva, akkor a megnevezésen belül bárhol előforduló szövegrészletre lehet keresni.
- ◆ **F3:** Egy árucikket lehet vele megkeresni a kódja vagy vonalkódja alapján. *(a rendezéstől függ)*
- ◆ **Shift+F3:** szortiment főcsoport kiválasztás: Adott termékhez lehet megadni egy szortiment csoportot, melynek hatására bevételezésnél és eladásnál, további szűrési feltételek adhatók meg, pl.: szín és méret. Amennyiben nem tudja a kódot, akkor az **F5**-ös billentyű segítségével előhívhatja egy listát, és innen kiválaszthatja a kívánt csoportot. az **Enter** billentyű lenyomásával.
- ◆ **F4:** Le lehet szűkíteni a táblázatot úgy, hogy csak a megadott szállító által szállított termékek jelenjenek meg. Az **F4** lenyomása után egy kis ablak jelenik meg. Ide kell beírni a szállító kódját. Amennyiben nem tudja a kódot, akkor az **F5**-ös billentyű segítségével előhívhatja a szállítók listáját, és innen kiválaszthatja a kívánt szállítót az **Enter** billentyű lenyomásával. Ha a szállítókódhoz 0 van megadva, akkor megszűnik a szűkítés. *(Figyelem! A listában a szállítók a szerint vannak megadva, hogy az adott árucikket melyik szállítótól vették utójára.)*
- ◆ **Shift+F4:** Új árucikk felvitele. Ha olyan árucikket szeretnének eladni, ami valamilyen okból nem szerepel a cikktörzsben, itt fel lehet vinni. A felvitel módja a 2.1.1. fejezetben található. *(Ez a felvitel csak a cikktörzsbe rakja be az árucikket, mennyiség nem adható meg, nem helyettesíti a bevételezést!!!)*
- ◆ **Alt+F5:** Cikk Info. A kijelölt árucikkhez lehet megjegyzéseket fűzni. A szerkesztő ablakban több oldalnyi szöveget lehet felvinni. A bevitt adatokat az **F2** billentyűvel lehet elmenteni. Fontos, hogy kilépés előtt mentsék az adatokat, különben elvesznek. Az adatokat az **F9**-es billentyűvel lehet kinyomtatni. A nyomtatásban csak az elmentett adatok jelennek meg. Az **F8**-as billentyűvel külső forrásból lehet szöveget betölteni a szerkesztő ablakba.
- ◆ **Ctrl+F5:** Az egyes árucikkekhez képet is hozzá lehet fűzni. A képeket a *Beállítások/Egyéb beállítások/Útvonalak beállítása* menüpont alatt megadott helyre kell menteni. A képek nevének az árucikk gépi kódját kell megadni, 0-val hatkarakteresre kiegészítve. *(Pl.: a 21 sorszámú cikkhez tartozó kép neve: 000021.jpg)* A **Ctrl+F5** billentyűt lenyomva, az útvonalaknál megadott képnézegető program megjeleníti az adott cikkhez tartozó képet, ha van.
- ◆ **F6:** Le lehet szűkíteni a táblázatot úgy, hogy csak a megadott típus szerinti termékek jelenjenek meg. Az **F5**-ös billentyű segítségével előhívhatja a típusok listáját, és innen kiválaszthatja a kívánt típust az **Enter** billentyű lenyomásával. (Típus sablon is megadható) Ha üresen hagyják a típust, akkor megszűnik a szűkítés.
- ◆ **Shift+F6:** Akció megadása típusra. Kiválasztott típusba (cikkcsoportba) tartozó termékek akciós időszakát lehet csoportosan megadni.

- ◆ **Ctrl+F6**: Gyártási szám kereső, illetve megmutatja, hogy az adott cikkből mikor volt bevételezés, illetve eladás a megadható dátum intervallumon belül.
- ◆ **F7**: Vonalkód nyomtatás. Ha a funkció engedélyezve van, akkor az aktuális árucikkhez (*amelyiken a kurzor áll*) lehet vonalkód címkét nyomtatni. Ehhez címkenyomtatóra van szükség. (<http://juta-soft.hu/vonalkodnyomtato.htm>). Áru címke, illetve polc címke is nyomtatható, akár vonalkód alapján vagy egyszerre több kijelölt cikkekre (*a funkció **Shift+F7** gyorsbillentyűvel is elérhető*). Lehetséges továbbá részletes címke nyomtatás, cikk info alapján (*lásd fentebb **Alt+F5**-nél*), és A4-es megállító tábla, akár word-be is (*a funkció **Ctrl+F7** gyorsbillentyűvel is elérhető*).
- ◆ **Ctrl+F8**: Termék csoport. A különböző típusú termékeket csoportokba lehet rendezni.
- ◆ **Shift+F8**: Áruösszevonás. Egy termékhez lehet hozzárendelni több terméket. Így az eladásnál, ha ez a termék kerül értékesítésre, akkor a hozzárendelt termékek készlete csökken. (*részletesen: 2.1.2. fejezet*) (*Ez a funkció kiegészítő modul*)
- ◆ **Alt+F8**: Termék csoport összevonás. Termékeket lehet közös csoportba összevonni, és meg lehet adni, hogy mennyi a csoportban minimális vásárlási mennyiség, valamint az eladási ár. A csoportba tartozó termékek bármelyikét el lehet adni bármilyen kombinációban, de csak a megadott mennyiségben, vagy annak többszörösében. Egy termék csak egy csoportba tartozhat. Egy csoport felvitelekor először **F4**-el a csoport nevét kell megadni, majd **F5**-el lehet kiválasztani a hozzá tartozó cikkeket. (*Ez a funkció kiegészítő modul*)
- ◆ **F9**: Egyedi ár. **F5**-el ki lehet választani azt a vevőt, akihez **F4** gombbal lehet hozzárendelni termékeket és egyedi eladási árat megadni. Ezeket tudjuk később módosítani, illetve törölni.
- ◆ **Ctrl+F9**: Rabbat karbantartás. Ez egy kedvezmény fajta. Kiválasztható, hogy adott termék n darab vásárlása esetén mennyit adjon ajándékba. pl.: 5+2 akció, ötöt vásárol 2 kap ajándékba.
- ◆ **F10**: Betekintő ablak ki-be kapcsolása – Bekapcsolásakor a képernyő alsó részén megjelenik egy betekintő ablak, ami az aktuális cikk fontosabb adatait jeleníti meg.
- ◆ **Ctrl+F10**: menüsor váltás, a felső menüsorok között lehet váltani.
- ◆ **F11**: TouchScreen feltöltés. A118-as kasszarendszerrel rendelkező ügyfelek itt tudják hozzárendelni a kassza felülethez a csoportokat az **F4** gomb lenyomásával, továbbá megadni, hogy adott csoporthoz mely termékek jelenjenek meg a nyomógombokon (**F5**-el). Típust is ki lehet választani **F6**-al, és az ahhoz hozzárendelt termékekkel feltölteni a csoportot.
- ◆ **F12**: A listában szereplő tételek háttérszínét lehet megváltoztatni. Így meg lehet jelölni bizonyos termékeket. (*Az akciós termékekre nincs hatással*)
- ◆ **Ctrl+F12**: Gyors akció Be/Ki: Határozatlan idejű akciót lehet bekapcsolni, illetve kikapcsolni.
- ◆ **Enter**: Azon árucikk adatainak a módosítása, amelyiken kurzor éppen áll. (*részletesen: 2.1.1. fejezet*)

**Keresési tipp:** Ha a kód mezőn állva egy betű billentyűt megnyom, akkor a program az azonos betűvel kezdődő tételre ugrik. Ha ezután még egy betű billentyűt megnyom, akkor az előző + a mostani betűvel kezdődő szóra ugrik, és így tovább. Ha nem található a keresett betűvel kezdődő tétel a következő betűvel kezdődő tételen áll meg a kurzor.

### 2.1.1. Adatmódosítás

Ha a *készlet adat módosítás* listában egy árucikken megnyomják az **Enter** billentyűt, akkor egy ablak jelenik meg annak az árucikknek az adataival, amit kiválasztott. A mezőket értelemszerűen kell kitölteni. A listában a fel-le nyilakkal lehet mozogni. A beállításoktól függően az adatok felsorolása több oldalon keresztül is tarthat.

- ◆ **Vonalkód**: A termék azonosítókódja. Ez lehet vonalkód vagy gyorskód is. A kód számokat és betűket is tartalmazhat, maximum 13 karakteres lehet, és egyedinek kell lennie. Az **F8**-as billentyűt lenyomva másodlagos vonalkódokat lehet az árucikkhez lerögzíteni. (*ha ez a funkció engedélyezve van*) Ilyenkor megjelenik egy újabb ablak, melyben az árucikkhez eddig felvitt másodlagos vonalkódok láthatók. Új vonalkódot az **F4**-es billentyűvel lehet felvinni a listába. A program az első oszlopba beírja az árucikk gépi kódját, és mellé kell beírni a vonalkódot. Ha egy meglévő vonalkódot szeretne módosítani, akkor a nyilakkal a megfelelő sorra kell állni, és az **Enter** gombot lenyomni. Beállítástól függően a kódokhoz mennyiséget is meg lehet adni. (Pl. kartonkódnál meg lehet adni, hogy hány darab van a kartonban, így eladásnál azonnal felszorozza a megadott mennyiséget a program.) Kódot törölni az **F3**-as billentyűvel,

kilépni az **Esc** billentyűvel lehet. Egy árucikkhez bármennyi kód hozzárendelhető, de minden kódnak egyedinek kell lennie, azaz a raktárkészletben nem szerepelhet két azonos kód. A **Ctrl+F8** billentyűvel házi vonalkódot lehet készíteni.

- ◆ **Megnevezés:** Az árucikk megnevezése. A beállításoktól függően 3 sornyi megnevezés adható meg az egyes árucikkhez.
    - **F7:** Ha sok olyan cikket rögzít, amelyeknek az adatai csak kis mértékben térnek el egymástól akkor ezzel a billentyűvel lehetőség van arra, hogy az előző árucikk adataival töltsse ki az adatokat, és utána már csak az eltéréseket kell javítani.
    - **F6:** Ugyanarra használható, mint az előző, csak itt a cikktörzsből lehet kiválasztani, hogy melyik cikk adataival töltsse ki a program az új cikk adatait.
    - **F8:** Ugyan az, mint az előző, csak itt nem a cikktörzsből, hanem az aktuális bevételezés korábbi tételei közül lehet kiválasztani az árucikket ami alapján, feltölti az új cikk adatait.
  - ◆ **Típus:** A cikkcsoport megadásánál **F5**-el választhat a meglévő típusok közül, vagy új típust is rögzíthet. Az utóbbi esetben megjelenik egy ablak, ahol az új típus (cikkcsoport) adatait lehet megadni. (2.4. fejezet)
- Figyelem!** A típus módosításakor nem módosulnak a típushoz rendelt adatok. (áfa kulcs, vámtarifaszám, nyereségkulcsok) Ezeket manuálisan kell módosítani.
- ◆ **Áfa:** Az áfa kulcsnál az **F5** billentyűvel az engedélyezett áfa kulcsok listája kérdezhető le.
  - ◆ **Nettó és Bruttó beszár:** Itt a nettó vagy bruttó beszerzési árat lehet megadni attól függően, hogy melyik áll rendelkezésre. Bármelyiket adják meg, a gép a másikat kiszámolja.
  - ◆ Az eladási árakon állva az **F4**-es billentyű segítségével az árat lehet újra számolni a beszerzési ár és a megadott nyereségkulcsok alapján. **Shift+F6**-al egy ármódosító ablak hívható elő. Itt a nyereség kulcsok módosításával is kialakíthatóak a kívánt árak.
  - ◆ Az **Akció kezdete-vége** mezőknél meg lehet adni egy időszakot, amikor a program átáll az akciós árra, és azon adja el a terméket. Az akciós ár sorszámát a *Beállítások/Egyéb beállítások/Formátumok beállítása* menüpontnál lehet megadni.
  - ◆ **VTSZ/SZJ szám:** Az árucikk vámtarifa, vagy szolgáltatási jegyzék száma
  - ◆ Ha az árucikkhez göngyöleget kell rendelni, akkor azt a **Göngyöleg vonalkód** mezőn állva, az **F5** gomb lenyomásával lehet megtenni. *Mennyiségi egység:* Az árucikk mennyiségi egysége. (pl.: DB, KG)
  - ◆ **Darab/karton:** Tájékoztató jelleggel kitölthető. Illetve beállítás függvényében az itt szereplő mennyiséggel és a kartonár megadásával automatikusan kiszámolja 1 darabra a beszerzési árat.
  - ◆ **Minimum készlet:** Itt meg lehet adni, hogy mekkora az a minimális mennyiség, aminek készleten kell lennie. A *készletadat nyomtatás - minimumkészlet nyomtatás* menüpontban le lehet kérdezni, hogy mely árucikkek mennyisége csökkent a minimum készletnél megadott érték alá.
  - ◆ **Göngyöleg vonalkód:** A göngyöleg vonalkód segítségével össze lehet kapcsolni egy árucikket a hozzá kapcsolódó göngyöleggel. (Pl.: sör + üveg). A göngyöleg vonalkódot az **F5**-öt lenyomva, egy listából lehet kiválasztani, melybe az összes olyan cikk fel van sorolva, melynek a típusa GONGY. Az így összekapcsolt cikkeket a program együtt kezeli bevételezésnél, és eladásnál.

**Figyelem!** A funkció dohányboltosok részére nem elérhető!

- ◆ Ha az árucikkből tört mennyiséget is el lehet adni (Pl.: 0.25 Kg-ot), akkor az **Eladásnál tizedes** mező értékét **I** betűre kell állítani.
- ◆ A **Súly** mező a polccímke nyomtatásban nyújt segítséget. A mező első felébe a mennyiséget, a végére pedig a mértékegységet kell megadni. (pl.: 500/ml) Ez alapján a program kiszámolja az egy egységre eső árat, és ezt jeleníti meg a polccímken.
- ◆ A **Kedvezményt enged** mezővel azt lehet megadni, hogy az adott árucikkből lehet e kedvezményt adni. Ha ez **N**-re van állítva, akkor ennek a cikknek az árából nem enged a program, akkor sem, ha a vevőnek kedvezménye van.
- ◆ Ha az **Eladásnál árat kér** mező **I**-re van állítva, akkor eladásnál a program megjeleníti az adott cikkhez tartozó összes árat, és ki lehet választani, hogy melyiket szeretnék használni.
- ◆ **Extra pont** mezőnél lehet megadni, hogy mennyi extra pontot kap a törzsvásárló a pontgyűjtés során, ha az adott termékből vásárol.

- ◆ A **Speciális kód** a típus mezőhöz hasonlóan működik. Az itt megadott kódra különböző lekérdezéseket lehet csinálni.
- ◆ A **Külső kód** mező segítségével a program a más szoftverekkel való kapcsolattartást biztosítja. Alapesetben a termék vonalkódját tartalmazza.

A módosítás befejeztével az **Esc** billentyűvel lehet visszalépni a táblázatba.

**Figyelem!** A készlet mennyiség és az árukód nem módosítható.

### 2.1.2. Áruösszevonás (Kiegészítő modul)

Egy termékhez lehet hozzárendelni több terméket. Így az eladásnál, ha ez a termék kerül értékesítésre, akkor a hozzárendelt termékek készlete csökken, a megadott mértékben.

(Pl: Egy ajándékosár tartalmazhat csokoládét, italt, kávé. Az ajándékosár eladásakor az alapanyagok készlete változik az ajándékosaré nem. )

A megjelenő ablakban lehet megadni, hogy mely termékek tartoznak a csoporthoz. Új cikket az **F4** gomb lenyomásával lehet hozzárendelni. Itt egy keresőablakból lehet kiválasztani a terméket, Ezután a mennyiség oszlopot kell kitölteni az **Enter** billentyű lenyomásával. Itt lehet megadni, hogy egy darab főtermék eladásakor hány darabot vegyen le a program az adott cikk készletéből. Ha egy cikkre nincs szükség, akkor az **F3**-as billentyűvel lehet kitörölni. Az **F6**-os billentyűvel egy másik összevont termék adataival lehet feltölteni a listát. A képernyő alsó részén az összesített beszerzési árat írja ki a program.

Ha minden szükséges adat meg lett adva, akkor az **Esc** gombbal lehet kilépni a szerkesztésből. Ezután a program megkérdezi, hogy a kiszámolt beszerzési árat beírja e a cikktörzsbe a főtermékhez.

## 2.2. Készlet adat nyomtatás

A raktárkészletről lehet különböző kimutatásokat, listákat lekérni. Először egy nyomtatási beállítás ablak jelenik meg, melyben beállíthatják a lista paramétereit. (lásd. 1.5.7) A leggyakrabban használt lekérdezés beállítását **F9** billentyűvel mentheti el, így a későbbiekben csak egy **Enter** lenyomásával elindíthatja a lekérdezést.

### - Nyomtatás helye

Annak az eszköznek a megadása történik ebben a menüpontban, amelyen az összegzést szeretnénk megkapni.

- *Képernyő* - A lista egy nyomtatási ablakban fog megjelenni.
- *Nyomtató* - A számítógéphez csatlakoztatott nyomtatóra fogja kinyomtatni a listát.
- *Excel és Word* - Az op. rendszeren lévő szövegszerkesztőkbe importálja bele a listát.
- *File* - A C:/raktar mappába egy megadható néven mentjük le egy fájlba (.txt).

### - A lista típusa

Itt lehet megadni, hogy miszerint összesítse a listákat a program

- ◆ *Raktárkészlet lista* – A raktárban szereplő összes cikk nyomtatása
- ◆ *Minimum készlet* – Azok az árucikkek kerülnek a listába, amelyeknél a készlet mennyiség a megengedett alá csökkent. Azt, hogy az egyes árucikkeknél mennyi a megengedett minimum, azt a raktárkészlet módosításban lehet megadni, a minimumkészlet mezőben.
- ◆ *Készlet adott napon* – A forgalom és a jelenlegi készlet adatok alapján a program kiszámolja, hogy a megadott napon, mennyi volt a készlet.
- ◆ *Készlet adott napon 2* – A korábbi mentésekből lehet kiválasztani egy napot. Erről készít a program készlet listát.
- ◆ *Nem mozgó tételek* – A program azokat a termékeket listázza ki, amelyekből a megadott időszakban nem volt eladás.

- ◆ *Üledék lista* – A készlet és az adott időszakban történt eladás viszonyát mutatja meg. Így látható, hogy egy termék mennyire „pörög”. Pl.: készleten van 50 db, 1 éves intervallumban eladott mennyiség 10 db az 20 %-os mozgást eredményez. Amennyiben azt adjuk meg, hogy 20 % alatt kerüljenek a listába, akkor ez a termék megjelenik a listában és eldönthetjük, hogy érdemes-e berendelni vagy akár mérlegelhetjük akciós ár felvitelét a gyorsabb eladás érdekében.
- ◆ *Leltár utáni nyitó* – A leltár végrehajtása utáni készletet elmenti a program, ezáltal lehetőség van annak megtekintésére, nyomtatására
- ◆ *Forgalomtörlés utáni nyitó* – A forgalom törlésekor a készletet elmenti a program, ezáltal lehetőség van annak megtekintésére, nyomtatására
- ◆ *Bizományba átvett* – A bizományba átvett árukészletről lehet készletlistát nyomtatni.
- ◆ *Összekapcsolt áruk* – A programban lehetőség van árucikkek összevonására egy cikk alá. Ezekről az összevont cikkekről lehet listát készíteni ezzel a beállítással. (2.1.2. fejezet)
- ◆ *Összekapcsolt áruk 2* – Ki lehet listázni, hogy az összekapcsolt áruk, mely csoportokhoz vannak hozzárendelve. (2.1.2. fejezet)
- ◆ *Leltárfelvételi ív* – A kézzel történő leltározáshoz nyújt segítséget a program a leltárfelvételi ív nyomtatásával.
- ◆ *Szavatosság* – Megadható egy idő intervallum, melynek hatására megjeleníti azokat a termékeket, melyek lejáratá beleesik ebbe az időszakba.
- ◆ *Azonos vonalkód-trafik* – Azonos vonalkódon lévő termékeket lehet kilistázni (**csak dohányboltok részére**).

#### - Rendezés módja

- ◆ *Megnevezés* – Megnevezés szerint abc sorrendben kerül nyomtatásra a lista
- ◆ *Készlet mennyiség* – A megadott készletsávon belüli készlettel rendelkező cikkeket nyomtatja ki, készlet szerint rendezve. Ezzel a listával kiszűrhető, hogy melyik termékből van túl sok vagy túl kevés raktáron, tehát miből kell rendelni vagy melyik termék „ragadt be”.
- ◆ *Típus* – Megjeleníthető a különböző típusok (*cikkcsoportok*) részösszege is.
- ◆ *Vonalkód* – Az árucikkek vonalkódja, vagy gyorskódja szerinti rendezés
- ◆ *Gépi kód* – A számítógép által adott sorszám (*a rögzítés sorrendje*) szerint rendezve
- ◆ *Szállító* – A szállítók kódja szerinti rendezés. Lehetőség van arra is, hogy csak egy adott szállító által szállított cikkek jelenjenek meg a listában. Ebben az esetben a megjelenő szállító kód mezőben meg kell adni a kívánt szállító kódját, vagy az **F5** gombbal a szállító listából ki kell választani.
- ◆ *Áfa* – Az egyes áfa kulcsok szerint rendezve jelenik meg a lista.

#### - Árcsoport

Itt lehet megadni, hogy a listában melyik árcsoport árai szerepeljenek. Egy árucikkhez kilenc különböző árat lehet rendelni. (ez a beállítások függvényében változhat)

#### - Szűrés

A lista elkészítésénél lehetőség van arra, hogy a nyomtatandó adatokat tovább szűrjék.

- ◆ *Nincs szűrés* – Ez az alapbeállítás ilyenkor minden adatot kinyomtat a program.
- ◆ *Típusra* – Egy adott típusra (cikkcsoportra) szűkíti a program. A típust kiválasztható **F5**-el egy listából vagy típus sablon is megadható. (Pl.: **B\*\*\*\*** - megadásával az összes „B” betűvel kezdődő cikkcsoporthoz tartozó cikket kinyomtatja a program.)
- ◆ *Vonalkódra* – Egy adott vonalkódra, vagy vonalkód csoportra szűkíti a program. A vonalkódot kiválasztható **F5**-el egy listából, vagy vonalkód sablon is megadható. (Pl.: **28\*\*\*\*\*2** - az összes „28”-al kezdődő kettősre végződő vonalkód.)
- ◆ *Speciális kódra* – Egy adott speciális kódra lehet szűkíteni a listát. (2.1.1. fejezet)
- ◆ *A kijelölt cikkekre* – A raktárkészletből lehet kiválasztani egyesével, típusonként vagy név részlet alapján azokat a cikkeket, amelyeket a listában szeretnénk látni. Szóközzel lehet kijelölni egyesével a termékeket, a „+” gomb lenyomásával viszont mindent. **F4**-el típust (cikkcsoportot) választhatunk ki, melyek közül **F5** gomb lenyomásával tudunk keresni. **F6**-al egy név részletet adhatunk meg, és kijelöli azon termékeket, melyekben ez szerepel.

### - **Egységár**

Meg lehet adni, hogy a listában a termékek egységára megjelenjen-e.

### - **Nullás készlet**

- ◆ *Nyomtatja* – Azokat a cikkeket is kinyomtatja, melyek készlete nulla.
- ◆ *Nem nyomtatja* – Azokat a cikkeket nem nyomtatja ki, melyek készlete nulla.
- ◆ *Csak nullást nyomtat* – Azokat a cikkeket nyomtatja ki, melyek készlete nulla.
- ◆ *Negatív készlet* – Azokat a cikkeket nyomtatja ki, melyek készlete kisebb, mint nulla.

### - **Melyik raktár (kiegészítő modul)**

A programban a fő raktáron kívül még öt raktárt lehet beállítani. Ha engedélyezve van a funkció, akkor itt lehet megadni, hogy a listában melyik raktár készlete jelenjen meg.

## **2.3. Árlista nyomtatás**

A programmal árlista készíthető a raktáron lévő árucikkekről, melyben az árucikkek kódja, neve, típusa, egységára (nettó-bruttó) és áfája szerepel. Először egy nyomtatási beállítás ablak jelenik meg, melyben beállíthatják a lista paramétereit. (lásd. 1.5.7) A leggyakrabban használt lekérdezés beállítását **F9** billentyűvel mentheti el, így a későbbiekben csak egy **Enter** lenyomásával elindíthatja a lekérdezést.

### - **Nyomtatás helye**

Annak az eszköznek a megadása történik ebben a menüpontban, amelyen az összegzést szeretnénk megkapni. Ha a képernyőt választották, akkor a lista egy nyomtatási ablakban fog megjelenni. Ennek használata az 2.2.-es fejezetben olvasható.

### - **Árcsoport**

Itt lehet megadni, hogy a listában melyik árcsoport árai szerepeljenek. Egy árucikkhez kilenc különböző árat lehet hozzárendelni. (ez a beállítások függvényében változhat)

### - **Szűrés**

A lista elkészítésénél lehetőség van arra, hogy a nyomtatandó listán szereplő adatokat további szűrésére.

- ◆ *Nincs szűrés* – Ez az alapbeállítás ilyenkor minden adatot kinyomtat a program.
- ◆ *Típusra* – Egy adott típusra (cikkcsoportra) szűkíti a program. A típust kiválasztható **F5**-el egy listából vagy típus sablon is megadható. (Pl.: **B\*\*\*\*** - megadásával az összes „B” betűvel kezdődő cikkcsoporthoz tartozó cikket kinyomtatja a program.)
- ◆ *Vonalkódra* – Egy adott vonalkódra, vagy vonalkód csoportra szűkíti a program. A vonalkódot kiválasztható **F5**-el egy listából, vagy vonalkód sablon is megadható. (Pl.:28\*\*\*\*\*2 - az összes „28”-al kezdődő kettősre végződő vonalkód.)
- ◆ *Speckódra* – Egy, a speciális kód mezőben megadott értékre szűri a program.
- ◆ *A kijelölt cikkekre* - A raktárkészletből lehet kiválasztani egyesével, típusonként vagy név részlet alapján azokat a cikkeket, amelyeket a listában szeretnénk látni.

### - **Nyomtatás típusa**

Az itt megadott értéktől függ, hogy a kinyomtatott lista oszlopokat tartalmaz

## **2.4. Cikkcsoport karbantartás**

Ebben a részben a cikkcsoportokat (típusokat) lehet módosítani, törölni vagy újakat lerögzíteni. A jól megadott cikkcsoportok, nagymértékben megkönnyíthetik a munkát, mert ezek segítségével szűkíthetők, vagy csoportosíthatók a lekérdezések, kigyűjtések, és így sokkal kisebb és áttekinthetőbb listákat lehet kapni. Illetve egy új termék bevételezésénél a megadott típushoz tartozó VTSZ szám, áfa kulcs, nyereségkulcs automatikusan hozzárendelődik a cikkhez, amit persze nem kötelező elfogadni, felül lehet írni.

Ezen kívül azt is be lehet állítani, hogy az egyes cikkcsoportok, egy megadott időszakban, vagy eladott darabszám függvényében más árcsoportra álljanak át. Egy módosítás ablakban (lásd 1.5.3. fejezet) lehet böngészni a cikkcsoportok adatait (típus, csoportnév, VTSZ szám, áfa kulcs és nyereségkulcsok).

- ◆ **Új felvitel:** ezt az **F4**-es billentyű lenyomásával lehet elérni. Ekkor a program egy üres cikkcsoport táblát jelenít meg, amit értelemszerűen kell kitölteni.
  - A *cikkcsoport rövid nevénél* lehet megadni a típusnak szánt rövidítést (maximum 5 karakter).  
**Figyelem!** Dohányboltok esetében 100-107-ig a cikkcsoport fenntartott a Nemzeti dohány Nonprofit Zrt.-nek!
  - A *cikkcsoport teljes nevénél* írhatjuk be a típusunk teljes nevét.
  - A VTSZ számot a *VTSZ/JSZ* sorba tudjuk megadni.
  - Az *ÁFA kulcsnál* az **F5** billentyűvel lehet kiválasztani a megfelelő kulcsot.
  - A *tizedest enged* mezőnél azt kell megadni, hogy lehet-e tört mennyiséget eladni.
  - A *vevőkedv enged* mezőnél azt kell megadni, hogy kaphat-e a vevő kedvezményt az adott típusú termékekből.
  - A nyereségkulcsoknál, azt lehet megadni, hogy az egyes árcsoportoknál a program hány százalékos nyereségkulccsal számolja az eladási árakat.
  - A Darabszám kedvezményénél be lehet állítani azt, hogy ha az adott cikkcsoporthoz tartozó termékből egy megadott mennyiségnél többet adnak el, akkor a program átáll egy másik árcsoportra.
  - Időszakos kedvezményénél azt lehet megadni, hogy egy megadott időszakban a program átáll egy másik árcsoportra. (Pl: egy cukrászdában 18-20-ig a sütitket fél áron adják.) A kívánt árcsoportot az F5-ös billentyűvel is ki lehet választani.
- ◆ **Módosítás:** A módosítás roppant egyszerű. Az **Enter** lenyomása után a program kilistázza az adott cikkcsoport adatait. A nyilakkal a megfelelő sorra állva be kell gépelni a helyes adatokat. Ha a cikkcsoport neve megváltozik, akkor a program felajánlja, hogy a változást minden adaton végigvezeti.
- ◆ **Törlés:** ezt az **F3**-as billentyű lenyomásával lehet elérni. Ekkor a program megkérdezi, hogy valóban ki akarják-e törölni azt a cikkcsoportot.  
**Figyelem!** Ha kitöröl egy cikkcsoportot, az a későbbiekben komoly gondokat okozhat a listázásoknál, kigyűjtéseknél, ezért csak indokolt esetben használja ezt a lehetőséget.
- ◆ **Nyomtatás:** **F9**-el ki lehet nyomtatni a cikkcsoportok listáját.

### Speciális cikkcsoportok:

- ◆ **SZOLG:** Szolgáltatás típus. Az ilyen típusú cikkek nem mozgatják a készletet. Ez olyan esetekben használható, amikor ki akarjuk számlázni a dolgot, de nem akarunk készletet tartani belőle. Pl.: fénymásolás
- ◆ **GONGY:** Göngyöleg típus. Közértekben a göngyöleg kezelésére használt típus. Például ennek segítségével lehet összekapcsolni a sört és a hozzá tartozó üveget.
- ◆ \*: Ugyanúgy működik, mint a SZOLG típus, csak itt a csillag után még bármilyen szó állhat. (Pl. \*FOTO)
- ◆ -: Szigorú elszámolás alá eső árucikkekről (Pl. számlatömbök) rendszeres jelentést kell készíteni. Ehhez meg kell jelölni az ide tartozó cikkeket. Erre használható a – jel. Pl.: -SZIG

A cikkcsoport karbantartásból az **Esc** billentyű lenyomásával lehet kilépni.

### 2.5. Leltár

Ez a programrész a leltár egyszerű elkészítésében nyújt segítséget. A raktárkészletet táblázatos formában jeleníti meg, egy böngésző ablakban (lásd 1.5.5. fejezet). A táblázatban a következők adatok láthatóak:

- ◆ *Vonalkód* - az árucikk vonalkódja
- ◆ *Megnevezés* - az árucikk megnevezése
- ◆ *Típus* - az árucikk típusa (cikkcsoportja)
- ◆ *Készl.* - a **számítógépben** tárolt készlet mennyiség



- ◆ *Lelt.* - a valós készlet mennyiség (**ezt kell a leltár során kitölteni**)
- ◆ *Egys.ár* - az árucikk egységára
- ◆ *Különbözet* - a valós és a számítógépen tárolt mennyiség különbözete
- ◆ *Kül\*Eladár* - a különbözet értéke eladási áron (1-es egység ár)
- ◆ *Beszár* - az árucikk beszerzési ára
- ◆ *Kód* - az árucikk kódja

Az hogy az egyes oszlopok közül melyik látszódik, és milyen sorrendben, az a beállításoktól függ.

### Funkció billentyűk:

- ◆ **F2:** A táblázat rendezésének módja: Megnevezés, kód, vonalkód, vagy típus.
- ◆ **F3:** Egy árucikket lehet vele megkeresni a kódja vagy vonalkódja alapján.
- ◆ **F4:** Le lehet szűkíteni a táblázatot úgy, hogy csak a megadott szállító által szállított termékek jelenjenek meg. Az **F4** lenyomása után egy kis ablak jelenik meg. Ide kell beírni a szállító kódját. A szállító kódja listából is kikereshető az **F5**-ös billentyű segítségével.  
*(Figyelem! A listában a szállítók a szerint vannak megadva, hogy az adott árucikket melyik szállítótól vették utoljára. A leltár végrehajtása azokra a termékekre is vonatkozik, melyek a megszárt listában nem szerepelnek)*
- ◆ **F6:** Le lehet szűkíteni a táblázatot úgy, hogy csak a megadott típus (cikkcsoport) szerinti termékek jelenjenek meg. A típust listából is ki lehet keresni az **F5**-ös billentyű segítségével.  
*(Figyelem! A leltár végrehajtása azokra a termékekre is vonatkozik, melyek a megszárt listában nem szerepelnek)*
- ◆ **F7:** A leltár lezárása *(részletes leírása a leltár meneténél)*
- ◆ **F8:** A *leltár* oszlopot lehet feltölteni a *készlet* oszlop értékével. Ez arra jó, hogy csak azokat az árucikkeket mennyiségét kell módosítani, ahol ténylegesen van eltérés (**Figyelem!** A minden beírt mennyiség felülíródik).
- ◆ **F9:** A *leltár* oszlop tartalmát lehet kinullázni ezzel a funkcióval (**Figyelem!** A minden beírt mennyiség kinullázódik).
- ◆ **F10:** Különbözet lista – A leltár lezárása előtt meg lehet nézni az eltérések listáját, és így ki lehet szűrni az esetleges hibákat. Be lehet állítani, hogy a lista megnevezés, mennyiség vagy érték szerint legyen rendezve.
- ◆ **F11:** Ellenőrző leltár különbozeti listája. A leltár lezárása előtt meg lehet nézni az eltérések listáját, és így ki lehet szűrni az esetleges hibákat. Be lehet állítani, hogy a lista megnevezés, mennyiség vagy érték szerint legyen rendezve.
- ◆ **Shift+F3:** Ugyanúgy működik, mint az **F3**, csak folyamatos keresésre áll be a program, amiből az **Esc** billentyűvel lehet kilépni.
- ◆ **Shift+F4:** Leltár feltöltése lemezről – Egy korábban kimentett leltár tartalmát lehet betölteni.  
*(Figyelem! A feltöltött értékek hozzáadódnak a leltár oszlop értékéhez)*
- ◆ **Shift+F6:** Leltár kimentése lemezre – A leltár oszlop tartalmát a leltár végrehajtása előtt, ki lehet menteni.
- ◆ **Shift+F10:** Különbözet lista kódrészlet leltárhoz – Ugyanúgy működik, mint az **F10**, csak a cikket összevonja a vonalkódjuk első nyolc karaktere szerint
- ◆ **Ctrl+F4:** adatbetöltés Phaserből, mely feltölti a *Leltár* oszlopot (adatgyűjtővel történő leltározás esetén)
- ◆ **Ctrl+F6:** adatgyűjtés Phaserbe, mely során feltölti a cikktörzset a készülékbe (adatgyűjtővel történő leltározás esetén)
- ◆ **Ctrl+F7:** Ellenőrző leltár készítése *(részletes leírása a leltár meneténél)*
- ◆ **CTRL+F10:** a menüsorok között lehet vele váltani
- ◆ **Enter:** A kijelölt sorban lévő termék darabszámát adhatjuk meg.

#### 2.5.1. A leltár menete:

A leltár indításakor a program megkérdezi, hogy milyen típusú leltárt készítenek, valamint, ha engedélyezve van a több raktáros mód, akkor meg kell adni, hogy melyik raktár készletét leltározzák (lásd: <http://www.juta-soft.hu/juta-leiras/leltar.htm>).

## Teljes leltár

A teljes leltár funkció, a raktárkészlet teljes leltározására szolgál. A leltár végrehajtása után az itt megadott leltár mennyiség lesz az új készlet. Ha egy termékhez nem adnak meg leltár mennyiséget, akkor annak az **új mennyisége nulla lesz. (Figyelem!** Amennyiben csak néhány terméket szeretne leltározni, akkor használja a gyors leltár funkciót, a bevételezés menüben, *(lásd. 5.1.3 fejezett.)*

A táblázatban meg kell keresni az árucikket melynek meg akarja adni a darabszámát, le kell nyomni az **Enter** billentyűt, majd a megjelenő kis ablakba be kell írni a mennyiséget. Itt negatív számot is meg lehet adni. Ezzel lehet javítani az esetleges elütéseket is. Az ablakban megadott értéket a gép hozzáadja a *leltár* mező értékéhez **(dohány termékeknél annyi eltérés van, hogy ha több féle ár van megadva a termékhez, akkor külön táblázat jelenik meg, amelyben minden árhoz külön kell megadni a leltár mennyiséget).**

Az adatokat a gép eltárolja, ezért bármikor meglehet szakítani az **Esc** billentyűvel, és később folytatni a felvitelt, egészen addig, amíg végre nem hajtják a leltárt. Ezt az **F7** billentyűvel lehet megtenni. Ekkor a program a számítógépen szereplő készlet mennyiséget lecseréli a *leltár* mezőben szereplő értékre, az eltérésekről pedig részletes listát nyomtat. A leltárkülönbözetből bevételezést készít a program. Ez a későbbiekben is kinyomtatható lesz.

**(Figyelem!** A leltár végrehajtása előtt ajánlott megnézni az eltérés listát az **F10** billentyűvel, hogy nincs-e valamilyen hibás adat a leltárban.)

## Ellenőrző leltár készítése

A program lehetőséget ad ellenőrző leltár készítésére. Ilyenkor kétszer kell elvégezni a leltárt, és ezt a program összehasonlítja. Ehhez az első leltárt a **Ctrl+F7** billentyűvel kell lezárni. Ekkor a program félrerakja a leltár adatait, és kilép a leltározásból. Újra be kell lépni, és a folytatást kell választani. Ezután újra meg kell csinálni a leltárt. A végrehajtás előtt az **F11**-es billentyű lenyomásával lehet lekérni az ellenőrző leltár különbség listáját. Ez alapján le lehet ellenőrizni, hogy mi az eltérés a két különböző leltár között. Ha minden hibát sikerült kijavítani, akkor az **F7**-el véglegesíteni lehet a leltárt.

## Részleltár készítése (Típus)

A megjelenő a cikkcsoport listából szóközzel lehet kiválasztani, mely típusú termékeket szeretné leltározni. A kívánt cikkcsoportokat a szóköz billentyűvel lehet kiválasztani. Ha megtörtént a kiválasztás, akkor az **Esc** billentyűvel lehet továbblépni a leltározásba. Innentől a működése megegyezik a *teljes leltár* működésével.

## Standolás

Ezzel a menüponttal vendéglátóhelyek standolását lehet elvégezni. A működése hasonlít a részleltárhoz. Itt is meg kell adni azokat a cikkcsoportokat, amelyeket standolni kell. Ezután el kell készíteni a leltárt, majd az **F7** billentyűvel végre kell hajtani. A megadott adatok alapján a különbségből a program egy nyugtát készít.

## Leltárkülönbözet újrayomtatása

Amikor egy leltárt végrehajtanak, akkor a program eltárolja a leltárkülönbözet listát. Ezeket a listákat lehet itt utólagosan kinyomtatni.

## Készlet ellenőrzés

Lehetőség van arra, hogy az adatgyűjtő segítségével készlet ellenőrzést hajtsunk végre. Az adatgyűjtővel számolt készletet hasonlítja össze a programban szereplő mennyiségekkel és nyomtatja ki az eltérést.

## Leltár előtti állapot visszatöltése

Az utolsó leltár végrehajtása előtti készletállapotot lehet visszaállítani. Ez akkor hasznos, ha a leltár végrehajtása során valamilyen probléma lépett fel, vagy hibás adatokat adtak meg a leltárban. Ilyenkor a program kilistázza a korábban végrehajtott leltárakat, majd a kiválasztott állományból visszaállítja a raktárkészletet a leltár végrehajtása előtti állapotra. **Figyelem!** A program csak a készletet állítja vissza, a forgalmakat nem. Ezért csak akkor szabad használni, ha még nem volt eladás, vagy bevételezés. *(A használatához szervizkódra van szükség)*

## Figyelem!

- ◆ Az **F7** (végrehajt) billentyűt csak akkor használja, ha befejezte a leltár felvitelét, és minden adatot ellenőrzött, mert a folyamat nem vonható vissza!
- ◆ A leltár végrehajtásáig bármikor ki lehet lépni a leltárból és bármikor vissza lehet lépni. A beírt adatok nem vesznek el.
- ◆ A program nem követi a leltározás közben történt eladásokat. A készlet mező értéke változik, de a leltár oszlop tartalma nem. Ezért azoknál az árucikkeknel melyeket így adtak el, módosítani kell a *lelt.* mező értékét is.
- ◆ Az **F8** (*leltár oszlop feltöltése*) és **F9** (*leltár oszlop nullázása*) billentyűket óvatosan használják, mert a korábban beírt adatok felülíródnak. Ha tévesen lett használva, akkor a *Leltár előtti állapot visszaállítása* menüpont segítségével visszaállítható a korábbi állapot.

## 2.6. Árváltoztatás

Ebben a menüpontban az árucikkek árait lehet módosítani. A különböző szűrők megadásával le lehet szűkíteni a módosítandó cikkek körét.

### Vonalkód:

A módosítandó árucikk vonalkódját listából kiválasztva (**F5 Zoom ablak**), vagy a vonalkódot begépelve lehet megadni. Kódrészletet is meglehet adni úgy, hogy a hiányzó részeket a \* (*csillag*) karakterrel pótolják. (pl.:\*\*\*456\*\*\*0123) Kódrészlet megadásával árucikk csoportokat lehet megadni.

### Típus:

A módosítandó árucikkek típusát (cikkcsoportját) lehet megadni. Ezzel le lehet szűkíteni a módosítandó cikkek körét. A keresett típust, listából lehet kiválasztani (**F5 Zoom ablak**), vagy be kell gépelni. Típus részletet is meg lehet adni úgy, hogy a hiányzó részeket a \* (*csillag*) karakterrel pótolják. (pl.: \*TA\*\*)

### Szállító:

A módosítandó árucikkek szállítóját lehet megadni. A kódot, listából lehet kiválasztani az **F5 billentyűvel**, vagy be kell gépelni. A kódot az **F5**-ös billentyű segítségével előhívhatja a szállítók listáját, és innen kiválaszthatja a kívánt szállítót az **Enter** billentyű lenyomásával.

**Figyelem!** Ez a szűrés, csak akkor használható, ha az árucikkek mindig ugyanattól a szállítótól érkeznek.

### Áfa kulcs:

Hogy melyik áfa kulcsra szűrjön a program, azt az **F5**-ös billentyű segítségével lehet kiválasztani. Ha 0 van megadva, akkor nincs áfa kulcs szűrés.

### Árcsoport:

A módosítani kívánt árcsoport. A megfelelő árcsoportot az **F5**-ös billentyű segítségével lehet kiválasztani.

### Kiinduló ár:

Az itt megadott árra számolja rá a program az árváltozást. A megfelelő árcsoportot az **F5**-ös billentyű segítségével lehet kiválasztani. Ha az *aktuális árat* választják, akkor az eredeti ár a számolás alapja. Ha az *egyedi árat* választják, akkor az *egyedi ár* sorban megadott értéket veszi alapul a program.

### Kerekítés:

Itt azt lehet megadni, hogy az új árat milyen módon kerekítse a program.

- ◆ *N* – Nem kerekít
- ◆ *I* – Egészre kerekít a kerekítés szabályai szerint.
- ◆ *5* – Nullára vagy ötre kerekít a kerekítés szabályai szerint.
- ◆ *0* – Nullára kerekít.

### Egyedi ár:

Ha a kiinduló árnál az *egyedi ár* van megadva, akkor az itt megadott értékkel számol a program.

### **Árváltozás % vagy forint:**

Itt kell megadni, hogy hány százalékkal vagy forinttal emelkedjen a megadott ár. Ha negatív számot adnak meg, akkor csökken az ár.

Ha befejezte az árváltoztatást, az **Esc** billentyűvel lehet kilépni.

**Figyelem!** Az árváltoztatással legyenek nagyon körültekintőek, mert az itt történt változtatások nem visszavonhatóak. Nagyobb árváltoztatás előtt, feltétlenül készítsenek biztonsági mentést.

### **2.7. Félrerakott cikkek**

A törölt vagy félretett árucikkeket lehet megtekinteni vagy visszaállítani a főraktárba.

#### **Félrerakott cikkek megtekintése:**

Ebben az ablakban lehet megtekinteni a félrerakott árucikkeket. A listát **F2**-vel lehet lerendezni, és **F3**-al lehet vonalkódra vagy gépi kódra keresni (**Shift+F2** billentyű kombinációval részletes keresést is végezhetünk). **Alt+F5** lenyomásával a kiválasztott termékhez cikkinfót lehet írni.

#### **A nem használt árucikkek átrakása pótraktárba:**

Előfordulhat, hogy több terméket szeretne kitörölni a raktárból, akkor a legegyszerűbb módja, ha itt kijelöli a törölni kívánt cikkeket, majd az **Esc**-el kilép a kiválasztásból. Ekkor a program átmozgathatja a kijelölt cikkeket a pótraktárba. A kijelölés módjai:

- **Szóköz:** Az aktuális cikket kijelöli, vagy a kijelölését megszünteti
- **+/F12:** A „+” gomb az összes cikket kijelöli. **F12** gomb lenyomásával az összes kijelölést törli.
- **F2:** Rendezés – Kód, megnevezés és vonalkód alapján lehet a listát rendezni.
- **F3:** Keresés – Vonalkódra lehet rákeresni.
- **F4:** Egy típushoz vagy típus csoporthoz tartozó cikkeket jelöl ki. (pl.:\*TA\*\*)
- **F6:** Egy név részlet alapján jelöli ki a cikkeket
- **F7:** Egy megadott dátumtól kezdve ki lehet jelölni/törölni a nem mozgó cikkeket.
- **F8:** F5 lenyomása után kiválaszthatunk egy szállítót, majd ki lehet jelölni/törölni a hozzá tartozó cikkeket.
- **Shift+F4:** Típus szűkítés – F5 gombbal ki lehet választani egy típust.
- **Shift+F8:** Szállító szűkítés – F5 gombbal ki lehet választani egy szállítót.

#### **A használni kívánt árucikkek visszarakása a főraktárba:**

Itt is az előző menüpontban megismert funkciók működnek csak itt a törölt cikkek kerülnek vissza a főraktárba

#### **A pótraktárban lévő cikkek vonalkódjának módosítása:**

Annak ellenére, hogy egy terméket kitörölünk és bekerül a pótraktárba, a vonalkódja vagy gyorskódja nem szabadul fel, így ezek a kódok továbbra sem használhatóak. Ebben e menüpontban lehetőség van ezeknek a kódoknak a módosítására az **Enter** gomb lenyomásával. **Shift+Del** billentyű kombinációval lehet a pótraktárból törölni a termékeket. (**Figyelem!** A pótraktárból való törlés nem visszavonható folyamat.)

### **2.8.Szortiment karbantartás**

Itt adhatók meg a szortimenthez tartozó alcsoportok. Az alábontás 2 szintű lehet. Például egy cipőhöz különböző színeket, és azon belül különböző méreteket lehet rendelni.

Új főcsoportot az **F4**-es billentyűvel lehet megadni. Ezután a jobbra nyilat megnyomva lehet a közelebbi oszlopra ugrani, ahol meg lehet adni az alcsoportokat. A következő oszlopban, az alcsoportokat lehet tovább bontani. A korábban megadott adatokat az **Enter** billentyű lenyomásával lehet módosítani. A beírt adatokat az **F3**-as billentyűvel lehet törölni

## 3. Vevőmenü

### 3.1. Vevő bevitel

Ebben a részben a vevő partnerek adatait (név, cím, bankszámlaszám stb.) lehet megadni egy adatrögzítő ablak segítségével (lásd az 1.5.2. fejezetnél). A mezőket értelemszerűen kell kitölteni.

- ◆ **Kód:** A program felajánl egy kódot a vevőnek, de ez szabadon átírható. Ha a kiválasztott kód már foglalt, akkor a program egy figyelmeztető üzenetet küld, és felajánl egy másik kódot a vevőnek.
- ◆ **Megnevezés:** A vevő megnevezése. Ezt a sort kötelező kitölteni.
- ◆ **Irányítószám:** A program számos település irányító számát ismeri. Ha ilyen kerül beírásra, akkor a program automatikusan kitölti a város nevét.
- ◆ **Cím:** A vevő címe. Ezt a sort kötelező kitölteni.
- ◆ **Megye:** Beírható akár a megye is, de a sor kitöltése nem kötelező.
- ◆ **Törzsvásárló:** Itt a vevő típusát lehet megadni. A különböző vevőtípusok közül az **F5** billentyűvel lehet választani: saját bolt, szociális, törzsvásárló, ügynök, vevő.
- ◆ **Kedvezmény:** Itt lehet megadni, hogy hány százalék kedvezményt kapjon az egyes árucikkek árából a vevő. (pl.: ha az illető törzsvásárló, és mint ilyen 20% engedményt kap, akkor ide **20**-at kell beírni)
- ◆ **Árkatagória:** Az egyes árucikkekhez több ár is tartozhat (lásd az 5.1. fejezetnél). Itt lehet megadni, hogy a vevőre melyik ár vonatkozik. (az árak közül az **F5**-ös billentyűvel is lehet választani). Ennek segítségével is lehet például törzsvásárlói kedvezményt adni.
- ◆ **Fiz. határidő:** Ha a vevő átutalásra vásárol, akkor az itt megadott napok alapján számolja ki a program a fizetési határidőt. Ha nincs kitöltve, akkor az alapértelmezett beállítást használja a program.
- ◆ **Átutalással fizethet:** Ha ez igenre van állítva, akkor eladáskor a fizetési módok között megjelenik az átutalás lehetőség is.
- ◆ **Szállítási cím:** Ha a szállítási cím eltér a vevő címétől, akkor itt lehet megadni.
- ◆ **Külső azonosító:** Más programokkal való kapcsolattartáshoz szükséges azonosító kód.
- ◆ **További adatok is megadhatóak:** kapcsolat, telefonszám, fax szám, e-mail cím, weblap, bankszámlaszám, adószám, EU adószám, megjegyzés.

### 3.2. Vevő adat módosítás

Itt a vevő partnerek adatait lehet módosítani. Először a módosítandó vevőt kell megkeresni. Ezt egy kiválasztó ablakban (lásd 1.5.4 fejezet) lehet megtenni. Az ablakban a vevők neve szerint van rendezve a lista. Ez az **F2**-es billentyűvel átállítható kód szerinti rendezettségre. Ha megvan a keresett vevő, akkor az **Enter** billentyű lenyomásával lehet elkezdni a módosítást. Ekkor a módosító ablakra ugrik a program (lásd 1.5.3 fejezet), aminek kitöltése teljesen megegyezik a vevő bevitellel, csak a vevő kódját nem lehet módosítani. A módosítások befejezése után a program a kiválasztó ablakra ugrik vissza. Ekkor másik vevő módosítását lehet megkezdeni, vagy pedig az **Esc** billentyűt lenyomva ki lehet lépni.

### 3.3. Vevő törlés

Itt annak a vevőnek az adatait lehet kitörölni, amellyel már megszűnt, a cég kapcsolata.

**Figyelem!** Ennek a menüpontnak a használata nem ajánlott, mert a kitörölt vevő később gondot okozhat egy összesítésnél, vagy kigyűjtésnél, ezért csak indokolt esetben használja ezt a lehetőséget.

A törölendő vevőt a kiválasztó ablakban (lásd 1.5.4 fejezet) kell kikeresni. Ha meg van, akkor az **Enter** billentyűvel törölhető a vevő a nyilvántartásból. Biztonsági okokból a program rákérdez, hogy valóban törölhető-e a megadott vevő. Ha igen, akkor kitörli a vevőt, majd visszaáll a kiválasztó ablakra, ahonnan az **Esc** billentyű lenyomásával lehet kilépni.

### 3.4. Vevő adat nyomtatás

A vevő adatait lehet kinyomtatni az alábbi szempontok szerint a képernyőre, nyomtatóra, Excel vagy Word dokumentumba.

- **Megnevezés szerinti rendezés:** A vevők adatait lehet kinyomtatni ABC sorrendben a megadott kimenetre.
- **Vevőkód szerinti rendezés:** A vevők adatait lehet kinyomtatni a vevők kódja szerinti sorrendben a megadott kimenetre.
- **Törzsvásárlói lista nyomtatás:** A törzsvásárlókat lehet kilistázni, ABC sorrendben.
- **Törzsvásárlói címke nyomtatás:** Ha a vonalkód nyomtatás funkció engedélyezve van, akkor lehetőség van rá, hogy a vonalkód nyomtatóra törzsvásárlói címkét nyomtassanak. A megjelenő vevő listából az **F12** billentyűvel lehet kiválasztani azokat a vevőket, melyeknek címkét szeretne készíteni. Az **F2**-es billentyűvel lehet beállítani, hogy a lista megnevezés, vagy vonalkód szerint legyen-e rendezve. A **+** jel az összes vevőt kijelöli, a **-** jel az összes kijelölést törli. Ha kész a kijelölés, akkor az **Esc** billentyű lenyomásával ki kell lépni a listából, és meg kell adni, hogy hány darab címkét nyomtasson a gép.
- **Boríték címke nyomtatás:** Ha a vonalkód nyomtatás funkció engedélyezve van, akkor lehetőség van rá, hogy a vonalkód nyomtatóra boríték címkét nyomtassanak. A megjelenő vevő listából lehet kiválasztani, melyekhez szeretne címkét készíteni. A kiválasztás módja megegyezik az előző menüpontban leírtakkal.
- **Etikett nyomtatás:** Itt lehetőség van etikett nyomtatásra (pl.: boríték címezéséhez) is, ehhez meg kell adni, hogy milyen vevőkódokat szeretne kinyomtatni. Az etiketre a vevő neve és a címe kerül.

### 3.5. Vevőcsoport összevonás

Az eladott termék listákban, nem csak egy vevő eladásait lehet megtekinteni, hanem egy vevőcsoportét is melybe több vevő is tartozik. (pl.: *egy üzletláncba tartozó boltok*) Erre használható, a vevőcsoport. Az ablak 2 részre van osztva a baloldalon található a vevőcsoport, jobb oldalon pedig a csoporthoz tartozó vevők. **F4**-el kell létrehozni egy új csoportot, majd a **Tab** billentyűvel átváltani a jobb oldalra, ahol **F5**-el rendelhető hozzá a vevőtörzsből a megfelelő vásárló. Természetesen lehetőség van a csoportból egy vevőt törölni (*A vevő csak a csoportból törlődik*) vagy éppenséggel magát a csoportot is ki lehet törölni az **F3**-as billentyűvel. Egy vevő több csoporthoz is tartozhat. Az **F9**-es billentyűvel, az adott csoporthoz tartozó vevők listáját lehet kinyomtatni.

### 3.6. Sávós kedvezmény beállítása

A sávós vevők kedvezménnyel meg lehet adni, hogy a vásárlók eladásnál bizonyos összeghatár elérése után az eladási árból százalékos kedvezményt kapjanak. A táblázatban összeghatárokat kell megadni, és azt, hogy az adott tartományban hány százalék kedvezményt kapjanak a vevők. Új sort az **F4** billentyűvel lehet létrehozni. Az adatokat módosítani **Enter**-el lehet.

**Figyelem!** Törzsvásárlói sávós kedvezmény adásra nincs lehetőség!

### 3.7. Vevő gépkód összevonás

Lehetőség van arra, hogy különböző gépkódon lévő vevőket összevonjunk. Az ablak 2 részre van osztva a baloldalon található a vevőcsoport, jobb oldalon pedig a vevőcsoportba tartozó gépkódok. **F4**-el kell létrehozni egy új vevőcsoportot, majd a **Tab** billentyűvel átváltani a jobb oldalra, ahol **F5**-el rendelhető hozzá gépkód, a hozzátartozó telephellyel és megjegyzéssel. Természetesen lehetőség van a vevőcsoportból egy gépkódot törölni (*A vevő csak a csoportból törlődik*) vagy éppenséggel magát a vevőcsoportot is ki lehet törölni az **F3**-as billentyűvel. Egy gépkód több csoporthoz is tartozhat. Az **F9**-es billentyűvel, az adott csoporthoz tartozó gépkódok listáját lehet kinyomtatni.

## 4. Szállítómenü

### 4.1. Szállító bevitel

A szállító bevitelére hasonlóképpen történik, mint a vevő bevitelére. A szállító partnerek adatait (név, cím, bankszámlaszám stb.) lehet megadni egy adatrögzítő ablak segítségével. A szállító kódját a program önműködően generálja. A mezőket értelemszerűen kell kitölteni. A „*Bevétnél a termék szállítóját módosítja*” mezőt akkor kell N betűre állítani, ha azt szeretnék, hogy ha erre a szállítóra bevételeznek egy terméket, akkor az ne írja át a termék törzslapján található beszállítót.

### 4.2. Szállító adatmódosítás

Itt a szállító partnerek adatait lehet módosítani. Először a módosítandó szállítót kell megkeresni. Ezt egy kiválasztó ablakban lehet megtenni (*lásd 1.5.4 fejezet*). Ha megvan, akkor az **Enter** billentyű lenyomásával lehet elkezdni a módosítást. A táblázat kitöltése teljesen megegyezik a szállító bevitellel. A módosítás befejezése után a program a kiválasztó ablakra kerül vissza. Innen az **Esc** billentyűt lenyomva lehet kilépni.

A program első indításakor tíz darab fenntartott kódot hoz létre. Ezek belső használatú kódok, melyeket különböző célkora lehet felhasználni. (pl. selejtezés, árucseré, stb.) A szállító módosításánál ezek neve is tetszés szerint módosítható.

### 4.3. Szállító törlés

Ebben a menüpontban azon a szállítók adatait lehet kitörölni, amellyel már megszűnt, a cég kapcsolata.

**Figyelem!** Ennek a menüpontnak a használata nem ajánlott, mert a kitörölt szállító később gondot okozhat egy összesítésnél, vagy kigyűjtésnél, ezért csak indokolt esetben használja ezt a lehetőséget.

A törölendő szállítót a kiválasztó ablakban (*lásd 1.5.4 fejezet*) kell kikeresni. Ha meg van, akkor az **Enter** billentyűvel törölhető a szállító a nyilvántartásból. Ekkor biztonsági okokból rákérdez a program, hogy valóban törölhető-e a megadott szállító. Ha igen, akkor kitörli a szállítót, majd visszaáll a kiválasztó ablakra, ahonnan az **Esc** billentyű lenyomásával léphet ki.

### 4.4. Szállító adat nyomtatás

A szállító adatait lehet kinyomtatni (a képernyőre, nyomtatóra, excel dokumentumba) az alábbi szempontok szerint.

#### - Megnevezés szerinti rendezés

Itt a szállítók adatait lehet kinyomtatni ABC sorrendben a megadott kimenetre.

#### - Szállító kód szerinti rendezés

A szállítók adatait lehet kinyomtatni a szállító kódja szerinti sorrendben a megadott kimenetre.

## 5. Bevételezés

Ez a menüpont az árucikkek raktárkészletbe való bevételezésére alkalmas, továbbá itt tudunk gyors leltárt is végre hajtani.

### 5.1. Bevitel

A *bevitel* menüben három különböző opció közül választhatunk: *bevételezés*, *bevételezés ellenőrzéssel*, *gyors leltár*. A *bevételezés* és *bevételezés ellenőrzéssel* menüpontokban lehet a szállítótól kapott áruk bevételezni, a *gyors leltárban* pedig korrekciózni tudjuk a készlet mennyiséget.

#### 5.1.1. Bevételezés

A bevételezés sorszámát a program önműködően adja, a bevételezési bizonylat keltezésének pedig az aznapi dátumot adja meg, ami szükség esetén módosítható. Ezután a bizonylatszámot és a szállítókódját lehet megadni. A bizonylatszámot nem kötelező kitölteni. Általában a bejövő számla vagy szállítólevél számát írják be ide, de meg lehet adni bármilyen megjegyzést is.

A szállító kód megadása:

- ◆ Ha tudja a szállító kódját, akkor be kell gépelni, majd **Enter**-t nyomni.
- ◆ Ha nem tudja a kódját, akkor az **F5**-ös (*Zoom*) billentyűt kell lenyomni, és a megjelenő ablakból (*lásd 1.5.4. fejezet*) lehet kiválasztani a megfelelő szállítót. Ha nem szerepel a szállító a listában, akkor az **Esc** billentyű lenyomásával lehet belépni a "*Szállító adatok rögzítése*" nevű ablakba, ahol az új szállító adatait lehet bevinni a gépbe. (*részletesen lásd. a 4.1. fejezetben*)
- ◆ Ha a szállító kódjának 0-t ír be, akkor az **Enter** billentyűt lenyomva szintén a "*Szállító adatok rögzítése*" nevű ablakba kerül.

Ha sikerült kiválasztani a megfelelő szállítót, akkor a program kiírja a szállító nevét. Ezután a program megkérdezi az eredeti bizonylat végösszegét. (*Ezt nem kötelező kitölteni*) Ennek segítségével a bevételezés végén ellenőrizhető, hogy jól lettek-e rögzítve az adatok. Ez után kiválasztható, hogy a beszerzési ár nettóban vagy bruttóban jelenjen meg függetlenül az alapbeállítástól, valamint megadható a fizetés módja.

#### Dohányboltosok részére ki kell választani a mozgás nemet:

- ◆ **AB – Árubeérkezés szállítótól:** A szállítótól kapott termékeket itt lehet bevételezni (pozitív darabszámmal).
- ◆ **SVISZ – Visszaru szállítóhoz:** A szállítókhöz való termék visszaküldés, ahol mínusz előjellel kell a darabszámot begépelni.
- ◆ **EGYEBBEV – Készletjóváírás (egyéb bevétel):** Minden egyéb bevételezés (pozitív darabszámmal).
- ◆ **SELEJT – Készletterhelés (selejtezés):** A leselejtezett árukat lehet felvinni, ahol mínusz előjellel kell a darabszámot begépelni.
- ◆ **EGYEBKIAD – Készletterhelés (egyéb kiadás):** Minden egyéb kiadás, mínusz előjellel kell megadni a darabszámot.
- ◆ **FELH – Készletterhelés (saját felhasználás):** Saját fogyasztásra felhasznált termékek, ahol mínusz előjellel kell megadni a darabszámot.
- ◆ **BET – Árubeérkezés másik telephelyről (betárolás):** A másik boltból átszállított termékeket lehet bevételezni (pozitív darabszámmal).
- ◆ **KIT – Áttárolás mási telephelyre (kitárolás):** Ha másik telephelyre szeretnék átvinni bizonyos termékeket, akkor ezt a fajta mozgás nemet kell választani. A darabszámot mínusz előjellel kell begépelni.

Beállítástól függően a fizetési módok között szerepelhet egy *Bizomány* menüpont, melynek segítségével a bizományba vett cikkeket tarthatja nyilván. Az így bevételezett termékek mennyiségei láthatóak a raktárkészlet módosításban a „*bevviso*” oszlopban. A készlet oszlopban a saját, és a bizományos készlet is benne van.

A fizetés módjának megadása után, megjelenik az adatbeviteli ablak, ahol a bevitelre kerülő árucikkeket lehet megadni. Az árucikkek megadásának több módja is van:



- ◆ Ha vonalkód rendszert használnak, akkor a vonalkód olvasóval leolvassák az áru vonalkódját.
  - ◆ Ha saját kódot használnak, vagy valamiért nem lehet leolvasni a vonalkódot, akkor manuálisan is begépelhető az árucikk kódja.
  - ◆ Ha nem tudja az árucikk kódját az **F5**-ös (*Zoom*) billentyűt kell lenyomni, és a megjelenő ablakból lehet kiválasztani a megfelelő árucikket. Ebben a kereső ablakban a nyilakkal lehet fel-le mozogni. Az **F2**-es billentyűvel különböző feltételek szerint (*Megnevezés, vonalkód, típus, külsőkód, kód*) lehet rendezni a listát. Keresni úgy lehet a listában, hogy elkezdik begépelni az árucikk nevét. Ilyenkor a program az első olyan tételre ugrik, melynek a neve a beírt szöveggel kezdődik. Ha megvan a keresett árucikk, akkor az **Enter** gomb lenyomásával lehet kiválasztani.
  - ◆ Ha az árucikk kódja nem szerepel még az adatok között, akkor azt új árucikként kell rögzíteni az **F4**-es billentyűvel (*lásd. 2.1.1. fejezet*).
- Figyelem!** Dohányboltosok csakis az NDN Zrt. (Nemzeti Dohány Nonprofit Zrt.) által kibocsájtott cikktörzsét használhatja bevételezés során, tehát **tilos** új termékként rögzíteni egy ND terméket, ha az nem szerepel a cikktörzsben! (*lásd. 8.8. fejezet*)

Ha sikerült kiválasztani az árucikket, akkor az adatbeviteli ablakban (*1.5.1 fejezet*) megjelenik az árucikk kódja, megnevezése, mennyisége, beszerzési és egységára. Ha az árucikkből nem csak egy darabot szeretne bevételezni, akkor a mennyiséget kétféleképpen adhatja meg.

- ◆ A kiválasztás után a mennyiség mezőre megy a nyilakkal és átírja a mennyiséget a megfelelő értékre.
- ◆ A vonalkód mezőbe írja be a mennyiséget, majd lenyomja a csillag (*szorzás*) billentyűt, és ez után választja ki az árucikket a fentebb leírtak alapján.

A bevételezésnél negatív mennyiségeket is meg lehet adni. Ilyenkor a készlet csökken. Ez lehetőséget ad a selejtezésre, leltározásra vagy esetleg egy hibás bevételezés korrigálására.

A bevételezést az **Esc** gombbal lehet befejezni.

Ha a bevételezés kezdetekor meg lett adva az eredeti bizonylat végösszege, akkor most ellenőrzi a program, hogy egyezik-e a rögzített tételek végösszegével. Ha eltérés van, akkor a program, figyelmeztetést küld.

#### **Ezután a bevételezés lezárásra kerül:**

- ◆ *Rendben:*  
Ha megfelelnek a rögzített adatok, akkor ezzel a menüponttal lehet elmenteni a bevételezést.
- ◆ *Vissza:*  
Ha valamilyen ok miatt módosítani kell az adatokat, ezzel a menüponttal lehet visszatérni a szerkesztéshez.
- ◆ *Sztornó:*  
Ezzel, menüponttal, törölhető az egész bizonylat.
- ◆ *Felfüggeszt:*  
Ha valamilyen okból kifolyólag meg kell szakítani a bevételezést, akkor ezzel a menüponttal lehet megtenni. Ilyenkor a program félre teszi a rögzített adatokat, és a következő bevételezés kezdésénél felajánlja folytatásra.
- ◆ *Félrerak: (Kiegészítő modul):*  
Lehetőség van egy megkezdett bizonylatot félretenni későbbi módosításra majd lezárásra. A félrerakott bizonylathoz megjegyzés is fűzhető.

Ha a *Rendben*-t választották, a gép még megkérdezi, hogy kinyomtassa-e a bevételezést. Ha igen, akkor egy nyomtatási ablakban megadható, hogy hova és milyen formában legyen kinyomtatva a bevételezés.

#### **Funkció billentyűk:**

- ◆ **F2: Lejárati dátum** – A termékhez tartozó lejárat dátumot lehet megadni.
- ◆ **F3:** Az aktuális sort lehet kitörölni vele a táblázatból (az első sort csak felülírni lehet, törölni nem)
- ◆ **F4:** Új árucikk felvitele.
- ◆ **F5:** Termékkereső (*Zoom*) ablak. Itt lehet kiválasztani a raktáron lévő árucikkek közül az éppen szükséges tételt.

- ◆ **F6:** Az árucikk adatainak módosítása. Ez ugyanúgy néz ki, mint az új árucikk rögzítése. A megjelenő ablakban a nyilak segítségével meg kell keresni a módosítandó adatot, és át kell írni.
- ◆ **F7:** gyártási szám – Cikk gyártási száma(i) hozzárendelhető(k) a termékhez.
- ◆ **F11:** vonalkód címke nyomtatás az aktuális cikkről
- ◆ **F12:** Polccímke nyomtatás az aktuális cikkről
- ◆ **Shift+F5:** Windowsos termékkereső. Egy kis Windows alkalmazás, mellyel a raktárkészletben található cikkeket lehet böngészni. *(Külső alkalmazás)*
- ◆ **Shift+F7:** Megjegyzés. 5 sor megjegyzést lehet írni a bevételezéshez, mely a kinyomtatott bizonylaton is szerepel.
- ◆ **Shift+F11:** Cikk Info – Ha a kiválasztott cikkhez van háttér információ fűzve, akkor ezzel a billentyűkombinációval megjeleníthető. *(lásd: 2.1. fejezet)*
- ◆ **Ctrl+F3:** feltöltés egy régi bevételezésből – A program lehetőséget nyújt arra, hogy egy korábban készített bevételezés adataival feltöltsék az aktuális bevételezést. Ez akkor hasznos, ha gyakran kell ugyanazokat az árukat bevételezni.
- ◆ **Ctrl+F4:** Adatrögzítés Phaserből (vonalkódos kézi adatgyűjtő) - Az adatgyűjtővel összegyűjtött adatokat lehet áttölteni az eladásba.
- ◆ **Ctrl+F5:** Bevételezés külső adatforrásból- Egy szöveges vagy dbf állományból képes betölteni a bevételezést egy elektronikus szállítólevélből
- ◆ **Ctrl+F6:** Adatkigyűjtés Phaserbe- Az adatgyűjtővel történő eladás összegyűjtés megkezdéséhez áttölthetőek a számítógépről az adatgyűjtőbe a friss készlet adatok.
- ◆ **Ctrl+F8:** Szállító szűrés termékkeresésnél.
- ◆ **Ctrl+F10:** Fejlécek között lehet váltogatni.  
**Alt+F5:** A póraktárból lehet árucikkeket visszarakni a főraktárba. Ez akkor hasznos, ha olyan cikket kell bevételezni, ami a póraktárban van. *(Ha olyan cikk vonalkódját adják meg a bevételezésnél, amelyik póraktárban van, akkor a program felajánlja, hogy visszarakja a főraktárba)*

### 5.1.2. Bevételezés ellenőrzéssel

Ugyanazt tudjuk megcsinálni ebben a menüpontban, mint a sima bevételezéssel, csupán egyetlen különbség van a kettő között, még pedig az, hogy egy *DB ell* oszloppal ki van egészítve. Ebbe az oszlopba be lehet írni ellenőrzés gyanánt a darabszámokat. A program a bevételezés lezárásakor összehasonlítja a *DB* és a *DB ell* oszlopokat, és ha eltérés van a kettő között, azt ki lehet listázni a képernyőre, vagy kinyomtatni egy nyomtatóra vagy excel táblázatba.

### 5.1.3. Gyors leltár

A gyorsleltár funkciót akkor érdemes használni, ha csak néhány terméket akarnak leltározni, vagy egy ciginél az egyes árakhoz rendelt mennyiségeket akarják rendbe tenni *(dohányboltosok esetében)*.

A gyors leltár funkció, a kiválasztott termék leltározására szolgál. A régi készlet oszlopban jelenik meg a kiválasztott termék jelenlegi készlete, míg az új készlet oszlopban meg kell adni az új készlet darabszámot. A bevételezéssel ellentétben, amit ide beírunk az lesz az új készlet. Ha ki akarjuk nullázni az adott termék darabszámát a raktárkészletből, akkor nullát kell megadni.

**Figyelem! A végrehajtott gyors leltárt nem lehet sztorozni vagy visszavonni!**

## 5.2. Univerzális bevételezés

A JUTA-Raktár program képes egy megfelelően formázott szövegfájlból bevételezést készíteni. A pontosvesszővel tagolt, *.csv* vagy *.txt* kiterjesztésű fájl a program mappájában található *Transfer* mappába kell bemásolni. Ezután végig kell követni a bevételezési folyamatot *(lásd. 5.1.1. fejezet)*, egészen addig a pontig, míg a bevételezni kívánt cikkekhez nem érnek. Ekkor a **Ctrl+F5** billentyűt kell lenyomni. A megjelenő listából ki kell választani a betöltendő bevételezést. Az **Enter** gomb lenyomásával indítható el a betöltés. Ezután már csak le kell zárni a bevételezést.

Részletes leírás és minta *.csv* fájl a következő címen található:

[http://www.juta-soft.hu/letoltes\\_doc.htm](http://www.juta-soft.hu/letoltes_doc.htm)

**Figyelem!** Az univerzális bevételezés dohányboltosok számára nem elérhető funkció!

### 5.3. Összegzés

Ebben a menüpontban a raktárba bevételezett áruk listája kapható meg a megadott szempontok szerint.

#### 5.3.1. Bevételezések összegzése

A lista elkészítéséhez, meg kell adni a lista paramétereit. Ezt egy nyomtatási beállítás ablakban teheti meg. (lásd. 1.5.7) A leggyakrabban használt lekérdezés beállítását **F9** billentyűvel mentheti el, így a későbbiekben csak egy **Enter** lenyomásával elindíthatja a lekérdezést.

##### - Nyomtatás helye

Annak az eszköznek a megadása történik ebben a menüpontban, amelyen az összegzést szeretnénk megkapni.

- *Képernyő* - A lista egy nyomtatási ablakban fog megjelenni.
- *Nyomtató* - A számítógéphez csatlakoztatott nyomtatóra fogja kinyomtatni a listát.
- *Excel és Word* - Az op. rendszeren lévő szövegszerkesztőkbe importálja bele a listát.
- *File* - A C:/raktar mappába egy megadható néven mentjük le egy fájlba (.txt).

##### - Összegzés típusa

Azt lehet megadni, hogy milyen szempontok szerint legyen a lista kigyűjtve.

- ◆ *Dátum szerinti összegzés*  
Meg kell adni azt a két időpontot, amely azt az időszakot fogja közre, amelyről az összegzést kell készíteni.
- ◆ *Bizonylatszám szerinti összegzés*  
A megadott sorszámú bevételezésekben szereplő árucikkek listáját lehet kinyomtatni.
- ◆ *Szállító kód szerinti összegzés*  
A kiválasztott szállító által szállított termékeket listázható ki tetszőleges dátum sávok között. A kívánt szállító **F5**-el kereshető ki. Ezután azt a két időpontot kell megadni, amely azt az időszakot fogja közre, amelyről az összegzést kell készíteni.
- ◆ *Típus szerinti összegzés*  
Ebben a menüpontban azt lehet ki gyűjteni, hogy egy adott terméktípusból a termékek milyen mennyiségben lettek bevételezve. Meg kell adni a termék típusát (**F5**-ös billentyűvel *Zoom ablak*) és a dátumsávot.
- ◆ *Szállító+Típus szerinti összegzés*  
Az előző kettő összegzési típus egybevetve.
- ◆ *Fizetés módja szerinti összegzés*  
Egy adott időszakban történt bevételezések fizetési módját (kp, kifizetett átutalás, kifizetetlen átutalás) lehet lekérdezni, szállító szerinti bontásban.

##### - Rendezés módja

Itt lista rendezési módja adható meg, ami *Megnevezés, Szállító, Típus (cikksorozat) és Kód (a termékek gépi kódja)* lehet

##### - Mínuszos tételek

Meg lehet adni, hogy minden tételt nyomtasson ki, vagy csak a mínuszost, vagy csak a plusszost.

##### - Mit nyomtat

Meg lehet adni, hogy a program a teljes listát kinyomtassa, vagy csak az összegzést.

#### 5.3.2. Termék szerinti lekérdezés

Egy adott árucikkhez tartozó bevételezéseket lehet kilistázni. A programrész elindításakor egy ablak jelenik meg, mely vízszintesen ketté van osztva. Az ablak felső részében a cikktörzs található, az alsóban a kijelölt cikkhez tartozó bevételezések. A cikktörzsben a fel-le nyilakkal lehet mozogni, vagy pedig a keresett kód vagy megnevezés begépelésével a keresett cikkekre lehet ugri. Az **F2**-es billentyűvel lehet megadni, hogy mi szerint legyen rendezve a cikktörzs (megnevezés, kód, vonalkód, típus). Keresni mindig arra lehet, ami szerint a cikktörzs rendezve van. Tehát ha egy cikket a vonalkódja alapján akar megkeresni, akkor az **F2**-es billentyűvel vonalkód szerint kell rendezni, majd be kell gépelni a keresett vonalkódot. Ha létezik ilyen, akkor a program a

megfelelő árucikkre ugrik. Az ablak alsó részébe a **Tab** gombbal lehet átlépni. A listában a fel-le nyilakkal lehet mozogni.

### 5.3.3. Cikkcsoport szerinti összesítés

A megadott időszakban bevételezett árucikkek típusonként összesített listáját lehet kinyomtatni. Meg kell adni azt a két időpontot, amely azt az időszakot fogja közre, amelyről az összegzést kell készíteni, valamint azt, hogy az összesítés cikkcsoport, vagy csoportnév szerint történjen.

### 5.3.4. Fogadott bevételezések listája

A listában azokat a bevételezéseket lehet megtekinteni, amelyek FTP-n, modemen, floppyn vagy egyéb adathordozón keresztül lettek betöltve.

### 5.3.5. Bevételezési bizonylatok listája

A megadott időszakban bevételezett bizonylatokat nyomtatja ki a megadott helyre, dátum vagy szállító szerint rendezve.

### 5.3.6. Bizományba átvett cikkek listája

A megadott időszakban bizományba átvett termékek listája megnevezés vagy szállító szerint rendezve, vagy egy konkrét szállítóra szűrve.

### 5.3.7. Árváltozások listája

Ki lehet listázni egy adott dátumsávra szűrve, mely termékeknél változott az eladási árak.

## 5.4. Utólagos nyomtatás

A korábban elkészített bevételezésekről lehet információkat megtekinteni, és szükség esetén újra ki is lehet azokat nyomtatni. Itt lehet elvégezni az átutalásra vásárolt áruk kifizetésének rendezését is. Elindításakor egy kiválasztó ablak jelenik meg melyben, táblázatos formában láthatja az eddig megírt bevételezéseket. Itt a kurzormozgató nyilak segítségével lehet közlekedni az adatok között. A **Ctrl+PgDn** gombbal azonnal az utolsó bizonylatra ugorhat. A jobbra mutató nyíl lenyomásával megtekinthető még a szállító neve is.

- ◆ **F2** – A program lehetőséget ad a bevételezési bizonylathoz rendelt bizonylat szám *(A bizonylat sorszáma, ami alapján a bevételezés készült)* módosítására.
- ◆ **F3** –Az adatokat lehet különböző szempontok szerint rendezni. *(sorszám, számlaszám, bizonylatszám, a szállító neve, a bevételezés dátuma, a fizetés módja szerint)*
- ◆ **F4** – Keresni lehet az adatok között, de mindig csak a megadott rendezési kulcs alapján.
- ◆ **F6** – Ha aktív a tartozás modul, akkor itt lehet kezelni a beszállítók követeléseit. *(1.8. fejezet)* Ha nem, akkor ki lehet nyomtatni, hogy a megadott időszakban melyek azok az átutalásos bizonylatok, melyeket ki kell kifizetni a beszállítóknak.
- ◆ **F7** - Áruátvétel, a kiválasztott bizonylat alapján. Ez akkor hasznos, ha a bizonylat rögzítése, és az áru átvétele nem egyszerre történik. A megjelenő ablakban a program kilistázza a bizonylaton szereplő árucikkeket, és mennyiségeket. A *Beérk.* oszlopba lehet beírni a ténylegesen beérkezett mennyiséget az **Enter** billentyű lenyomásával. Az eltéréseket az **F10**-es gombbal lehet kinyomtatni. Kilépéskor lehetőség van a rögzített adatok mentésére, így később bármikor vissza lehet nézni az áruátvételt.
- ◆ **F12** – A gomb lenyomásával ki lehet jelölni a bevételezéseket, így pl.: áttekinthetőbbé válik a lista, hogy mely szállítóknál nem lett még kiegyenlítve a fizetés.
- ◆ **Enter** – Ha egy adott bevételezésről szeretne részletesebb információkat kapni, akkor a kívánt bizonylatra kell állni a nyilakkal, és le kell nyomni az **Enter** billentyűt. Ekkor a program megkérdezi, hogy valóban akar-e nyomtatni, és ha igen, akkor hova történjen a nyomtatás. Ez lehet képernyő, vagy nyomtató is.
  
- ◆ Ha egy kifizetést akar rendezni, akkor meg kell keresni a bizonylat számát a listában, a kurzorral a bizonylat **FIZ** mezőjére kell állni, és az **N** betű helyére egy **I** betűt kell beírni.
- ◆ **Ctrl+PgDn**: A lista utolsó sorára ugrik
- ◆ **Ctrl+PgUp**: A lista első sorára ugrik

## 5.5. Sztornó

Ebben a részben a hibás bevételezéseket lehet sztornózni. Elindításakor egy kiválasztó ablak jelenik meg (1.5.4 fejezet) melyben, táblázatos formában lehet megnézni az eddig megírt bevételezéseket. Ha sikerült megtalálni a keresett bevételezést, akkor a nyilakkal rá kell állni, és le kell nyomni a **Del** (törlés) billentyűt. A program biztonsági okokból rákérdez, hogy valóban sztornózza-e a bizonylatot. Ha igen, akkor a gép sztornózza a kiválasztott bevételezést. A sztornózott bizonylaton szereplő tételek mennyisége levonásra kerül a raktárkészletből. A program a már sztornózott bevételezéseket kék színnel jelöli.

- ◆ **F4:** bizonylatszám keresése
- ◆ **Del vagy Delete:** A sztornózás végrehajtása
- ◆ **Enter:** A kiválasztott bizonylat nyomtatása. A billentyű lenyomása után a *Nyomatási beállítások* ablak jelenik meg, (1.5.7 fejezet) melyben megadhatják a nyomtatás paramétereit.

## 5.6. Árváltozás küldés

Az árváltozás küldése menüpontban lehetőség van arra, hogy több boltos rendszernél a központ árváltozást küldjön a boltoknak anélkül, hogy a központi rendszer árait megváltoztatnák. Használatához szükség van arra, hogy a vevőtörzsben létrehozzanak bolt típusú vevőket. (A törzsvevő mezőnél **B** betűt kell megadni.) Elindításakor a program kilistázza, a raktárkészletet. Itt lehet a szóköz billentyűvel kijelölni azokat a termékeket, melyekről árváltozást szeretnénk küldeni. Az egyes cikkek árait át lehet írni az átküldeni kívánt árra. Az árváltozást az F8 billentyűvel lehet elküldeni. Ekkor a Bolt kiválasztás ablak jelenik meg, ahol szóközzel ki lehet jelölni azokat a boltokat, melyeknek az árváltozást el akarják küldeni. Ezután a program elkészíti a szállítóleveleket, majd megkérdezi, hogy milyen módon szeretnék eljuttatni az adatokat a kijelölt boltoknak. (részletek az 5.6. fejezetben)

- ◆ **Szóköz:** Az aktuális cikket kijelöli, vagy a kijelölését megszünteti
- ◆ **+/-:** A „+” gomb az összes cikket kijelöli. A „-” az összes kijelölést törli.
- ◆ **F2:** Kód, megnevezés, vonalkód vagy külsőkód szerint lehet rendezni a táblázatot.
- ◆ **F3:** Egy árucikket lehet vele megkeresni a kódja vagy vonalkódja alapján. (a rendezéstől függ)
- ◆ **F4:** Egy típushoz vagy típus csoporthoz tartozó cikkeket jelöl ki. (pl.:\*TA\*\*)
- ◆ **F6:** Egy név részlet alapján jelöli ki a cikkeket
- ◆ **F7:** Vonalkód címke nyomtatás. A kijelölt cikkekhez nyomtat árú vagy polccímkrét, a készlet mezőben megadott darabszámban.
- ◆ **F8:** Az Árváltozás elküldése.
- ◆ **F9:** A kijelölt cikkek listájának nyomtatása.
- ◆ **Ctrl+F10:** menüsor váltás – a felső menüsorok között lehet váltani.

## 5.7. Kiválasztás átvitelhez (Kiegészítő modul)

Előfordul, hogy az árucikkek bevételezése nem ugyanott történik, ahol az eladás. Ez a programrész arra szolgál, hogy a rögzített bevételezéseket el lehessen küldeni egy távoli számítógépre. Induláskor azt kell megadni, hogy az elküldendő bevételezést milyen bizonylatból készítse el a program. Ez lehet bevételezés, szállítólevél vagy számla.

Ezután egy kiválasztó ablak jelenik meg melyben, táblázatos formában láthatóak az eddig megírt bizonylatok. Meg kell keresni az átvitelre szánt bizonylatokat, és az **F4**-es billentyűvel ki kell jelölni. (Többet is ki lehet jelölni.) Az **F4**-es billentyű ismételt lenyomásával meg lehet szüntetni a kijelölést.

Ha szükséges, akkor az **Enter** billentyű lenyomásával a bizonylat adatait ki is lehet nyomtatni, vagy a képernyőn meg lehet tekinteni.

A kiválasztást befejezése után, az **Esc** billentyűt kell lenyomni. Ekkor a program megkérdezi, hogy elküldheti-e az adatokat. Ha az Igen-t választották, akkor megjegyzést lehet az elküldendő

adatok hoz fűzni. A program, az adatok kigyűjtése után, megkérdezi, hogy milyen eszközre mentse az adatokat.

- ◆ **A vagy B lemezre:** floppy lemezre menti az adatokat.
- ◆ **Egy megadott helyre:** Egy kiválasztott helyre menti a program az adatokat. Ez lehet egy Pen drive, egy hely a háttértáron, vagy akár egy hálózati meghajtó is. A mentés helyét az F5 billentyű lenyomása után az útvonal kereső ablakban is meg lehet adni. *(részletek 1.5.8)*
- ◆ **FTP-re/modemre:** A beállításoktól függően a program vagy modemén keresztül létesít kapcsolatot a távoli géppel, vagy egy megadott FTP tárhelyre elküldi az adatokat az interneten keresztül.
- ◆ **Külső FTP programba:** az adatokat nem a JUTA programból továbbítja egy FTP tárhelyre, hanem egy külső FTP programból, ezért az adatot egy \RAKTAR\TRANSFER\KIMENO\ mappába hozza létre.

### **5.8. Bevét FTP-ről (Kiegészítő modul)**

Itt az 5.6. fejezetben leírt módon kimentett bevételezéseket lehet itt betölteni. A program megkérdezi, hogy milyen eszközről szeretné betölteni a bevételezést.

Ha a floppy-t választotta, akkor meg kell adni, hogy melyik floppy meghajtót (Ez általában az „A” meghajtó) használja. Ezután be kell rakni a lemezt, és le kell nyomni az **Enter** gombot. Ha minden rendben van, akkor a program betölti az adatokat. Ha valami probléma adódik, *(Pl. nem olvasható a lemez, vagy már létezik ilyen számú bevételezés)* akkor figyelmeztető üzenetet ír ki a képernyőre.

Ha egy megadott helyről szeretne, akkor megadhatja az útvonalat vagy böngészhet az **F5** segítségével a könyvtárszerkezetben. *(részletek 1.5.8)*

Ha az FTP-t választotta, akkor a modemes adatfogadás indul el. Ennek használata a 8.1. fejezetben van részletesen leírva.

Amennyiben a programnak sikerült betöltenie a fájlt ami az adatokat tartalmazza, elkészíti a bevételezést.

## 6. Napi zárás

### 6.1. Kassza áttekintés (napi zárás)

Ebben a menüpontban pénzmozgásokat lehet figyelemmel kísérni. Itt hajtható végre a kasszának a napi lezárása, valamint a különböző fizetési módok és pénzmozgások áttekintése.

Először egy nyomtatási beállítás ablak jelenik meg, melyben beállíthatják a lista paramétereit. (lásd. 1.5.7) A leggyakrabban használt lekérdezés beállítását **F9** billentyűvel mentheti el, így a későbbiekben csak egy **Enter** lenyomásával elindíthatja a lekérdezést.

#### - Nyomtatás helye

Annak az eszköznek a megadása történik ebben a menüpontban, amelyen az összegzést szeretnénk megkapni. Ha a képernyőt választották, akkor a lista egy nyomtatási ablakban fog megjelenni. Ennek használata az 1.3.6.-os fejezetben olvasható. A Blokk nyomtató beállítást kiválasztva, lehetőség van rá, hogy a listát blokk nyomtatóra készítse el a program. További nyomtatási lehetőségek:

- *Képernyő* - A lista egy nyomtatási ablakban fog megjelenni.
- *Nyomtató* - A számítógépre kötött A4-es nyomtatóra nyomtatja ki a listát.
- *Excel és Word* - Az op. rendszeren lévő szövegszerkesztőbe importálja bele a listát.
- *File* - A C:/raktar mappába egy megadható néven mentjük le egy fájlba (.txt).

#### - A lista típusa

Itt lehet megadni, hogy milyen típusú zárást szeretnénk készíteni

- ◆ **Dátum szerint:** A megadott időszak forgalmi összesítését nyomtatja ki a program.
- ◆ **Pénztárgép szerint:** A megadott időszak forgalmi összesítését nyomtatja ki a program, pénztárgépenkénti bontásban.
- ◆ **Zárástól zárásig:** Két zárás közötti időszakot lehet kilistázni.
- ◆ **Utolsó zárástól:** Az utolsó zárás óta történt eladásokat listázza ki. Itt van lehetőség az időszak lezárására is.
- ◆ **Pénztárgép+zárásszám:** Megadható a pénztárgép száma, illetve egy zárásszám, így a kiválasztott pénztárgép adott zárása fog kinyomtatódni.

#### - Szűkítés

A lista tartalmát szűkíteni lehet egy megadott felhasználóra, pénztárgépre, vagy akár mindkettőre.

#### - Mit nyomtat

Meg lehet adni, hogy a program csak az összegzést nyomtassa ki.

#### - Címletezés

A program lehetőséget ad címletezés készítésére. Itt lehet megadni, hogy szeretnének e a programmal címletezést készíteni.

#### - Címletezés nyomtatása

Ha igenre van állítva, a program kinyomtatja a címletezést.

A listában a megadott paraméterek szerint kigyűjtött adatok jelennek meg óra - perc pontossággal. Látható, hogy mennyi volt a bevétel az adott időszakban fizetési módonként bontva, és hogy mennyinek kell lennie a kasszában. A lista aljára a program kigyűjti az adott időszakban sztorózott bizonylatokat is.

### 6.2. Bevételi- kiadási bizonylat

Itt a kasszába történő be és kifizetéseket, lehet rögzíteni.

A megfelelő bizonylat kiválasztása után egy táblázat jelenik meg, melyben az eddig kiállított bizonylatok szerepelnek. A listában szereplő bizonylatokat az **Enter** billentyűvel lehet újra kinyomtatni.

Új bizonylatot az **F4**-es billentyű lenyomásával lehet készíteni. Ezek után a vevő vagy szállító kódot kell megadni vagy az **F5**-ös billentyűvel kikeresni a listából. Ha ez megvan, akkor a bizonylat adatait értelemszerűen ki kell tölteni. Az adatok megadása után lehetőség van a bizonylat kinyomtatására. **F6**-os gomb lenyomásával dátumsávra szűrhetünk.

### 6.3. Vevő / szállító TOP lista

Ebben a menüpontban TOP listákat nyomtathatunk ki, különböző típusok alapján. Nyomtatási lehetőségek:

- *Képernyő* - A lista egy nyomtatási ablakban fog megjelenni.
- *Nyomtató* - A számítógépre kötött A4-es nyomtatóra nyomtatja ki a listát.
- *Excel és Word* - Az op. rendszeren lévő szövegszerkesztőkbe importálja bele a listát.
- *File* - A C:/raktar mappába egy megadható néven mentjük le egy fájlba (.txt).

#### - Lista típusa és rendezés módja:

- ◆ Vevő TOP lista – Lista arról, hogy a megadott időszakban ki milyen értékben vásárolt érték, vagy az utolsó vásárlás időpontja szerint rendezve.
- ◆ Vevő TOP lista (szállítólevél) – Ugyanaz a lista, mint az előző, de a kiállított szállítóleveleket is kilistázza.
- ◆ Vevő TOP lista (típus bontás) – Lista arról, hogy a megadott időszakban az egyes cikksoporkból ki milyen értékben vásárolt.
- ◆ Szállító TOP lista (eladás szerint) – Lista arról, hogy a megadott időszakban eladott termékekből ki milyen értékben szállított be érték, vagy az utolsó vásárlás időpontja szerint rendezve.
- ◆ Szállító TOP lista (bevételezés szerint) – Lista arról, hogy a megadott időszakban bevételezett termékekből ki milyen értékben szállított be érték, vagy az utolsó vásárlás időpontja szerint rendezve.
- ◆ Vevőcsoport TOP lista – Lista arról, hogy a megadott időszakban melyik vevőcsoport, milyen értékben vásárolt érték, vagy az utolsó vásárlás időpontja szerint rendezve.
- ◆ Vevőcsoport TOP lista (szállítólevél) – Ugyanaz a lista, mint az előző, de a kiállított szállítóleveleket is kilistázza.

#### - Mit nyomtat:

Mindent nyomtathatunk, vagy a speciális partnereket kihagyhatjuk a listából.

### 6.4. Bevételek napi bontásban

Kiírja, hogy egy megadott időszakban az egyes napokon mennyi volt az összes bevétel, és hogy ebből mennyi volt készpénzes. A lista elkészítéséhez a dátumsávot, a nyomtatás helyét kell megadni, az összegzés típusát (napi, heti, havi, éves, zárás szerint) és azt, hogy a lista dátum vagy összeg szerint legyen-e rendezve növekvő vagy csökkenő sorrendbe.

### 6.5. Időszaki pénztárjelentés (Kiegészítő modul)

A programrész segítségével időszaki pénztárjelentést lehet készíteni a kiadásokról és bevételekről. Be lehet állítani a programot, hogy az eladásokat automatikusan rögzítse a listában.

Új tételt az **F4**-es billentyűvel lehet felvinni. Ekkor egy új sort hoz létre a program a lista végén. Az adatokat az egyes mezőkre állva lehet bevinni, vagy módosítani.

Az időszakot az **F2**-es billentyűvel lehet lezárni. Ekkor a program létrehoz egy zárás sort, melyben összesíti az adatokat. Az **F5**-el visszamenőleg az összes napot le lehet zárni. A listát az **F6**-os billentyűvel lehet kinyomtatni.



A \* karakterrel ki lehet jelölni egyes sorokat. A kijelölt tételeket **F8**-al összesíteni, **F7**-el kinyomtatni lehet. A kijelölést **F9**-el lehet törölni.

### **6.6. Kezelőváltás**

Be lehet lépni egy másik jelszóval a programba. Ez a funkció a főmenüből is elérhető az **F9**-es billentyűvel.

### **6.7. Kassza-gépállás lekérdezése**

Nincs használatban.

### **6.8. Áruforgalmi jelentés**

#### **Áruforgalmi jelentés nyomtatása**

A megadott időszakban történt zárások összesítését lehet kinyomtatni. A lista zárásonként hozza a bevételezések és az eladások, valamint a zárókészlet értékét.

#### **Időszak zárása**

Az időszakot lehet lezárni, a lekérdezéshez

### **6.9. Samsung 270**

Nincs használatban.

## 7. Bizomány / Megrendelés (Kiegészítő modul)

### 7.1. Bizomány

A bizomány menüpontban, a bizományba kiadott árucikkeket lehet nyilvántartani.

#### 7.1.1. Kiadás bizományba

Itt azokat az árucikkeket lehet megadni, melyeket bizományba adnak. A program ilyenkor leveszi készletről az itt megadott cikkeket, és átrakja a bizományos készletbe.

A bizonylat sorszámát és dátumát a gép automatikusan adja meg. A dátumot szükség esetén át lehet írni. Ezután a program megkérdezi a vevő kódját.

- ◆ Ha tudja a vevő kódját, akkor be kell gépelni, majd **Enter**-t nyomni.
- ◆ Ha nem tudja a kódját, akkor az **F5**-ös (Zoom) billentyűt kell lenyomni, és a megjelenő ablakból lehet kiválasztani a megfelelő vevőt. A vevő adatai itt is módosíthatóak az **F4** lenyomásával. Ha nem szerepel a vevő a listában, akkor az **Esc** billentyű lenyomásával lehet belépni a "Vevő adatok rögzítése" nevű ablakba, ahol az új vevő adatait beviheti a gépbe. *(részletesen a 3.1. fejezetben)*
- ◆ Ha a vevő kódjának 0-t ír be, akkor az **Enter** billentyűt lenyomva szintén a "Vevő adatok rögzítése" nevű ablakba kerül, ahol az új vevő adatait beviheti a gépbe. *(részletesen lásd. a 3.1. fejezetben)*

Ha sikerült kiválasztani a vevőt (bizományost) akkor a program kiírja a vevő nevét, majd megjelenik az adatbeviteli ablak, ahol az eladásra kerülő árucikkeket lehet megadni. Az árucikk megadásának több módja is van *(A vonalkód mezőn kell állni!)*:

- ◆ Ha vonalkód rendszert használnak, akkor a vonalkód olvasóval leolvassák az árucikk vonalkódját.
- ◆ Ha saját kódot (gyorskódot) használnak, vagy valamiért nem tudják leolvasni a vonalkódot, akkor manuálisan is begépelhetik az árucikk kódját, majd lenyomják az **Enter** billentyűt.
- ◆ Ha nem tudja az árucikk kódját az **F5**-ös (Zoom) billentyűt kell lenyomni, és a megjelenő kereső ablakból *(1.5.4. fejezet)* lehet kiválasztani a megfelelő árucikket. Ebben a kereső ablakban nyilakkal lehet fel-le mozogni. Az **F2**-es billentyűvel különböző feltételek szerint (Megnevezés, vonalkód, típus, külsőkód, kód) lehet rendezni a listát. Keresni úgy lehet a listában, hogy elkezdi begépelni a nevét. Ilyenkor a program az első olyan tételre ugrik, melynek a neve a beírt szöveggel kezdődik. Ha megvan a keresett árucikk, akkor az **Enter** gomb lenyomásával lehet kiválasztani.

Ha sikerült kiválasztani az árucikket, akkor az adatbeviteli ablakban *(1.5.1 fejezet)* megjelenik az árucikk kódja, megnevezése, mennyisége, egységára és értéke. Ha az árucikkből nem csak egy darabot akar bizományba adni, akkor a mennyiséget háromféleképpen adhatja meg.

- ◆ A kiválasztás után a mennyiség mezőre megy a nyilakkal és átírja a mennyiséget a megfelelő értékre.
- ◆ A vonalkód mezőbe írja be a mennyiséget, majd lenyomja a csillag *(szorzás)* billentyűt, és ez után választja ki az árucikket a fentebb leírtak alapján.
- ◆ A tételen állva a **+** (plusz) illetve **-** (mínusz) billentyűvel változtatható a mennyiség

Ha valami hiba folytán többet szeretne kiadni, mint amennyi a raktáron van, a gép figyelmezteti erre *(ha úgy van beállítva)*, de lehetősége van arra, hogy tovább lépjen, ha még nem vételezte be az árucikket *(ha engedélyezve van ez a funkció)*. Ilyenkor a készlet mennyiség negatív lesz, amit bevételezéssel lehet javítani.

Ha a következő tételt akarja felvinni, akkor a lefelé nyíllal, vagy az **Enter** gomb nyomogatásával a következő üres sor elejére kell állni.

Ha valamit elrontott, a kurzormozgató nyilakkal a hibás tételre kell állni, és módosítani. Ha az árucikket írja felül, a program rákérdez, hogy ténylegesen végrehajtsa-e a felülírást. (A program minden módosítást, felülírást és törlést feljegyez a felülírt tételek listájába. *(1.2.8. fejezet)*).

Ha az összes kívánt árucikket megadta, akkor az **Esc** billentyű lenyomásával befejezheti a szerkesztést. A fizetési mód megadása után a bizonylat lezárásra kerül:

◆ **Rendben:**

Ha megfelelnek a rögzített adatok, akkor ezzel a menüponttal elmentheti a bizonylatot.  
**Figyelem!** A menüpont kiválasztása után, az adatok már nem módosíthatóak.

◆ **Vissza:**

Ha valamilyen ok miatt módosítani kell az adatokat, ezzel a menüponttal visszatérhet a szerkesztéshez.

◆ **Mégse/Sztornó:**

Ha mégsem szeretné elmenteni a bizonylatot, itt törölheti. *(Ez a menüpont letiltható)*

Ha a Rendben-t választotta, a gép kinyomtatja a bizonylatot, majd egy billentyű lenyomásával kezdheti a következő bizonylatot.

### **Funkció billentyűk:**

- ◆ **F2:** Tételenkénti kedvezményt lehet megadni vele. Először rá kell állni a nyilakkal arra az árucikkre, amelyre a kedvezményt akarja adni, majd az **F2**-es billentyűt kell lenyomni. A képernyő alsó részén megjelenő mezőbe lehet beírni a kedvezmény mértékét. A kedvezmény mértéke negatív is lehet. A *kedv* felirat utáni érték mutatja, hogy az adott cikkben hány százalék kedvezmény van. Egy árucikk árából csak akkor lehet kedvezményt adni, ha az árucikk törzslapján engedélyezve lett. *(A programban korlátozható, hogy ki adhat kedvezményt)*
- ◆ **F3:** Az aktuális sort lehet kitörölni vele a táblázatból. A tétel törlése naplózásra kerül.
- ◆ **F4:** Új sort lehet kezdeni.
- ◆ **F5:** Zoom ablak. *(1.5.4. fejezet)* Itt lehet kiválasztani a raktáron lévő árucikkek közül az éppen szükséges tételt. A lista alapesetben megnevezés szerint van rendezve, de az **F2**-es billentyűvel ez megváltoztatható. Beállítástól függően lehetőség van – az **F4**-es billentyűvel – a lista szűrésére a cikkek típusa szerint.
- ◆ **F8:** Az ár módosításának engedélyezése. Ha engedélyezve van, akkor az eladási árat át lehet írni. Az ár módosítása naplózásra kerül. *(Ez a funkció letiltható)*
- ◆ **F10:** Árelenőrzés. – Egy árelenőrzés nevű ablak jelenik meg, ahol az árucikk vonalkódját (vagy gyorskódját) megadva az árucikk eladási árait nézhetjük meg. A program jelzi azt is, ha a kiválasztott cikk éppen akcióban van. Az **F5**-ös billentyűvel *(Zoom ablak)* egy listából is kikeresheti az árucikket. Az árelenőrző ablakból az **Esc** billentyű lenyomásával lehet kilépni.
- ◆ **Shift+F4:** Új termék rögzítése *(2.1.1. fejezet)*
- ◆ **Shift+F6:** Egység árat lehet váltani, ha egy termékhez több ár is meg van adva.
- ◆ **Shift+F7:** Öt soros megjegyzést lehet a bizonylatokhoz fűzni. *(5\*70 karakter)* Az itt megadott szöveg a kinyomtatott bizonylaton is megjelenik.
- ◆ **Ctrl+F6:** Cikktörzs feltöltése a számítógépre rákötött adatgyűjtőre.
- ◆ **Ctrl+F4:** Cikktörzs letöltése az adatgyűjtőről.
- ◆ **Ctrl+F10:** A fejlécben található menüsorok között lehet váltani.
- ◆ **+ és - :** az aktuális sor mennyiségét lehet növelni, vagy csökkenteni

### 7.1.2. Nyugta/Számla készítés

Itt lehet nyugtát, számlát vagy szállítólevelet készíteni a bizományosnak az általa eladott árucikkekről.

Először a készítendő bizonylat típusát kell megadni. Ez nyugta, számla, vagy szállítólevél lehet.

A bizonylat sorszámát és dátumát a gép automatikusan adja meg. A dátumot szükség esetén át lehet írni. Ezután a program megkérdezi a vevő kódját.

- ◆ Ha tudja a vevő kódját, akkor be kell gépelni, majd **Enter**-t nyomni.
- ◆ Ha nem tudja a kódját, akkor az **F5**-ös (Zoom) billentyűt kell lenyomni, és a megjelenő ablakból lehet kiválasztani a megfelelő vevőt. A vevő adatai itt is módosíthatóak az **F4** lenyomásával. Ha nem szerepel a vevő a listában, akkor az **Esc** billentyű lenyomásával lehet belépni a "Vevő adatok rögzítése" nevű ablakba, ahol az új vevő adatait beviheti a gépbe. *(részletesen a 3.1. fejezetben)*
- ◆ Ha a vevő kódjának 0-t ír be, akkor az **Enter** billentyűt lenyomva szintén a "Vevő adatok rögzítése" nevű ablakba kerül, ahol az új vevő adatait beviheti a gépbe. *(részletesen lásd. a 3.1. fejezetben)*

Ha sikerült kiválasztani a vevőt (bizományost) akkor a program kiírja a vevő nevét, majd megjelenik az adatbeviteli ablak, ahol a program felsorolja az összes cikket, ami a bizományosnak ki lett adva. Ha nem szeretné, hogy az összes kint lévő árut leszámlázzon, akkor a mennyiségek átírásával, beállíthatja a kívánt mennyiséget. Ha egyáltalán nem szeretné, hogy egy adott cikk bekerüljön a leszámlázott cikkek közé, akkor azt az **F3**-as billentyű lenyomásával törölheti a listából.

Ha egy cikk tévesen lett kitörölve, akkor az **F5**-ös (Zoom) billentyűt kell lenyomni, és a megjelenő Zoom ablakból (1.5.4. fejezet) lehet kiválasztani a megfelelő árucikket. Bizonylatot kiállítani csak azokról a cikkekről lehet, amelyek ki lettek adva bizományosnak. A leszámlázott mennyiség sem lehet nagyobb, mint ami bizományba lett adva.

Ha az összes kívánt árucikket megadta, akkor az **Esc** billentyű lenyomásával befejezheti a szerkesztést. A fizetési mód megadása után a bizonylat lezárásra kerül:

- ◆ *Rendben:*  
Ha megfelelnek a rögzített adatok, akkor ezzel a menüpontra elmentheti a bizonylatot. **Figyelem!** *A menüpontra kiválasztása után, az adatok már nem módosíthatóak.*
- ◆ *Vissza:*  
Ha valamilyen ok miatt módosítani kell az adatokat, ezzel a menüpontra visszatérhet a szerkesztéshez.
- ◆ *Mégse/Sztornó:*  
Ha mégsem szeretné elmenteni a bizonylatot, itt törölheti. *(Ez a menüpontra letiltható)*

Ha a *Rendben*-t választotta, a gép kiszámolja a visszajárót, kinyomtatja a bizonylatot, majd egy billentyű lenyomásával kezdheti a következő bizonylatot.

#### Funkció billentyűk:

- ◆ **F2:** Tételenkénti kedvezményt lehet megadni vele
- ◆ **F3:** Az aktuális sort lehet kitörölni vele a táblázatból
- ◆ **F5:** Zoom ablak. Itt lehet kiválasztani a raktáron lévő árucikkek közül az éppen szükséges tételt.
- ◆ **F8:** Az ár módosításának engedélyezése (opcionális)
- ◆ **F10:** Árelenőrzés. – Egy árelenőrzés nevű ablak jelenik meg, ahol az árucikk vonalkódját (vagy gyorskódját) megadva az árucikk egységárát nézhetjük meg. Az **F5**-ös billentyűvel (Zoom ablak) egy listából is kikeresheti az árucikket. Az árelenőrző ablakból az **Esc** billentyű lenyomásával lehet kilépni.
- ◆ **CTRL+F10:** A két fejléc között lehet váltogatni.
- ◆ **- + és - :** az aktuális sor mennyiségét lehet növelni, vagy csökkenteni

### 7.1.3. Visszavételezés raktárra (opcionális)

Itt a bizományos által visszahozott árucikkeket lehet visszavételezni a raktárra.

A bizonylat sorszámát és dátumát a gép automatikusan adja meg. A dátumot szükség esetén át lehet írni. Ezután a program megkérdezi a vevő kódját. Itt ez a bizományost jelenti

- ◆ Ha tudja a vevő kódját, akkor be kell gépelni, majd **Enter**-t nyomni.
- ◆ Ha nem tudja a kódját, akkor az **F5**-ös (Zoom) billentyűt kell lenyomni, és a megjelenő ablakból lehet kiválasztani a megfelelő vevőt. Ha nem szerepel a vevő a listában, akkor az **Esc** billentyű lenyomásával lehet belépni a "Vevő adatok rögzítése" nevű ablakba, ahol az új vevő adatait beviheti a gépbe. *(részletesen lásd. az 3.1. fejezetben)*

Ha sikerült kiválasztani a vevőt (bizományost) akkor a program ellenőrzi, hogy van-e valami bizományban a megadott vevőnél. Ha van, akkor megjelenik egy lista azokkal az árucikkekkal, amik nála vannak. A listában a nyilakkal tud mozogni. Egy árucikket kikeresni a nevének begépelésével, vagy az **F3**-as billentyűt lenyomva a vonalkódját megadva lehet megkeresni.

Ha sikerült kiválasztani az árucikket, akkor az **Enter** billentyűt kell lenyomni, majd pedig be kell írni, hogy hány darabot hozott vissza a bizományos az adott árucikkből.

Ha az összes kívánt árucikket megadta, akkor az **Esc** billentyű lenyomásával befejezheti a visszavételezést. Ha megfelelnek a rögzített adatok, akkor a *Rendben* menüponttal elmentheti a bizonylatot, ha nem, akkor a *Stornó* menüponttal törölheti. Ha a *Rendben*-t választotta, a gép kinyomtatja a bizonylatot, majd egy billentyű lenyomásával kezdheti a következőt.

#### Funkció billentyűk:

- ◆ **F3**: Keresés vonalkód alapján
- ◆ **F8**: A vissza oszlopot tölti fel a bizományba kiadott mennyiségekkel
- ◆ **Enter**: A visszavett mennyiség megadása

### 7.1.4. Listák

Itt Listákat lehet készíteni a bizományba adott árucikkekről

#### - Kimeneti eszköz

Annak az eszköznek a megadása történik ebben a menüpontban, amelyen az összegzést szeretnénk megkapni. Ez *Képernyő*, *Nyomtató*, *Excel*, *Word*, *File* vagy *Floppy* lehet. Az eszközök között az **Enter** billentyűvel lehet választani. Ha a képernyőt választotta, akkor a lista egy nyomtatási ablakban fog megjelenni. Ennek használata az *1.5.6.*-ös fejezetben olvasható.

#### - Az ügynöknél lévő áruk listája

Itt azt lehet kilistázni, hogy egy adott ügynöknél milyen és mennyi árucikk van bizományban. Válassza ki a kívánt vevőt (ügynököt) a listából (**F5**-ös billentyűvel *Zoom ablak*), vagy gépelje be a vevő (ügynök) kódját. A listát megnevezés vagy típus szerint lehet rendezni, valamint meg lehet adni, hogy a beszerzési árat is kinyomtassa e a program.

#### - Egy adott termékből kinél mennyi van

Itt azt lehet kilistázni, hogy egy adott árucikkből az egyes ügynököknél mennyi van bizományban. Az árucikket vonalkódjával lehet megadni vagy listából (**F5**) lehet kiválasztani.

#### - Az összes termékből kinél mennyi van

Ez a lista kigyűjti az összes bizományba kiadott árucikket, és mindegyikhez odaírja, hogy kinél hány darab van belőle.

#### - Az összes kint lévő termék

Ez a lista kigyűjti az összes bizományba kiadott árucikket.

#### - Bizományos partnerlista

Az összes jelenleg nem elszámolt ügynök neve megjelenik a náluk lévő termékek értékével.

#### - Bizományos árumozgás

Itt egy adott ügynök bizományos árumozgását lehet nyomon követni. Válassza ki a kívánt vevőt (ügynököt) a listából (**F5**-ös billentyűvel *Zoom ablak*), vagy gépelje be a vevő (ügynök) kódját, majd adja meg a vizsgálandó időszakot.

### 7.1.5. Újra nyomtatás

Ebben a menüpontban a bizományos bizonylatokat, visszavételezéseket és bizományos korrekciókat nyomtathatja ki újra. A bizonylat típusának megadása után a kiállított bizonylatok listája látható. Itt a kurzormozgató nyilak segítségével lehet közlekedni az adatok között. Ha egy adott bizonylatról szeretne részletesebb információkat kapni, akkor a kívánt bizonylatra kell állni a nyilakkal, és le kell nyomni az **Enter** billentyűt. Ekkor a program megkérdezi, hogy valóban nyomtatni akar-e. Ha igen, akkor megkérdezi, hogy hova történjen a nyomtatás. Ez lehet képernyő, vagy nyomtató is.

### 7.1.6. Karbantartás

Bizományos adatbázis karbantartása. Itt a nullára kifutott árucikkeket, és a végelszámolt vevőket lehet törölni a listából. Ez a lekérdezések gyorsításához kell, mert a feleslegesen az adatállományban maradt adatok lassíthatják a gépet. Az alábbi karbantartási lehetőségek vannak:

- Bizományban nullára futott tételek törlése
- Végelszámolt vevők törlése a bizományos listáról
- Az azonos kódú és árú árucikkek összevonása
- Bizományos korrekció

## 7.2. Szállítói megrendelés

Ebben a menüpontban a beszállítóknak lehet megrendelést készíteni.

A program modul elindulásakor egy táblázat jelenik meg. Itt, az eladások menüben található *Ár-ajánlat/Megrendelés* menüpont alatt elkészített vevői megrendeléseket listázza ki a program. A beszállítóknak az **F6**-os billentyűvel lehet elkészíteni a megrendelést. Ekkor a program megkérdezi a beszállító kódját. Ha nem tudja a kódot, akkor az **F5** billentyű lenyomásával a szállítók listájából lehet kiválasztani. Ez után meg lehet adni, hogy hova nyomtassa ki a program az elkészült megrendelést.

Az **F7** billentyűvel, a korábban elkészített megrendeléseket lehet újra nyomtatni. **DEL** gombbal lehet törölni, illetve **F4**-el szállítóra szűrni.

## 8. Adatátvitel

A program lehetőséget ad arra, hogy a bevételezéseket, forgalmakat, mentéseket, és egyéb adatokat küldjenek, és fogadjanak másik gépből. A beállítások menüpontban beállított szempont szerint kapcsolódnak a gépek egymáshoz.

### 8.1. Adatfogadás

Az adatfogadás lehetőséget nyújt arra, hogy más gépről adatokat fogadjanak. Az adatok fogadása történhet egy megadott helyről (ez lehet egy háttértár vagy egy Pendrive is) vagy egy FTP tárhelyről. Ha létrejön a kapcsolat, a program az adatokat letölti a saját gépre, ahol egy táblázatból kell kiválasztani **Enter** lenyomásával melyiket szeretné feldolgozni. Az FTP beállításokat a Beállítások → Egyéb beállítások → Modem beállításai menüpontban tudjuk megtenni.

### 8.2. Adatküldés

Itt adatokat lehet küldeni FTP-n keresztül egy másik boltnak, vagy egy központi adatbázisnak.

### 8.3. Forgalomküldés központba

Ezzel a programrészsel a (JUTA-Soft) nagyker programba lehet elküldeni a bolt forgalmát. Az elküldött forgalmak egy táblázatban jelennek meg, mely az elküldött időszakot, az elküldés dátumát és módját (*floppy, FTP, HDD, stb.*) tartalmazza.

- ◆ **F4:** forgalomküldés – ezzel lehet elküldeni a forgalmat.  
**Figyelem!** Csak lezárt napot küldjön el.
- ◆ **F6:** régebbi időszak forgalmának újra küldése – egy korábban elküldött forgalmat lehet újra elküldeni.
- ◆ **F8:** készlet jelentés küldése – A bolt készlet adatait szinkronizálja a központtal

### 8.4. Adat mentés

A programban tárolt adatokat lehet elmenteni egy megadott tárhelyre. Ez lehet az adott gép egyik mappája, egy hálózati mappa, egy külső háttértár, Pendrive vagy egy FTP tárhely. Ha az *Egy megadott helyre* opciót választják, akkor egy útvonal kereső ablak jelenik meg, ahol megadhatja a mentés helyét. (1.5.8 fejezet) További lehetőségek között szerepelnek még az *Adatküldés a Juta-Soft-nak*, illetve *Adatküldés FTP-re*, ahol a beállításokban megadott FTP tárhelyre menti az adatokat a program. A mentés során egy mentes.arj nevű tömörített fájl keletkezik, mely tartalmazza a teljes adatbázist.

### 8.5. Adat visszatöltés

Egy korábban elmentett adatállományt tölthet vissza egy megadott helyről. Egy útvonal kereső ablak jelenik meg, ahol megadhatja, hogy honnan szeretné visszatölteni az adatokat. (1.5.8 fejezet) **Figyelem!** A visszaállítás minden jelenlegi adatot felülír.

### 8.6. Program frissítés

Nincs használatban.

### 8.7. Törölt adatok összefűzése

Speciálisan archivált forgalmi adatokat lehet összefűzni a jelenlegi adatokkal lekérdezés céljából. Az összefűzés után, amíg ki nem lép a programból, addig megjelennek az eladott termék listákban a régi adatok is.

### **8.8. ND kommunikáció** (dohányboltosok részére)

A dohányboltoknak minden nap készlet adatokat kell küldeni az NDN Zrt.-nek (Nemzeti Dohány Nonprofit Zrt.), és le kell tölteni tőlük a legfrissebb cikktörzset. A JUTA-Raktár program ezt a napnyitásnál végzi el. Amennyiben ez valamilyen oknál fogva ez sikertelen, például nincs internet kapcsolat, vagy napközben olyan áru érkezik, ami még nincs az NDN-től letöltött cikktörzsben, akkor itt manuálisan el lehet indítani a kommunikációt

### **8.9. NAV adatszolgáltatás** (Adóhatósági ellenőrzési adatszolgáltatás)

A 23/2014. (VI. 30.) NGM rendelet értelmében 2016. január 1-től kizárólag olyan számlázó programot lehet használni, mely rendelkezik az **Adóhatósági ellenőrzési adatszolgáltatás** elnevezésű funkcióval.

Ez a JUTA-Raktár és a JUTA-Trafik programokban a *Főmenü/Adatátvitel/NAV adatszolgáltatás* menüpontban található.

Indításkor meg kell adni, hogy dátum, vagy sorszám szerint szeretnék kigyűjteni a számlákat. Ezután a választásnak megfelelően, meg kell adni a dátum, vagy a számlaszám sávot. Fontos, hogy valós adatokat adjanak meg, különben a program nem tud adatokat szolgáltatni. Ezután a program elkezd kigyűjteni az adatokat. Ez nagyobb adathalmaz esetén, percekig is eltarthat. Egy állapotjelzőn követhető, hogy éppen hol tart a kigyűjtés.

Ha kész a kigyűjtés, akkor megjelenik egy kiválasztó ablak (Tallózás a mappák között) itt kell megadni, hogy hova mentse el a program az elkészült XML fájlt.

Amennyiben sikeres volt a mentés, a program kiírja a mentés útvonalát, és az elkészült XML fájl nevét.



## 9. Beállítások

### 9.1. Belépési kódok

Itt lehet megadni a belépési kódokat, és a hozzá tartozó jogosultsági szinteket. Ajánlott minden felhasználónak egyedi belépőkódot adni, mert így felhasználóra lebontva lekérdezhető, hogy ki mit csinált a programban. A belépési szintnél lehet megadni, hogy ki milyen jogosultsággal használhatja a programot. A szinteket 1-8-ig lehet megadni. Az 1-es szintű felhasználó jogosultsága a legkisebb, a 8-as a legmagasabb. hogy az egyes szinteken milyen funkciók elérhetőek, azt a *Hozzáférési szintek* menüpontnál lehet megadni.

Új nevet az **Insert** (Ins) billentyűvel lehet bevinni. A meglévőket az **Enter** billentyűvel lehet módosítani, és a **Delete** (Del) billentyűvel lehet törölni.

A név mezőnél a felhasználó nevét; a kódnál a belépési jelszót; a szintnél a hozzáférési szintet; a pkod-nál pedig a pénztárkódot (ez alapján lehet lekérdezni a kasszát) kell megadni.

### 9.2. Hozzáférési szintek

Itt adható meg, hogy az egyes menüpontokat milyen hozzáférési szintű felhasználók használhatják. A menüpontok között a fel-le nyilakkal lehet mozogni, és a megfelelő számbillentyűvel lehet a szintet megadni.

### 9.3. Cégszűrt beállítása

A felhasználó cég neve, címe és egyéb adatai adhatók meg.

### 9.4. Egyéb beállítások

A program működéséhez szükséges paraméterek és beállítások adhatók meg itt. Az egyes funkciók beállításához a képernyő alján látható információs csík nyújt segítséget.

- **Eladási beállítások 1.-2.:** A program eladással kapcsolatos beállításait lehet módosítani.
- **Bevételezési beállítások:** Bevételbeállításokkal kapcsolatos beállításokat lehet módosítani.
- **Egyéb funkciók beállítása:** Saját fogyasztást, pontgyűjtő rendszert, és más egyéb funkciókat lehet beállítani ebben a menüpontban.
- **Formátumok beállítása:** Tizedes jegyek megadását különböző mezőkben és táblázatokban, program háttér típus kiválasztását és más egyéb formátumokkal kapcsolatos beállításokat tudjuk végrehajtani.
- **ÁFA és ny.kulcs beállítás:** Az ÁFA köröket és a nyereségkulcsokat lehet megváltoztatni. (szerviz funkció).
- **Útvonalak beállítása:** Meg lehet adni, hogy milyen szövegszerkesztő programot használjon a program (1.-*Microsoft Office*; 2.-*LibreOffice*). Az útvonal megadáshoz az **F5**-ös billentyűt kell megnyomni, majd beírni a merevlemez partíció betűjelét, amire a szövegszerkesztő telepítve van. Ebben a menüpontban több útvonalat meg lehet adni, köztük a raktár program mentési és visszatöltési útvonalait is.
- **Oszlopsorrend beállítás:** A raktárkészlet, Utólagos nyomtatás (eladás, bevételbeállítás), Leltár, Termékkereső, Vevőkereső, Tartozás menüpontok alatt megjelenő táblázat oszlopsorrendjét lehet megváltoztatni. A „+” és „-” jelekkel fel-le mozgathatjuk az oszlopokat, beállítva ezzel a kívánt sorrendet, szóköz megnyomásával kivehető, illetve beaktiválható egy oszlop. A „\*” gombbal lehet az alapbeállítások visszatölteni.
- **Modem beállításai:** Adatküldés/fogadás ki-bekapcsolása, továbbá a különböző kapcsolati módokat lehet konfigurálni.

## 9.5. Nyomtatók / pénztárgépek

Nyomtatók, pénztárgépek, mérlegek, címkenyomtatók beállítása.

- **Nyomtatók beállítása:** Ebben a menüpontban be lehet állítani, hogy a számlákat, nyugtákat, szállítóleveleket, bevételezéseket hogyan nyomtassa a program (*A4-es nyomtató, Blokk nyomtató, Címkenyomtató, nem nyomtat*). Az A4-es nyomtató és címkenyomtató típusát és portját meg lehet adni, továbbá a blokk nyomtató portját is.
- **Nyomatási beállítások:** Különböző nyomtatási beállításokat tudunk végrehajtani, köztük pl.: a nyomtatási példányszámokat is itt tudjuk megadni.
- **Lapkinézet beállítása:** A kinyomtatni kívánt dokumentum lapkinézetét tudjuk változtatni ebben a menüpontban.
- **Kiírások nyomtatóra:** Átutalásos számlák szövegét gépelhetjük be, továbbá, hogy a számlák végére mi kerüljön, és még egyéb megjegyzéseket is hozzá fűzhetük.
- **Pénztárgépek beállítása:** nincs használatban
- **Mérlegek beállítása:** Kiválaszthatjuk a mérleg típusát, illetve portját.
- **Címkenyomtatók beállítása:**, Ebben a menüpontban tudjuk pozicionálni a címke nyomtatását (ha soros kábelrel van csatlakoztatva a címkenyomtató a számítógéphez), továbbá megadhatjuk többek között a címke méretét, vonalkód típusát, stb.

## 9.6. Nyelvi beállítások

A menüpontok nyelvét meg lehet változtatni.

- **Nyelv kiválasztása:** Négy fajta nyelv közül lehet választani: magyar, angol, horvát, román.
- **Menüpontok átnevezése:** Három különböző nyelvre lehet beállítani a menüpontokat az alapértelmezett magyaron kívül: angol, horvát, román.
- **Szövegek átnevezése:** nincs használatban.

## 9.7. Szerviz funkciók (programozói funkciók)

### 9.7.1. Forgalmi adatok törlése

Lehetőség van a forgalmi adatok törlésére a programról (szállítólevelek, bevételezések, stb.) egy megadott dátumig bezárólag. Ez a funkció hasznos lehet pl.: ha helyet akarunk felszabadítani a merevlemezen, vagy szeretnénk a program esetleges lassú működésén javítani. A számlák törlésére nincs lehetőség.

### 9.7.2. Régi nullára kifutott termékek selejtezése

Itt azokat az árucikkeket lehet törölni a raktárkészletből, melyekből a megadott dátum óta nem volt eladás, és a darabszámuk nulla.

### 9.7.3. Készlet mennyiség nullázása

A raktárkészletben lévő árucikkekhez tartozó mennyiségeket lehet kinullázni.

**Figyelem! A törlés nem visszavonható!**

### 9.7.4. RAKTAR.BAT módosítása

A programindító bath file frissítésre szolgáló opció.

### 9.7.5. A külsőkód feltöltése

Lehetőség van a raktárkészletben lévő termékek külső kódjait felülírni a termékhez tartozó vonalkóddal, vagy a program által generált gépi-kóddal. A folyamat az összes árucikken végigfut. **A módosítás nem visszavonható!**

### 9.7.6. Cikkek, vevők, szállítók összevonása

Több kódon szereplő árucikkeket, vevőket, szállítókat lehet összevonni ebben a menüpontban. Az árucikkek esetében választható opció, hogy manuálisan adjuk meg a kódokat, amiket össze szeretnénk vonni, avagy a program egyenként végigveszi ezeket, és ott döntjük el, hogy mely

terméket szeretnénk megtartani A vevőknél és szállítóknál be lehet írni a kódokat, illetve F5 gomb lenyomásával, ki is lehet keresni a listából.

**Figyelem! Az összevonás nem visszavonható!**

#### 9.7.7. Speciális kód cseréje vagy feltöltése

Ebben a menüpontban a termékekhez rendelt speciális kód mező tartalmát lehet csoportosan lecserélni egy másik kódra. Lehetőség van arra is, hogy a cikkcsoport alapján módosítsák a speciális kódokat. **Az elvégzett műveletek nem visszavonhatók!**

#### 9.7.8. Az eladási árak kerekítése

A raktárkészleten szereplő valamennyi termék eladási árát lehet csoportosan kerekíteni. A kiválasztott kerekítési szabály szerint:

- egész számra kerekítés
- 0-ra vagy 5-re való kerekítés a kerekítés szabályai szerint
- 0-ra vagy 5-re való kerekítés, felfelé kerekítéssel
- Száz forintra kerekítés

**Figyelem! A művelet nem visszavonható!**

#### 9.7.9. Cikkcsoportok rendbetétele

Ez a funkció akkor hasznos, ha megváltoznak a termékekhez rendelt cikkcsoportok, és azt szeretnénk, hogy a változás visszamenőleg megjelenjen a forgalmi adatokban is.

#### 9.7.10. Azonos kódon/vonalkódon szereplő cikkek listája

A program listát készít azokról a termékekről, amelyek azonos, vonalkódon, vagy gépi-kódon szerepelnek a cikktörzsben. Ilyen, az adatbázis, vagy az index állományok sérülésénél fordulhat elő.

#### 9.7.11. A nem használt vonalkódok törlése

A program a pótraktár nevű táblában tárolja a törölt termékeket. Ez azért hasznos, mert ha újra előfordul a törölt termék, akkor nem kell újra rögzíteni az adatait, hanem a program automatikusan vissza tudja rakni az élő termékek közé, és újra lehet használni. Viszont olyan helyeken, ahol saját vonalkódokat használnak, ez gondot okozhat, mert nem tudják újrahasznosítani a nem használt vonalkódokat. Nekik segít ez a menüpont, mely törli a pótraktárban lévő termékekhez rendelt vonalkódokat, és így azok újra használhatóak lesznek.

**Figyelem! A törlés nem visszavonható!**

#### 9.7.12. A tartozas.dbf frissítése

Karbantartási opció. Ha a tartozas.dbf fájl valamiért megsérült, akkor ezzel a funkcióval újra lehet építeni az adattáblát.

#### 9.7.13. Az áruösszevonás törlése után beragadt cikkek javítása.

Az áruösszevonás törlése után beragadt cikkek javítását lehet végrehajtani.

#### 9.7.14. A hiányzó időbélyegzők frissítése a forgalomnál

Ez a program modul a hiányzó időbélyegzőket tölti ki a forgalmaknál.

#### 9.7.15. Felesleges lejárat dátumok selejtezése

A nem használt lejárat dátum bejegyzéseket lehet törölni ezzel az opcióval.

#### 9.7.16. ND: TR\_ fájlok archiválása

Az ND-s munkafájlokat archiválja a program a TR\_ARCHIV mappába. Ez a funkció a dohányboltoknál hasznos

**A műveletet nem lehet visszavonni!**

#### 9.7.17. ND: nyitókézlet újraküldése

Ezzel az opcióval a nyitókézletet lehet újraküldeni az ND-nek, ha valamiért a napnyitáskor nem sikerült feltölteni.

## Nyilatkozat

A **Juta-Soft Kft.** által forgalmazott JUTA-Raktár raktárkészlet nyilvántartó és számlázó program megfelel a **47/2007. (XII. 29.) PM** rendelettel módosított **24/1995.(XI.22.) PM** rendeletben, valamint a **2007. évi CXXVII.** törvényben előírtaknak, mely szerint a számítógéppel előállított számla, amelynek szigorú számadás alá vonása megvalósul oly módon, hogy a gépi program kihagyás és ismétlés nélkül biztosítja a sorszámozást, és a másolatok alapján a hiánytalan elszámolás biztosított. A számlázó program a számla sorszámozást automatikusan generálja, azokat utólag módosítani nem lehet, a megírt számlák nem módosíthatók

Megfelel továbbá a **34/1999.(XII.26.) PM** rendelet 1.§ (6)/b. pontjában leírtaknak, mely szerint a számítógéppel előállított számla, amelynek szigorú számadás alá vonása megvalósul oly módon, hogy a számla összes példányának egymás utáni nyomtatással történő előállítására esetében a gépi program biztosítja a példányok sorszámozását, több példányos összeszerelt, előnyomás nélküli számla esetén pedig feltünteti azt, hogy a számla hány példányban készült.

JUTA-Raktár raktárkészlet nyilvántartó és számlázó program a 23/2014. (VI. 30.) NGM rendeletben előírtaknak is megfelel.

Amennyiben a programot vagy az adatait külső behatás éri, vagy a kód visszafejtésével, külső beavatkozással a program szerkezete vagy az adatbázis megváltozik, jelen elismervény érvényét veszti. A program csak akkor tud megfelelni a fenti követelményeknek, ha a számlát előállító nyomtató és az operációs rendszer is megfelelően működik. A program és az adatbázis visszafejtése súlyos jogi következményeket vonhat maga után! Amennyiben a számítógéppel előállított számla kihagyás és ismétlés nélküli sorszámozása sérül, úgy ezért a felelősséget az általános forgalmi adóról szóló **1992. évi LXXIV.** törvény (a továbbiakban: Áfa-törvény) **44. § (5)** bekezdésének előírása alapján a számla kibocsátója viseli.

A **23/2014. (VI. 30.) NGM rendelet 10. §-a** értelmében a program megvásárlásakor, illetve telepítése során a felhasználói dokumentáció is telepítésre, illetve átadásra került. A felhasználó által megvásárolt számlázó program neve Juta-soft Raktár, azonosítója a főmenüben a CTRL+F10 billentyű lenyomásával látható (pl. 15.026b). A program funkcióinak esetleges módosítását tartalmazó mindenkor legfrissebb dokumentáció elérhető a [http://www.juta-soft.hu/letoltes\\_doc.htm](http://www.juta-soft.hu/letoltes_doc.htm) oldalon. A fenti rendelet (4). bekezdése értelmében a számlázó programot használó adóalany a felhasználói dokumentációt, valamint annak valamennyi kiegészítését, módosítását az ezen számlázó programmal kibocsátott számlában áthárított adó megállapításához való jog elévüléséig köteles megőrizni.

Kiskereskedelmi egységekben a program használata nem mentesíti a pénztárgép használata alól. Számlázó program használata esetén, a felhasználó az által üzemeltetett pénztárgépen köteles kiállítani tételes adóügyi bizonylatot. A számítógépes bizonylatok legfeljebb egyéb belső célokat szolgálhatnak. (pl. árucseré, garancia igazolása, nyugta részletezés)