



# ***JUTA-Kisker***

**Univerzális raktárkészlet  
nyilvántartó és számlázó program**

**Felhasználói kézikönyv**



# Tartalomjegyzék

1. Bevezetés, általános tudnivalók, billentyűzet használata .....	- 6 -
1.1. A PROGRAMRÓL ÁLTALÁBAN .....	- 6 -
1.2. RENDSZERKÖVETELMÉNYEK .....	- 6 -
1.3. A PROGRAM ELINDÍTÁSA .....	- 7 -
1.4. NÉHÁNY, A PROGRAMBAN SÚRÚN HASZNÁLT BILLENTYŰ FUNKCIÓJA: .....	- 7 -
1.5. A PROGRAMBAN HASZNÁLT FŐBB ABLAK TÍPUSOK: .....	- 8 -
1.5.1. Adatbeviteli ablak .....	- 8 -
1.5.2. Adatrögzítő ablak .....	- 8 -
1.5.3. Módosítás ablak .....	- 8 -
1.5.4. Kiválasztó (Zoom) ablak .....	- 8 -
1.5.5. Böngésző ablak .....	- 9 -
1.5.6. Nyomtatási ablak .....	- 9 -
1.5.7. Nyomtatási beállítások .....	- 9 -
1.5.8. Útvonalkereső ablak .....	- 9 -
1.6. NYOMTATÁS .....	- 9 -
1.7. NAV ADATKÜLDÉS STATISZTIKA .....	- 10 -
1.8. KILÉPÉS A PROGRAMBÓL, BIZTONSÁGI MENTÉS .....	- 10 -
2. Eladás .....	- 11 -
2.1. BIZONYLAT KÉSZÍTÉS .....	- 11 -
2.1.1. Értékesítési jegyzék, számla, szállítólevél készítése .....	- 11 -
2.1.1.1 Funkció billentyűk: .....	- 14 -
2.1.1.2. Szigorú elszámolású bizonylatok .....	- 15 -
2.1.1.3. Online számla adatküldés .....	- 15 -
2.1.2. Félrakerott bizonylatok (kiegészítő modul) .....	- 15 -
2.1.3. Export számla készítése (kiegészítő modul) .....	- 16 -
2.1.4. Raktárközi árumozgás (kiegészítő modul – több raktár kezelése) .....	- 16 -
2.1.5. Előleg számla készítése .....	- 16 -
2.1.6. Automata bizonylatkészítés .....	- 16 -
2.2. ELADÁSI LISTÁK .....	- 17 -
2.2.1. Eladott termék listák .....	- 17 -
2.2.2. Egyéb eladási listák .....	- 18 -
2.2.3. Számla összesítés .....	- 19 -
2.2.4. Forgalom kimutatás .....	- 20 -
2.2.5. Szigorú elszámolású bizonylatok (kiegészítő modul) .....	- 20 -
2.2.6. Speciális mező lekérdezése .....	- 21 -
2.2.7. Akciós termékek listája .....	- 21 -
2.2.8. Felülírt tételek listája .....	- 21 -
2.2.9. PTGSZLAH export .....	- 21 -
2.3. UTÓLAGOS NYOMTATÁS .....	- 21 -
2.4. SZTORNÓ .....	- 22 -
2.5. BIZONYLAT SZÁMLÁZÁSA (KIEGÉSZÍTŐ MODUL) .....	- 23 -
2.6. ÁRAJÁNLAT / MEGRENDELÉS (KIEGÉSZÍTŐ MODUL) .....	- 23 -
2.8. TARTOZÁS (KIEGÉSZÍTŐ MODUL) .....	- 24 -
3. Raktárkészlet .....	- 25 -
3.1. ADAT KARBANTARTÁS .....	- 25 -
3.1.1. Adatmódosítás .....	- 26 -
3.1.2. Áruösszevonás (Kiegészítő modul) .....	- 28 -
3.2. RAKTÁR LISTÁK .....	- 28 -
3.3. ÁRLISTA NYOMTATÁS .....	- 30 -
3.4. TÍPUS KARBANTARTÁS .....	- 31 -
3.5. LETTÁR .....	- 32 -
3.5.1. Teljes leltár .....	- 33 -
3.5.2. Részleltár készítése (Típus) .....	- 33 -

3.5.3. Standolás .....	- 34 -
3.5.4. Leltárkülönbözlet újrayomtatása .....	- 34 -
3.5.5. Készlet ellenőrzés .....	- 34 -
3.5.6. Leltár előtti állapot visszatöltése .....	- 34 -
3.6. ÁRVÁLTOZTATÁS .....	- 34 -
3.7. FÉLRERAKOTT CIKKEK .....	- 35 -
4. Vevők .....	- 37 -
4.1. VEVŐ KARBANTARTÁSA .....	- 37 -
4.2. VEVŐ LISTÁK .....	- 37 -
4.3. VEVŐCSOPORTOK.....	- 38 -
5. Szállítók.....	- 39 -
5.1. SZÁLLÍTÓ KARBANTARTÁS.....	- 39 -
5.2. SZÁLLÍTÓ LISTÁK.....	- 39 -
6. Bevételezés .....	- 40 -
6.1. BEVITEL.....	- 40 -
6.1.1. Bevételezés.....	- 40 -
6.1.2. Bevételezés ellenőrzéssel.....	- 42 -
6.1.3. Gyors leltár .....	- 42 -
6.1.4. Félrerakott bevételezés folytatása (Kiegészítő modul) .....	- 42 -
6.1.5. Univerzális bevételezés.....	- 42 -
6.1.6. Importálás: VimpeX Drink (Kiegészítő modul) .....	- 43 -
6.1.7. Importálás: Central-Drinks (Kiegészítő modul) .....	- 43 -
6.1.8. Importálás: Hansa-Kontakt/Partner Log (Kiegészítő modul).....	- 43 -
6.1.9. Importálás: Kerekes/Privát Élelmiszer (Kiegészítő modul).....	- 43 -
6.1.10. Importálás: Alföld-Tabak (Kiegészítő modul) .....	- 43 -
6.1.11. Importálás: Italkereskedő-Ház (Kiegészítő modul).....	- 43 -
6.1.12. Importálás: Dedi Extra (Kiegészítő modul).....	- 44 -
6.1.13. Importálás: Bora Ital-nagyker (Kiegészítő modul) .....	- 44 -
6.1.14. Importálás: Miskolci Italkereskedelmi Zrt. (Kiegészítő modul).....	- 44 -
6.1.15. Importálás: Tom Market (Kiegészítő modul) .....	- 44 -
6.2. BEVÉTELEZÉSI LISTÁK.....	- 44 -
6.2.1. Bevételezések összegzése.....	- 44 -
6.2.2. Cikkcsoport szerinti összesítés .....	- 45 -
6.2.3. Fogadott bevételezések listája .....	- 45 -
6.2.4. Bevételezési bizonylatok listája.....	- 45 -
6.2.5. Árváltozások listája.....	- 45 -
6.3. UTÓLAGOS NYOMTATÁS .....	- 45 -
6.4. SZTORNÓ .....	- 46 -
7. Napi zárás .....	- 47 -
7.1. KASSZA ÁTTEKINTÉS .....	- 47 -
7.2. PÉNZ BE/PÉNZ KI .....	- 47 -
7.3. VEVŐ / SZÁLLÍTÓ TOP LISTA.....	- 48 -
7.4. BEVÉTELEK NAPI BONTÁSBAN.....	- 48 -
8. Adatátvitel .....	- 49 -
8.1. ADATMENTÉS.....	- 49 -
8.2. ADATVISSZATÖLTÉS .....	- 49 -
8.3. NAV ADATSZOLGÁLTATÁS (ADÓHATÓSÁGI ELLENŐRZÉSI ADATSZOLGÁLTATÁS) .....	- 49 -
9. Beállítások.....	- 50 -
9.1. FELHASZNÁLÓ.....	- 50 -
9.2. JOGOSULTSÁG .....	- 50 -
9.3. RENDSZER .....	- 50 -
9.3.1 Beállítások .....	- 50 -
9.3.2 Egyéb beállítások .....	- 50 -

9.3.3. Formátumok beállítása .....	- 50 -
9.3.4 Nyerésgkulcs beállítások .....	- 50 -
9.3.6 Útvonalak beállításai .....	- 50 -
9.3.7 Mérlegek/Vevő kijelzők .....	- 50 -
9.3.8 Eladási beállítások .....	- 50 -
9.3.9 Bevételezési beállítások .....	- 50 -
9.3.10 Nyomtatás .....	- 51 -
9.3.11 Cég adatok beállítása .....	- 51 -
9.3.12 Raktár nevei .....	- 51 -
9.4. SZERVIZ FUNKCIÓK (PROGRAMOZÓI FUNKCIÓK) .....	- 51 -
9.4.1. Forgalmi adatok törlése .....	- 51 -
9.4.2. Régi nullára kifutott termékek selejtezése .....	- 51 -
9.4.3. Készlet mennyiség nullázása .....	- 51 -
Nyilatkozat .....	- 52 -

# 1. Bevezetés, általános tudnivalók, billentyűzet használata

## 1.1. A programról általában

Kiskereskedelmi raktárkészlet nyilvántartó és számlázó rendszerünk lehetőséget nyújt üzletekben kiadott áru számlázására, értékesítési jegyzék 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 értékesítési jegyzék és számla kezelésére képes. Ha kevesebb, mint ezer értékesítési jegyzéket/számlát lehet kiállítani, a szoftver egy figyelmeztető ablakban üzen a felhasználónak. A forgalmat lehet üríteni, mely a Forgalmi adatok törlése funkcióban található. (lásd. 9.4.1.)

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-Kisker
Program azonosítója:	A főmenüben belül a Programinformáció gomb megnyomásával láthatják, pl. 20w063
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.

## 1.2. Rendszerkövetelmények

Minimális konfiguráció:

- ◆ 2,4 Ghz Intel Core 2 vagy azzal egyenértékű processzor
- ◆ 4 GB memória
- ◆ 120 GB háttértár
- ◆ Windows 7
- ◆ Microsoft .NET 4.6 keretrendszer

Ajánlott konfiguráció:

- ◆ 3 Ghz Intel Core i3 vagy annál erősebb processzor
- ◆ 8 GB memória
- ◆ 250 GB háttértár
- ◆ Windows 10 vagy újabb Windows operációs rendszer.
- ◆ Microsoft .NET 4.7 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 **raktarW.bat** fájlt kell elindítani.

#### 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-Kisker programokból (ha vannak ilyenek)! Továbbá, ha a pénztárgép össze van kötve a számítógéppel, akkor a kassa 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 aktíválva van, akkor induláskor ellenőrzi a vevői tartozások integritását.

#### 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 egérrel való kattintással vagy 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 tétele, lista elejére
Ctrl+PgDn	Ugrás az utolsó tétele, 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
- ◆ vonalkód olvasóval (szkenner) beolvasva.

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 (tétel törlés) 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) 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.

### 1.5.3. Módosítás ablak

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

### 1.5.4. Kiválasztó (Zoom) ablak

Az F5 (ZOOM) ablak, általában a keresendő adat kiválasztására használható. Az adatok között a kurzormozgató billentyűk vagy egér 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.



### 1.5.5. 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.

### 1.5.6. 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.

- ◆ **Mentés** - Fájlbba mentés (amennyiben nem ad kiterjesztést úgy 'txt' kiterjesztéssel menti).
- ◆ **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.
- ◆ **Keresés** - Szövegrészlet keresés.

### 1.5.7. 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, míg jobb oldalon a beállítások lehetséges értékei látszanak. A beállítások értékeit egér kattintással választhatják ki a legördülő listából, vagy **TAB** billentyűvel a megfelelő beállításhoz ugranak, majd a nyilak segítségével a megfelelő értéket állítják be. Ha minden beállítás megfelelő, akkor az **Indítás** 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.

### 1.5.8. Útvonalkereső ablak

Ez az ablak általában mentési vagy betöltési útvonalak megadására szolgál. A megjelenő 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.

## 1.6. Nyomtatás

A nyomtatás a beállítások menüben beállított típusú nyomtatóra történik. A nyomtató típusa lehet lézeres, tintasugaras, 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, és van e benne papír. Ha ennek ellenére továbbra sem tud nyomtatni, akkor ellenőrizze a számítógép és a nyomtató közötti összeköttetést. Ha még így sem jó, hívjon szakembert.

### 1.7. NAV adatküldés statisztika

Online számla modul használata estén a Főmenü bl alsó sarkában itt tekinthető meg a számlák állapota, melyeket a NAV szerverekre küld a program. A táblázatban megjelennek a elkészült, elküldendő, elküldött és befogadott számlák száma, továbbá az érvénytelenített számlák, figyelmeztetések, hibás számlák és rendezetlen számlák száma.

Amennyiben a program, vagy a NAV valamilyen problémát észlelt egy számla esetében, a hibás bizonylatokat a **Megtekintés** gombra kattintva lehet kilistázni, számlaszám szerint.

Ha bármilyen hibát tapasztalt, forduljon a JUTA-Soft Kft.-hez!

#### NAV adatküldés statisztika

Lekérdezett időszak:	20.05.05
Elkészült számlák száma:	0
Elküldendő számlák száma:	0
Elküldött számlák száma:	0
Befogadott számlák száma:	0
Érvénytelenített számlák:	0
Figyelmeztetések száma:	0
Hibás számlák száma:	0
Rendezetlen hibák száma:	0

Megtekintés

### 1.8. Kilépés a programból, biztonsági mentés

A programból az **Esc** billentyű főmenüben történő lenyomásával vagy a **Kilépés** gombra kattintva 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.

**FIGYELEM!** Fontos, hogy adatairól minden nap készítsen BIZTONSÁGI másolatot. Ha ezt nem teszi 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!

## 2. Eladás

### 2.1. Bizonylat készítés

Ebben a menüpontban a kiadott árukról lehet különböző bizonylatokat készíteni. Belépéskor a bizonylatválasztó menü jelenik meg.

#### A lehetséges bizonylat típusok:

- ◆ Értékesítési jegyzék (beállítástól függően jelenik meg)
- ◆ Számla
- ◆ Szállítólevél (beállítástól függően Belső átadás is lehet)
- ◆ Félrerakott bizonylatok (*kiegészítő modul*)
- ◆ Export számla (kiegészítő modul)
- ◆ Raktárközi árumozgás (kiegészítő modul – több raktár kezelése)
- ◆ Előleg számla (beállítástól függően jelenik meg)
- ◆ Díjbekérő 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
- ◆ **Esc**: visszalépés az eladás menübe

#### 2.1.1. Értékesítési jegyzék, számla, szállítólevél készítése

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

Kiállítás dátuma:	2020. 05. 05.	Vevő neve [ F5 ]:	1
Fizetési határidő:	2020. 05. 05.	Fizetés módja:	Készpénz
Teljesítés dátuma:	2020. 05. 05.		

- ◆ 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. Ha nem szerepel a vevő a listában, akkor az **Esc** billentyű lenyomásával lépjen ki. A Vevők menüben rögzítheti az új vevő adatait. (részletesen a 4. fejezetben)
- ◆ Vonalkódos törzsvásárlói kártya segítségével, vonalkód olvasóval beolvastva adható meg a vevő kódja.
- ◆ Ha a vevő kódjának 0-t ír be, akkor az **Enter** billentyűt lenyomva a Vevő karbantartás ablakba kerül, ahol az új vevő adatait beviheti a gépbe. (részletesen lásd. a 4.1. fejezetben).

Értékesítési jegyzékeknél 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.

Belföldi adóalanyoknak kiállított számla esetében a program ellenőrzi a vevő adószámát. Ha sikeresen megtörtént a NAV szerverével történő kommunikáció, a program automatikusan

tovább lép a számla tételeinek megadása ablakra. Ellenben ha sikertelen volt az ellenőrzés, azt egy felugró ablakban jelzi. Ebben meg kell vizsgálni, hogy van-e Internet kapcsolat a számítógépen!

Amennyiben nincs kitöltve, vagy helytelen a vevő adószáma (belföldi adóalanynak kötelező kitölteni), úgy a program a következő opciókat kínálja fel:

#### A vevő adószáma nincs kitöltve

##### Kitölti a vevő adószámát

A vevő nem adóalany / Később adja meg az adószámot  
A hibás adószámmal folytatja az eladást

- ◆ **Kitölti a vevő adószámát:** A felugró ablakban megadhatja a vevő adószámát. Ezután megtörténik az ellenőrzése a NAV szerverével.
- ◆ **A vevő nem adóalany/később adja meg az adószámot:** Ez a lehetőség csakis abban az esetben választható, ha a vevő nem belföldi alany, illetve számla lezárásakor akarja megadni az adószámot.
- ◆ **A hibás adószámmal folytatja az eladást:** Ez a lehetőség csakis abban az esetben választható, ha mindenképpen a hibás adószámmal akarja folytatni a számla kiállítását.

Ezek után az adatbeviteli ablak jelenik meg, 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 lehet kiválasztani a megfelelő árucikket. Ebben a kereső ablakban a nyilakkal lehet fel-le mozogni. 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.

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 megjelenik az árucikk kódja, megnevezése, mennyisége, egységára, értéke és az ÁFA.

Ha az árucikkból 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.

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. (2.2.8.

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.

Az egyes árucikkeknel meg lehet adni, hogy eladáskor a program jelenítse meg az összes eladási árukat. Közértés 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:** Készpénz, Bankkártya, Átutalás, Utánvétel, Csekk, Vegyes készpénz+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.

Ezután a bizonylat lezárásra kerül:

- ◆ **Rendben:** Ha megfelelnek a rögzített adatok, akkor ezzel a menüponttal elmentheti a bizonylatot.

**FONTOS!** 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 letilthető*)
- ◆ **Számlázás** (*Kiegészítő modul*): Csak a értékesítési jegyzék készítésnél használható, ha az értékesítési jegyzék *számlázása* opció engedélyezve van. A már elkészített értékesítési jegyzékből áfás számlát készít a program, melyet véglegesíthetünk vagy sztornózzhatjuk.
- ◆ **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. Amennyiben belföldi adóalanynak lett kiállítva számla, de az adószám hiányzik vagy hibás. úgy a program figyelmeztet. Kíthetheti a vevő adószámát, vagy választhatja a „*vevő nem adóalany*” lehetőséget.

Ezután a fizetés módjától és a beállításoktól függően megjelenik egy pénztárlap. 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.

Végül kinyomtatja a bizonylatot (szállítólevélnél rákérdez a nyomtatandó példányszámra), majd egy billentyű lenyomásával kezdheti a következő bizonylatot. Ha csak értékesítési

jegyzéket készít, a program beállítható úgy is, hogy automatikusan elkezdje a következő értékesítési jegyzéket.

#### 2.1.1.1 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.
- ◆ **F8:** Az ár módosításának engedélyezése. Ha engedélyezve van, akkor az eladási árat át lehet írni. Az ár módosítása naplózásra kerül. *(Ez a funkció letilthető)*
- ◆ **F9:** Kezelő váltás – Ha eladás közben felhasználót szeretne módosítani, akkor itt teheti meg. *(Ez a funkció letilthető)*
- ◆ **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)*

- ◆ **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+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 árcsoportéhoz tartozó áron adja el a program.
- ◆ **Shift+F7:** Öt soros megjegyzést lehet a bizonylatokhoz fűzni. *(5\*70 karakter)* Az itt megadott szöveg a kinyomtatott bizonylaton is megjelenik.
- ◆ **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 értékesítési jegyzék, számla, szállítólevél, árajánlat, megrendelés, díjbekérő számla vagy bevételezés.
- ◆ **Ctrl+F4:** Adatrögzítés Phaserből (vonalkódos kézi adatgyűjtő). Az adatgyűjtővel összegyűjtött adatokat lehet áttölteni az eladásba.
- ◆ **Ctrl+F6:** Adatkigyűjtés **Phaserbe**. Az adatgyűjtővel történő eladás összegyűjtés megkezdéséhez áttölthetők a számítógépről az adatgyűjtőbe a friss készlet adatok.
- ◆ **+ és – :** az aktuális sor mennyiségét lehet növelni, vagy csökkenteni

#### 2.1.1.2. Szigorú elszámolású bizonylatok

Nyomtatvány 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
- ◆ Nyomtatvány 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)

#### 2.1.1.3. Online számla adatküldés

2018 július 1-jétől a számlázó programoknak online számlaadat-szolgáltatási kötelezettséggel kell rendelkezniük. 2020.július 1-jétől azokat a számlákat, melyek belföldi adóalanynak lettek kiállítva, online módon, elektronikusan, azonnal be kell küldenie a számlázó programnak a NAV felé. **Számlázó programjaink alkalmasak az online adatküldésre.** A NAV Online Számla funkció működéséhez folyamatos internet kapcsolat megléte szükséges.

#### 2.1.2. 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 kettéosza-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.

**Fontos!** 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.

### 2.1.3. 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.

### 2.1.4. 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 fenntartani!

### 2.1.5. Előleg számla készítése

Ebben a menüpontban előleg számla készítésére van lehetőség. Először a vevőt kell megadni, ugyanúgy, mint a rendes számlánál (2.1.1 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 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.

Ha belföldi adóalanynak kiállított számlába egy előleg számlát beemeli, a számla ettől függetlenül szabályszerűen feltöltődik online a NAV részére. Ez a program helyes használatának módja.

### 2.1.6. Automata bizonylatkészítés

Az automata bizonylatkészítésnél a program egy megadott formátumú szövegfájlt 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 [http://www.juta-soft.hu/letoltes\\_doc.php](http://www.juta-soft.hu/letoltes_doc.php) címen található meg.

Az automata bizonylatkészítést kétféle módon lehet beállítani a Beállítások→Rendszer→Beállítások→Egyéb beállítások menüben:



- ◆ 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 kezdi el feldolgozni a program a bizonylatot, ha a főmenüben lenyomják az **F12**-es billentyűt.

A feldolgozott fájlokat törli a program.

## 2.2. Eladási listák

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

### 2.2.1. 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. 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 szeretnék 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

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 meglehet 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.

### **2.2.2. 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.
- ◆ 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.

### 2.2.3. Számla összesítés

A kiadott értékesítési jegyzékekről, 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.

## 2.2.4. 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 sztorózott 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 mozgás**

Egy adott termék mozgását tudjuk végigkövetni bevételezésen keresztül a értékesítési jegyzékig, 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:

## 2.2.5. 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!

### 2.2.6. 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.

### 2.2.7. Akciós termékek listája

Az egyes árucikkeknel 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
- ◆ Akció szerkesztése

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

### 2.2.8. 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 szóköz billentyűvel lehet ki-be kapcsolni)
- ◆ **F5:** A vonalkód megadásával árucikkre 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.

### 2.2.9. PTGSZLAH export

A kézpénzes számlák exportálása az ÁNYK programba a NAV felé.

A PTGSZLAH adatlap a pénztárgéphasználtra 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.

## 2.3. Utólagos nyomtatás

A korábban kiállított bizonylatokról (*értékesítési jegyzék, 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 nyilak 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

Ebben a menüpontban lehet a számlák állapotát megtekinteni, melyeket a NAV szervereire automatikusan küldi a program. Az **Online számla állapot** menübe lépve, egy táblázatban jelennek meg a felküldendő számlák. Állapotuk a következő lehet:

- ◆ **Várakozik:** A számla felküldés alatt áll, a NAV szerverei még nem fogadták be a bizonylatot.
- ◆ **Befogadva:** A számlát befogadta a NAV. Amennyiben a státusz mezőben FIGYELM. felirat jelenik meg, akkor a befogadott számlában valamilyen problémát észlelt a NAV adatgyűjtő rendszere. Ebben az esetben kérjen segítséget a JUTA-Soft Kft.-től!
- ◆ **Elutasítva:** A számlát nem fogadta be a NAV. Ebben az esetben kérjen segítséget a JUTA-Soft Kft.-től!

## 2.4. Sztornó

Ebben a részben a korábban kiállított értékesítési jegyzékből 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 is választható, mely kiegészítő modul)*.
- ◆ **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 *(értékesítési jegyzék, szállítólevél)*, vagy rózsaszín *(számla, export számla)* színnel jelöli a listában.

Számla sztornóztatása esetén a program két választási lehetőséget ad:

- ◆ **Módosító számla készítése:** Módosítható a korábban kiállított számla, mely az eredeti példánnyal együtt lesz érvényes. A módosító számlát nem lehet sztornózni, de módosítani igen.
- ◆ **Sztornó készítése:** Lesztornózza a számlát, így a rajta szereplő bizonylatok visszakerülnek a készletre. Sztornózott számlát nem lehet módosítani. (*Sztornó számla készítése akkor megengedett, ha az eredeti számla még meg van, és nem került átadásra a vevő részére.*)

**Módosító számla** készítése esetén, azon funkciók használhatóak, amik egy számla készítésekor. A módosító számlán csak a változtatások fognak megjelenni.

## 2.5. Bizonylat számlázása (Kiegészítő modul)

Ebben a modulban a szállítólevelekből és az értékesítési jegyzékekből 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.
- ◆ **Értékesítési jegyzék számlázás:** Először a bizonylat sorszámát kell megadni, amely alapján a számla készül. Csak az **aktuális napon** készült értékesítési jegyzéket lehet leszámolni. Ha nem tudja a bizonylat sorszámát, akkor az **F5**-ös billentyű lenyomásával egy listából választhatja ki. Ha sikerült kiválasztani a megfelelő értékesítési jegyzéket, akkor még meg kell adni a vevő kódját is. Ezek után megjelennek az értékesítési jegyzékkel 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 az értékesítési jegyzéket, 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 értékesítési jegyzék számlázás:** Akárcsak a *Csoportos szállítólevél számlázás*, ez a menüpont is ugyanúgy működik. A gép elmenti a számlát, és sztornózza a értékesítési jegyzékeket, majd mindkettőről nyomtat egy bizonylatot.

## 2.6. Árajánlat / megrendelés (Kiegészítő modul)

Ez a programrész lehetőséget ad árajánlat és megrendelés készítésére. A bizonylatok elkészítésének módja megegyezik a számla készítésével, azzal a kiegészítéssel, hogy nem csak vevők számára állíthatunk össze megrendelést, hanem szállítóknak is.

Van lehetőség automata megrendelés készítésére. Fogyás, vagy optimális készlet alapján a program összeállít egy ajánlott megrendelést, ami utána még szerkeszthető. Ha az eladások alapján szeretnénk automatikus megrendelést összeállítani, akkor 10 hét eladását veszi alapul a szoftver, de egyénileg be lehet paraméterezni mekkora időszak fogyását vizsgálja a szoftver. A termékek jelenlegi készlet mennyiségét figyelembe véve kapunk egy megrendelés összeállítást.

Amennyiben optimális készlet szerint készítünk megrendelést, fontos, hogy a termékek adatlapján ki legyen töltve az optimális készlet mező.

## 2.8. 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 **Szóköz** billentyűvel jelölhető 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 kiegyenlítettlen 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.

◆ *Elmentett fizetési felszólítások:*

**F11** billentyűvel lehet az összesítést bekapcsolni, mely kilistázza az elmentett fizetési felszólításokat.

◆ *Statisztika:* A program egy excel táblázatba gyűjti össze a tartozásokról a statisztikát.



## 3. Raktárkészlet

### 3.1. Adat karbantartás

Az adat karbantartásmenüben a raktárkészleten lévő árucikkek adatait lehet megnézni, és szükség esetén módosítani a leírtak szerint. A lista egy böngésző ablakban jelenik meg táblázatos elrendezésben. 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 póraktárba, ahonnan szükség esetén vissza lehet tölteni. Idényjellegű termékek félre tételére is alkalmas.

**Fontos!** Csak akkor töröljön ki egy árucikket, ha már biztosan nincsen szükség rá. Törölni csak olyan cikket szabad, amelyen nincs készlet.

- ◆ **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.

**Fontos!** A listában a szállítók a szerint vannak megadva, hogy az adott árucikket melyik szállítótól vették utoljára.

- ◆ **Shift+F4:** Új árucikk felvitele. Ha olyan árucikket szeretnének eladni, ami valamilyen okból nem szerepel a cikktörzsben, itt fel lehet vinni.

**Fontos!** Ez a felvitel csak a cikktörzsbe rakja be az árucikket, mennyiség nem adható meg, nem helyettesíti a bevételezést!!!)

- ◆ **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.
- ◆ **Ctrl+F6:** Termék mozgását lehet lekérdezni, megadott dátum sávon 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. Áru címke, illetve polc címke is nyomtatható, akár vonalkód alapján vagy egyszerre több kijelölt cikkekre.
- ◆ **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: 3.1.2. fejezet, 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+F12:** Gyors akció Be/Ki. Határozatlan idejű akciót lehet bekapcsolni, illetve kikapcsolni.
- ◆ **Enter:** Azon árucikk adatainak a módosítása, amelyiken kurzor éppen áll.

**Keresési tipp:** Ha a kód mezőn állva egy betű billentyűt megnyomnak, akkor a program az első olyan tételre ugrik, amelyik azonos betűvel kezdődik. Ha ezután még egy betű billentyűt megnyomnak, 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.

További keresési lehetőségek is megtalálhatóak: részkeresés (begépett szöveget a termék megnevezésén belül is keres) és vonalkód keresés.

Részkeresés :	<input type="text"/>	Talált:	<input type="button" value="Összes találat"/>
Vonalkód keresés :	<input type="text"/>		
Gyorskeresés :			

### 3.1.1. Adatmódosítás

Ha az adat karbantartás 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.

Új felvitel (Kód: 68799) << ESC - Kilépés >> ×

Vonalkód	<input type="text"/>	Típus	<input type="text"/>
Megnevezés	<input type="text"/>	Áfa [%]	27% ▼
Megnevezés 2	<input type="text"/>	Külső kód	<input type="text"/>

  

<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr><td>Nettó beszerzési ár</td><td style="text-align: right;">0,00</td></tr> <tr><td>Bruttó beszerzési ár</td><td style="text-align: right;">0,00</td></tr> <tr><td>Egys.ár</td><td style="text-align: right;">0,00 0%</td></tr> <tr><td>Akciós ár2</td><td style="text-align: right;">0,00 0%</td></tr> <tr><td>Egys.ár 3</td><td style="text-align: right;">0,00 0%</td></tr> <tr><td>Egys.ár 4</td><td style="text-align: right;">0,00 0%</td></tr> </table>	Nettó beszerzési ár	0,00	Bruttó beszerzési ár	0,00	Egys.ár	0,00 0%	Akciós ár2	0,00 0%	Egys.ár 3	0,00 0%	Egys.ár 4	0,00 0%	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Kedvezményt enged</td> <td>Kedvezményt adhat a cikkből</td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Eladásnál tizedes</td> <td>Csak egész mennyiség adható el</td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Eladásnál árat kér</td> <td></td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Webshop kapcsolat</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Göngyöleg</td> <td><input type="text"/></td> </tr> <tr> <td>Szavatosság</td> <td style="text-align: right;">0 Szav.(évben),mérleg (napban)</td> </tr> <tr> <td>Áfa csoport kód</td> <td style="text-align: right;">0</td> </tr> <tr> <td>2+1 kedvezmény</td> <td style="text-align: right;">// pl:2/1/1 (2 db-nál a 3. 1 Ft)</td> </tr> <tr> <td>Mennyiségi</td> <td style="text-align: right;">/ pl:10/2% (10 db-nál 2% kedvez.)</td> </tr> <tr> <td>Speciális kód</td> <td><input type="text"/></td> </tr> <tr> <td>Tárhely</td> <td><input type="text"/></td> </tr> </table>	<input checked="" type="checkbox"/> Kedvezményt enged	Kedvezményt adhat a cikkből	<input checked="" type="checkbox"/> Eladásnál tizedes	Csak egész mennyiség adható el	<input checked="" type="checkbox"/> Eladásnál árat kér		<input checked="" type="checkbox"/> Webshop kapcsolat		Göngyöleg	<input type="text"/>	Szavatosság	0 Szav.(évben),mérleg (napban)	Áfa csoport kód	0	2+1 kedvezmény	// pl:2/1/1 (2 db-nál a 3. 1 Ft)	Mennyiségi	/ pl:10/2% (10 db-nál 2% kedvez.)	Speciális kód	<input type="text"/>	Tárhely	<input type="text"/>
Nettó beszerzési ár	0,00																																		
Bruttó beszerzési ár	0,00																																		
Egys.ár	0,00 0%																																		
Akciós ár2	0,00 0%																																		
Egys.ár 3	0,00 0%																																		
Egys.ár 4	0,00 0%																																		
<input checked="" type="checkbox"/> Kedvezményt enged	Kedvezményt adhat a cikkből																																		
<input checked="" type="checkbox"/> Eladásnál tizedes	Csak egész mennyiség adható el																																		
<input checked="" type="checkbox"/> Eladásnál árat kér																																			
<input checked="" type="checkbox"/> Webshop kapcsolat																																			
Göngyöleg	<input type="text"/>																																		
Szavatosság	0 Szav.(évben),mérleg (napban)																																		
Áfa csoport kód	0																																		
2+1 kedvezmény	// pl:2/1/1 (2 db-nál a 3. 1 Ft)																																		
Mennyiségi	/ pl:10/2% (10 db-nál 2% kedvez.)																																		
Speciális kód	<input type="text"/>																																		
Tárhely	<input type="text"/>																																		

  

<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr><td>Akció kezdete</td><td>2020. 05. 23. ▾</td></tr> <tr><td>Akció vége</td><td>2020. 05. 23. ▾</td></tr> <tr><td>VTSZ/SZJ-szám</td><td><input type="text"/></td></tr> <tr><td>Mennyiségi egység</td><td>DB</td></tr> <tr><td>Darab/karton</td><td style="text-align: right;">0,0</td></tr> <tr><td>Súly</td><td style="text-align: right;">0 pl: 1000/ml vagy 1/L</td></tr> <tr><td>Méret (cm3)</td><td><input type="text"/></td></tr> <tr><td>Mennyiség/doboz</td><td style="text-align: right;">0,000000</td></tr> <tr><td>Minimum készlet</td><td style="text-align: right;">0</td></tr> </table>	Akció kezdete	2020. 05. 23. ▾	Akció vége	2020. 05. 23. ▾	VTSZ/SZJ-szám	<input type="text"/>	Mennyiségi egység	DB	Darab/karton	0,0	Súly	0 pl: 1000/ml vagy 1/L	Méret (cm3)	<input type="text"/>	Mennyiség/doboz	0,000000	Minimum készlet	0	
Akció kezdete	2020. 05. 23. ▾																		
Akció vége	2020. 05. 23. ▾																		
VTSZ/SZJ-szám	<input type="text"/>																		
Mennyiségi egység	DB																		
Darab/karton	0,0																		
Súly	0 pl: 1000/ml vagy 1/L																		
Méret (cm3)	<input type="text"/>																		
Mennyiség/doboz	0,000000																		
Minimum készlet	0																		

- ◆ **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 árucikkekhez.
- ◆ **Típus:** A cikkcsoport megadásánál **F5**-el választhat a meglévő típusok közül, vagy új típust is rögzíthet. Ez esetben megjelenik egy ablak, ahol az új típus (cikkcsoport) adatait lehet megadni. (3.4. fejezet)

**Fontos!** A típus módosításakor nem módosulnak a típushoz rendelt adatok. (áfa kulcs, vámtarifaszám, nyereségkulcsok) Ezeket manuálisan kell módosítani.

- ◆ **Áfa:** Az áfa kulcsa a legördülő listából kérdezhető le az engedélyezett áfa kulcsok listája.
- ◆ **Nettó és Bruttó beszerzési ár:** Itt a nettó vagy bruttó beszerzési árat lehet megadni attól függően, hogy melyik áll rendelkezésre. Bármelyiket adják meg, a gép a másikat kiszámolja.
- ◆ **Egys.ár:** A termék eladási ára. Az **F4**-es billentyű segítségével az árat lehet újra számolni a beszerzési ár és a megadott nyereségkulcsok alapján.
- ◆ **Akció kezdete-vége:** Ezeknél a 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* → *Rendszer* → *Formátumok beállítása* menüpontnál lehet megadni.
- ◆ **VTSZ/SZJ szám:** Az árucikk vámtarifa, vagy szolgáltatási jegyzék száma
- ◆ **Mennyiségi egység:** Megadható a termék 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.
- ◆ **Súly:** A 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.
- ◆ **Méret:** Megadható a termék mérete (cm<sup>3</sup>).
- ◆ **Mennyiség/doboz:** Megadható, hogy egy dobozban mennyi található a termékből.
- ◆ **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.
- ◆ 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.
- ◆ **Eladásnál tizedes:** Ha az árucikkből tört mennyiséget is el lehet adni (Pl.: 0.25 Kg-ot), akkor a mező értékét **I** betűre kell állítani.
- ◆ **Eladásnál árat kér:** Ha a mező **I**-re van állítva, akkor eladásnál a program megjeleníti az adott cikkhez tartozó összes árat, és ki lehet választani, hogy melyiket szeretnék használni.
- ◆ **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.
- ◆ **Szavatosság:** Megadható a termék szavatossága napban, illetve évben.
- ◆ **2+1 kedvezmény:** A mező kitöltésével beállítható, hogy eladásakor a termékből való többszörös vásárlása esetén kedvezményt tudunk adni. Pl.: 2/1/1 azaz, 2 db-nál a 3. db eladási ára 1 Ft lesz.
- ◆ Az **ÁFA csoport kód** mezőbe meg lehet adni, hogy a termék melyik Áfa csoportba tartozik.
- ◆ **Mennyiség:** Mennyiségi kedvezmény mezőbe bizonyos darabszám után százalékos kedvezmény állítható be a termékhez. Pl.: 10/2% azaz 10db-nál 2% kedvezmény jár.

- ◆ A **Speciális kód** a típus mezőhöz hasonlóan működik. Az itt megadott kódra különböző lekérdezéseket lehet csinálni.
- ◆ **Fordított áfa:** Amennyiben a termék fordított ÁFA-s, itt engedélyezni kell, hogy eladáskor figyelembe vegye a program.
- ◆ **Rendelhető:** Ha engedélyezve van, akkor árajánlat/megrendelés készítésekor figyelembe veszi a terméket.

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

### 3.1.2. 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, kávét. Az ajándékosár eladásakor az alapanyagok készlete változik az ajándékosáré 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 termékeket, 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.

### 3.2. Raktár listák

A raktárkészletről lehet különböző kimutatásokat, listákat lekérni. Először egy nyomtatási beállítás ablak jelenik meg, melyben beállíthatják a lista paramétereit. 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. (3.1.2. fejezet)
  - *Összekapcsolt áruk 2* – Ki lehet listázni, hogy az összekapcsolt áruk, mely csoportokhoz vannak hozzárendelve. (3.1.2. fejezet)
  - *Leltárfelvételi ív* – A kézzel történő leltározáshoz nyújt segítséget a program a leltárfelvételi ív nyomtatásával.
  - *Min. és opt. készlet* – Kilistázza azon termékeket, melyek adatlapján ki van töltve a minimális készlet és optimális készlet mező.
- ◆ **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 kettesre végződő vonalkód.)
  - *Speckódra* – Egy adott speciális kódra lehet szűkíteni a listát.
  - *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.
  - *Pozitív készlet* – Azokat a cikkeket nyomtatja ki, melyek készlete nagyobb, 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.
- ◆ **Mit nyomtat**
  - *Mindent* – Minden adatot kinyomtat, összegzéssel együtt a lista végén.
  - *Csak összegzés* – Csak összegzett információt fog kinyomtatni a program.

### 3.3. 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. 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.
- ◆ **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 kettesre végződő vonalkód.)*
  - *Speckódra* – Egy, a speciális kód mezőben megadott értékre szűr 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

### 3.4. Típus 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 lehet böngészni a cikkcsoportok adatait (típus, csoportnév, VTSZ szám, áfa kulcs és nyereségkulcsok).

- ◆ **Új:** 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).
  - *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 cikkcsoportoz 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.
- ◆ **Szerkesztés:** Módosítható a meglévő típus mezői. Ha a cikkcsoport neve megváltozik, akkor a program felajánlja, hogy a változást minden adaton végigvezeti.
- ◆ **Törlés:** Ekkor a program megkérdezi, hogy valóban ki akarják-e törölni azt a cikkcsoportot.

**Fontos!** Ha kitöröl egy cikkcsoportot, az a későbbiekben komoly gondokat okozhat a listázásoknál, kigyűjtéseknél, ezért csak indokolt esetben használja ezt a lehetőséget.

- ◆ **Nyomtatás:** ki lehet nyomtatni a cikkcsoportok listáját.

Vannak a programban speciális cikkcsoportok, mely egyes funkciók működéséhez szükségesek:

- ◆ **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. Közértékben 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 (PI. számlatömbök) rendszeres jelentést kell készíteni. Ehhez meg kell jelölni az ide tartozó cikkeket. Erre használható a – jel. Pl.: - SZIG

### 3.5. Leltár

Ez a programrész a leltár egyszerű elkészítésében nyújt segítséget. A raktárkészletet táblázatos formában jeleníti meg, egy böngésző ablakban. A táblázatban a következő adatok láthatóak:

- ◆ *Vonalkód* - az árucikk vonalkódja
- ◆ *Megnevezés* - az árucikk megnevezése
- ◆ *Típus* - az árucikk típusa (cikkcsoportja)
- ◆ *Készl.* - a **számítógépen** 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

#### 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.

**Fontos!** 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 megszürt 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.

**Fontos!** A leltár végrehajtása azokra a termékekre is vonatkozik, melyek a megszürt 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 kell módosítani, ahol ténylegesen van eltérés.

**Fontos!** A minden beírt mennyiség felülíródik.

- ◆ **F9:** A *leltár* oszlop tartalmát lehet kinullázni ezzel a funkcióval.

**Fontos!** 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.
- ◆ **Ctrl+F4:** adatbetöltés adatgyűjtőből, mely feltölti a Leltár oszlopot (adatgyűjtővel történő leltározás esetén)
- ◆ **Ctrl+F6:** adatgyűjtés adatgyűjtőbe, mely során feltölti a cikktörzset a készülékbe (adatgyűjtővel történő leltározás esetén)
- ◆ **Ctrl+F7:** Ellenőrző leltár készítése (részletes leírása a leltár meneténél)
- ◆ **Enter:** A kijelölt sorban lévő termék darabszámát adhatjuk meg.

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://juta-soft.hu/juta-leiras/raktar-leltar.php>).

### 3.5.1. 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**.

**Fontos!** Amennyiben csak néhány terméket szeretne leltározni, akkor használja a gyors leltár funkciót, a bevételezés menüben, (lásd. 6.1.3 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.

Az adatokat a gép eltárolja, ezért bármikor meglehet szakítani az **Esc** billentyűvel, és később folytatni a felvételt, 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.

**Fontos!** 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 különbozeti 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.

### 3.5.2. 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.

### 3.5.3. 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 különbözetből a program egy értékesítési jegyzéket készít.

### 3.5.4. Leltárkülönbözet újrayomtatása

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

### 3.5.5. 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.

### 3.5.6. 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.

**Fontos!** 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*)

### Fontos funkció billentyűk / tanácsok:

- ◆ 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.

## 3.6. 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 meglehetősen 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.

**Fontos!** 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
- / – 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.

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

### 3.7. 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.

**Fontos!** A pótraktárból való törlés nem visszavonható folyamat.

## 4. Vevők

### 4.1. Vevő karbantartása

Ebben a részben a vevő partnerek adatait (név, cím, bankszámlaszám stb.) lehet megadni. A mezőket értelemszerűen kell kitölteni.

- ◆ **Kód:** A program által tárolt kód, melyet nem lehet megváltoztatni.
- ◆ **Külső:** Más programokkal való kapcsolattartáshoz szükséges azonosító kód.
- ◆ **Adószám:** Amennyiben a vevő rendelkezik adószámmal, úgy kötelező kitölteni ezt a mezőt. Online számla modul használata esetén az adószám megadása után a program automatikusan leszinkronizálja a NAV szervereiről az ügyfél adatait (*megnevezés, irányítószám, település, közterület neve, közterület jellege, házsám, épület*).
- ◆ **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.
- ◆ **Település:** Itt kell megadni a település nevét.
- ◆ **Közterület neve:** Itt kell megadni a közterület nevét.
- ◆ **Közterület jellege:** Itt kell megadni a közterület jellegét, pl.: utca, tér, körút, stb..
- ◆ **Házsám:** Itt kell megadni a házsámot.
- ◆ **Épület:** Itt kell megadni az épület számát (ha van).
- ◆ **Lépcsőház:** Itt kell megadni a lépcsőház adatait (ha van).
- ◆ **Szint:** Itt kell megadni az emelet számát (ha van).
- ◆ **Ajtó:** Itt kell megadni az ajtó számát (ha van).
- ◆ **Megye:** Beírható akár a megye is, de a sor kitöltése nem kötelező.
- ◆ **Törzsvásárló:** Itt a vevő típusát lehet megadni, a különböző vevőtípusok közül: V=vevő, T=törzsvásárló, Ü=ügynök.
- ◆ **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. Itt lehet megadni, hogy a vevőre melyik ár vonatkozik. Ennek segítségével is lehet például törzsvevői 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.
- ◆ **Alapértelmezett fiz.:** Beállítható, hogy a vevőnek mi legyen az alapértelmezett fizetési módja (készpénz, bankkártya, utánvétel, csekk, átutalás).
- ◆ **Szállítási cím:** Ha a szállítási cím eltér a vevő címétől, akkor itt lehet megadni.
- ◆ **Egyedi egységár:** Az egyedi egységár kezelés modul megléte mellett, bekapcsolható a funkció I-re állítva, hogy a program egyedi árakat kezeljen a vevőnél.
- ◆ **További adatok is megadhatóak:** kapcsolat, telefonszám, fax szám, e-mail cím, weblap, bankszámlaszám, adószám, EU adószám, megjegyzés.

### 4.2. Vevő listák

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.
- ◆ Etikett nyomtatás:  
Itt lehetőség van etikett nyomtatásra (pl.: boríték címzéséhez) is, ehhez meg kell adni, hogy milyen vevőkódokat szeretne kinyomtatni. Az etiketre a vevő neve és a címe kerül.

### **4.3. Vevőcsoportok**

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 két részre van osztva a baloldalon található a vevőcsoport, jobb oldalon pedig a csoporthoz tartozó vevők. Egy vevő több csoporthoz is tartozhat. A funkció gombokkal lehet új csoportot létrehozni, szerkeszteni és törölni.

## 5. Szállítók

### 5.1. Szállító karbantartás

A szállító bevitele hasonlóképpen történik, mint a vevő bevitele. 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.

### 5.2. Szállító listák

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 szállítók kódja szerinti sorrendben a megadott kimenetre.

## 6. Bevételezés

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

### 6.1. Bevitel

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

#### 6.1.1. Bevételezés

A bevételezés sorszámát a program önműködően adja, a bevételezési bizonylat keltezésének pedig az aznapi dátumot adja meg, ami szükség esetén módosítható.

Dátum:	2020. 06. 07.	Bizonylatszám:		Szállító [F5]:	0	Bevételezés
Bruttó végösszeg:	0,00	Fizetési mód:	Készpénz	Mozgáskód:		

Ezután a bizonylatszámot lehet megadni, amit nem kötelező kitölteni. Általában a bejövő számla vagy szállítólevél számát írják be ide, de meg lehet adni bármilyen megjegyzést is. Következik 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 lehet kiválasztani a megfelelő szállítót. Ha nem szerepel a szállító a listában, akkor az **Esc** billentyű lenyomásával be kell lépni a **Szállító** menübe, ahol rögzítheti az új szállítót.
- ◆ Ha a szállító kódjának 0-t ír be, akkor az **Enter** billentyűt lenyomva szintén létrehozható egy új szállítót.

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.

Ezt követően kiválasztható a bizonylat fizetési módja, majd megadható egy mozgáskód:

- ◆ **Árubeérkezés szállítótól:** A szállítóktól kapott termékeket itt lehet bevételezni (pozitív darabszámmal).
- ◆ **Árubeérkezés másik telephelyről** (betárolás): A másik boltból átszállított termékeket lehet bevételezni (pozitív darabszámmal).
- ◆ **Visszaru szállítóhoz:** A szállítókhöz való termék visszaküldés, ahol mínusz előjellel kell a darabszámot begépelni.
- ◆ **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.
- ◆ **Készletterhelés-Selejtezés:** A leselejtezett árukat lehet felvinni, ahol mínusz előjellel kell a darabszámot begépelni.
- ◆ **Készletterhelés-Saját felhasználás:** Saját fogyasztásra felhasznált termékek, ahol mínusz előjellel kell megadni a darabszámot.
- ◆ **Készletterhelés-Egyéb kiadás:** Minden egyéb kiadás, mínusz előjellel kell megadni a darabszámot.
- ◆ **Készletjóváírás-Egyéb bevétel:** Minden egyéb bevételezés (pozitív darabszámmal).



Ez után kiválasztható, hogy a beszerzési ár nettóban vagy bruttóban jelenjen meg, függetlenül az alapbeállítástól. A bevételezés fejléc adatainak 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. 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. A lista szűrhető típusra (F4).
- ◆ Ha az árucikk kódja nem szerepel még az adatok között, akkor a program megkérdezi, hogy rögzíti-e az új terméket a cikktörzsbe. Ha „Igen”-t választ, akkor a termék adatlapja ablakban megadhatja a szükséges információkat (vonalkód, megnevezés, egységár, stb.).

Ha sikerült kiválasztani az árucikket, akkor az adatbeviteli ablakban megjelenik az árucikk kódja, megnevezése, mennyisége, beszerzési és egységára, értéke, ÁFA kulcsa, stb.. 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 választotta, 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: Lejárat 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 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.
- ◆ **SHIFT+F7:** Megjegyzés fűzése.
- ◆ **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:** Adatgyűjtés Phaserbe- Az adatgyűjtővel történő eladás összegyűjtés megkezdéséhez áttölthetőek a számítógépről az adatgyűjtőbe a friss készlet adatok.
- ◆ **Ctrl+F9:** Átváltja a megadott darabszámok előjelét.

### 6.1.2. Bevételezés ellenőrzéssel

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

### 6.1.3. Gyors leltár

A gyorsleltár funkciót akkor érdemes használni, ha csak néhány terméket akarnak leltározni. 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!**

### 6.1.4. Félrerakott bevételezés folytatása (Kiegészítő modul)

A programban lehetőség van rá, hogy a bevételezési bizonylatokat későbbi szerkesztésre félrerakják. Ebben a menüpontban a korábban félrerakott bevételezési bizonylatokat lehet betölteni és lezárni.

### 6.1.5. Univerzális bevételezés

A JUTA-Raktár program képes egy megfelelően formázott szövegfájlból bevételezést készíteni. A pontosvevesszővel tagolt, .csv vagy .txt kiterjesztésű fájlt a program mappájában található *Transfer* mappába kell bemásolni. Ezután végig kell követni a bevételezési folyamatot (lásd. 6.1.1. 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)

*Kiegészítő modulként* használható univerzális bevételezéshez a **JutaUnibev** programunk is, melynek segítségével meglévő Excel fájljait könnyedén át lehet alakítani, szerkeszteni úgy, hogy egy kattintással automatikusan bevételezze azt a JUTA-raktár programba.

Részletes működése a következő címen található:

<https://www.youtube.com/watch?v=MTiQhvh1YAc&feature=youtu.be>

#### **6.1.6. Importálás: Vimpex Drink (Kiegészítő modul)**

Amennyiben a Vimpex Drink-től e-mail útján érkezik számla, melynek kiterjesztése .xml, úgy azt be lehet vételezni pár perc alatt a JUTA-rakárba. A menüre kattintva felugrik egy választó ablak, aminek segítségével ki lehet keresni a számítógépre lementett fájlt. Ezután automatikusan betöltődik a tartalma a programba, amit át lehet ellenőrizni, módosítani, termékeket beárazni, stb. A bevételezés lezárása úgy történik, mint egy „sima” bevételezés esetén is.

#### **6.1.7. Importálás: Central-Drinks (Kiegészítő modul)**

Amennyiben a Central-Drinks-től e-mail útján érkezik számla, melynek kiterjesztése .xml, úgy azt be lehet vételezni pár perc alatt a JUTA-rakárba. A menüre kattintva felugrik egy választó ablak, aminek segítségével ki lehet keresni a számítógépre lementett fájlt. Ezután automatikusan betöltődik a tartalma a programba, amit át lehet ellenőrizni, módosítani, termékeket beárazni, stb. A bevételezés lezárása úgy történik, mint egy „sima” bevételezés esetén is.

#### **6.1.8. Importálás: Hansa-Kontakt/Partner Log (Kiegészítő modul)**

A Hansa-Kontakt saját felületéről le lehet tölteni elektronikus módon a bevételezendő számlát. Fontos, hogy az xml2 típusúhoz tartozó fájlt kell letölteni a számítógépre! A JUTA-rakárban lévő Hansa-Kontakt menüre kattintva felugrik egy választó ablak, aminek segítségével ki lehet keresni a számítógépre lementett .xml kiterjesztésű fájlt. Ezután automatikusan betöltődik a tartalma a programba, amit át lehet ellenőrizni, módosítani, termékeket beárazni, stb. A bevételezés lezárása úgy történik, mint egy „sima” bevételezés esetén is.

#### **6.1.9. Importálás: Kerekes/Privát Élelmiszer (Kiegészítő modul)**

A **Mercurius OTR** menüre kattintva lehet letölteni a Kerekes Kft. cikktörzsét, és az általuk kiállított számlát, amit a programba szeretnénk bevételezni. Letöltés után az elektronikus számlák félrerakott bevételezésként jelennek meg a Bevételezés→Bevitel→Félrerakott bevételezések menüpontban. Itt át lehet tekinteni a számlák tartalmát, majd egy Enter leütésével beemelhető a szoftverbe, ahol még módosításokat hajthatunk végre (pl.: eladási ár megváltoztatása, stb.).

A **Mercurius OTR akció betöltése** menüre kattintva lehet letölteni a Kerekes Kft. által meghatározott termék akciókat. A program egyenként, minden termék esetén megkérdezi a felhasználót, hogy alkalmazza-e az akciót, avagy sem. Van lehetőség arra is, hogy az összes akciót elfogadjuk.

#### **6.1.10. Importálás: Alföld-Tabak (Kiegészítő modul)**

**A funkció csak dohányboltosok részére elérhető.**

#### **6.1.11. Importálás: Italkereskedő-Ház (Kiegészítő modul)**

Amennyiben az Italkereskedő-Ház-tól e-mail útján érkezik számla, melynek kiterjesztése .xml, úgy azt be lehet vételezni pár perc alatt a JUTA-rakárba. A menüre kattintva felugrik egy választó ablak, aminek segítségével ki lehet keresni a számítógépre lementett fájlt.

Ezután automatikusan betöltődik a tartalma a programba, amit át lehet ellenőrizni, módosítani, termékeket beárazni, stb. A bevételezés lezárása úgy történik, mint egy „sima” bevételezés esetén is.

#### **6.1.12. Importálás: Dedi Extra (Kiegészítő modul)**

Amennyiben a Dedi Extra-tól e-mail útján érkezik számla, melynek kiterjesztése .csv, úgy azt be lehet vételezni pár perc alatt a JUTA-rakárba. A menüre kattintva felugrik egy választó ablak, aminek segítségével ki lehet keresni a számítógépre lementett fájlt. Ezután automatikusan betöltődik a tartalma a programba, amit át lehet ellenőrizni, módosítani, termékeket beárazni, stb. A bevételezés lezárása úgy történik, mint egy „sima” bevételezés esetén is.

#### **6.1.13. Importálás: Bora Ital-nagyker (Kiegészítő modul)**

Amennyiben a Bora Ital-nagyker-től e-mail útján érkezik számla, melynek kiterjesztése .xml, úgy azt be lehet vételezni pár perc alatt a JUTA-rakárba. A menüre kattintva felugrik egy választó ablak, aminek segítségével ki lehet keresni a számítógépre lementett fájlt. Ezután automatikusan betöltődik a tartalma a programba, amit át lehet ellenőrizni, módosítani, termékeket beárazni, stb. A bevételezés lezárása úgy történik, mint egy „sima” bevételezés esetén is.

#### **6.1.14. Importálás: Miskolci Italkereskedelmi Zrt. (Kiegészítő modul)**

Amennyiben a Miskolci Italkereskedelmi Zrt.-től (Királypince) e-mail útján érkezik számla, melynek kiterjesztése .xml, úgy azt be lehet vételezni pár perc alatt a JUTA-rakárba. A menüre kattintva felugrik egy választó ablak, aminek segítségével ki lehet keresni a számítógépre lementett fájlt. Ezután automatikusan betöltődik a tartalma a programba, amit át lehet ellenőrizni, módosítani, termékeket beárazni, stb. A bevételezés lezárása úgy történik, mint egy „sima” bevételezés esetén is.

#### **6.1.15. Importálás: Tom Market (Kiegészítő modul)**

A Tom Market üzletlánc tagjai elektronikus módon megkapott bevételezendő számláit itt lehet a rendszerbe importálni. A menüre kattintva felugrik egy választó ablak, aminek segítségével ki lehet keresni a számítógépre lementett fájlt. Ezután automatikusan betöltődik a tartalma a programba, amit át lehet ellenőrizni, módosítani, termékeket beárazni, stb. A bevételezés lezárása úgy történik, mint egy „sima” bevételezés esetén is.

### **6.2. Bevételezési listák**

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

#### **6.2.1. Bevételezések összegzése**

A lista elkészítéséhez, meg kell adni a lista paramétereit. Ezt egy nyomtatási beállítás ablakban teheti meg. 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 (cikkcsoport) 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.

### 6.2.2. 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.

### 6.2.3. Fogadott bevételezések listája

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

### 6.2.4. Bevételezési bizonylatok listája

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

### 6.2.5. Árváltozások listája

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

## 6.3. Utólagos nyomtatás

A korábban elkészített bevételezésekről lehet információkat megtekinteni, és szükség esetén újra ki is lehet azok 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. Ha nem, akkor ki lehet nyomtatni, hogy a megadott időszakban melyek azok az átutalásos bizonylatok, melyeket ki kell kifizetni a beszállítóknak.
- ◆ **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

#### 6.4. Sztornó

Ebben a részben a hibás bevételezéseket lehet sztornózni. Elindításakor egy kiválasztó ablak jelenik meg 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 *Nyomtatási beállítások* ablak jelenik meg, melyben megadhatják a nyomtatás paramétereit.

## 7. Napi zárás

### 7.1. Kassza áttekintés

Ebben a menüpontban pénzmozgásokat lehet figyelemmel kíséni, valamint a különböző fizetési módok és pénzmozgások áttekintése.

Először egy nyomtatási beállítás ablak jelenik meg, melyben beállíthatják a lista paramétereit. 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 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).

#### ◆ 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 sztorizált bizonylatokat is.

### 7.2. Pénz be/Pénz ki

Itt a kasszába történő be és kifizetéseket, lehet rögzíteni: bevételi és kivételi pénztárbizonylat.

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.

### 7.3. 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 cikkszoportokból 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.

### 7.4. 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.



## 8. Adatátvitel

A program lehetőséget ad arra, hogy elmentse vagy visszatöltse az adatait mentéseket, továbbá rendelkezik az **Adóhatósági ellenőrzési adatszolgáltatás** elnevezésű funkcióval.

### 8.1. Adatmentés

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.

### 8.2. Adatvisszatöltés

Egy korábban elmentett adatállományt tölthet vissza egy megadott helyről. Egy útvonal kereső ablak jelenik meg, ahol megadhatja, hogy honnan szeretné visszatölteni az adatokat.

**Figyelem!** A visszaállítás minden jelenlegi adatot felülír.

### 8.3. 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.

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. Felhasználó

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 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 **Jogosultság** 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. Jogosultság

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. Rendszer

A program működéséhez szükséges paraméterek és beállítások adhatók meg itt.

#### 9.3.1 Beállítások

A program alap beállításait lehet paraméterezni.

#### 9.3.2 Egyéb beállítások

A program egyedi beállításait lehet paraméterezni.

#### 9.3.3. Formátumok beállítása

Tizedes jegyek megadását különböző mezőkben és táblázatokban, továbbá más egyéb formátumokkal kapcsolatos beállításokat tudja végrehajtani.

#### 9.3.4 Nyereségkulcs beállítások

A nyereségkulcsokat lehet megváltoztatni.

#### 9.3.5 ÁFA beállítások

Az ÁFA kulcsokat lehet beállítani (szerviz funkció).

#### 9.3.6 Útvonalak beállításai

Meg lehet adni, hogy milyen szövegszerkesztő programot használjon a program (1.- *Microsoft Office*; 2.- *LibreOffice*), és begépelhető az útvonal, ahova a szövegszerkesztő telepítve van. Ebben a menüpontban több útvonalat meg lehet adni, köztük a raktár program mentési és visszatöltési útvonalait is.

#### 9.3.7 Mérlegek/Vevő kijelzők

Kiválaszthatja a mérleg típusát, illetve portját, ugyanígy a vevőkijelzővel kapcsolatos beállításokat is paraméterezheti. Beállítható a Fiscat Neon pénztárgép összekötéséhez szükséges funkciók.

#### 9.3.8 Eladási beállítások

A program eladással kapcsolatos beállításait lehet módosítani.

#### 9.3.9 Bevételezési beállítások

Bevételezésekkel kapcsolatos beállításokat lehet módosítani.

### **9.3.10 Nyomtatás**

Nyomtatók, és címkenyomtatók beállításait lehet paraméterezni.

### **9.3.11 Cég adatok beállítása**

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

### **9.3.12 Raktár nevei**

Amennyiben több raktár kezelés modul be van aktiválva a programban, a különböző raktárak elnevezhetőek.

## **9.4. Szerviz funkciók (programozói funkciók)**

### **9.4.1. 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.

### **9.4.2. 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.

### **9.4.3. Készlet mennyiség nullázása**

A raktárkészletben lévő árucikkekhez tartozó mennyiségeket lehet kinullázni.

**Figyelem! A törlés nem visszavonható!**

## Nyilatkozat

A Juta-Soft Kft. által forgalmazott JUTA-Raktár raktárkészlet nyilvántartó és számlázó program megfelel a **47/2007. (XII. 29.) PM** rendeletben, valamint a **2007. évi CXXVII. törvényben** és **23/2014. (VI. 30.) NGM** rendeletben 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, továbbá a **2016. január 1-jétől hatályos 11/A. §** értelmében a számlázó program olyan önálló, de a programba beépített, „adóhatósági ellenőrzési adatszolgáltatás” elnevezésű funkcióval rendelkezik, amelynek elindításával adatexport végezhető. Ez a funkció a programban NAV adatszolgáltatás menüpont alatt található. Programunk megfelel a **2018. július 1-től hatályos** az általános forgalmi adóról szóló **2007. évi CXXVII. törvény új 10. számú mellékletében** az online számlaadat szolgáltatásra vonatkozó előírásoknak.

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.

Kiskereskedelmi egységekben a program használata nem mentesít a pénztárgép használata alól. Számlázó program használata esetén, a felhasználó által üzemeltetett pénztárgépen kötelező kiállítani adóügyi bizonylatot, a számítógépes bizonylatok legfeljebb egyéb belső célokat (pl. árucseré, garancia igazolását) szolgálják.