



**Classform Kft.**

Cégjegyzékszám: 06-09-004621

[www.remekprogram.hu](http://www.remekprogram.hu)

[info@remekprogram.hu](mailto:info@remekprogram.hu)

**REMEK – SZÁMLÁZÓ PROGRAM**  
**FELHASZNÁLÓI KÉZIKÖNYV**

verzió: 2.84

2014. november 25.

<b>1. ÁLTALÁNOS ÁTTEKINTÉS.....</b>	<b>3</b>
1.1. Bemutatás.....	3
1.2. Program felépítése.....	3
1.3. Funkció- és kezelőgombok.....	3
<b>2. PROGRAM HASZNÁLATA.....</b>	<b>4</b>
2.1. Bejelentkezés, kilépés.....	4
2.2. Egyéb műveletek.....	5
2.2.1. Cég beállításai.....	5
2.2.2. Rögzítő beállításai.....	11
2.2.3. Felhasználók, jelszavak .....	11
2.2.4. Főkönyvi műveletek .....	12
2.2.5. Nyomtató választás .....	18
2.2.6. Év választás.....	18
2.3. Törzsadatok kezelése.....	19
2.3.1. Partner (vevő).....	19
2.3.2. Partner információk.....	20
2.3.3. Termék, szolgáltatás .....	20
2.3.4. Fk. kontír tételek .....	20
2.4. Számla készítés.....	21
2.5. Számlák kezelése .....	23
2.5.1. Újranyomtatás .....	24
2.5.2. Lerontás (storno).....	27
2.6. Listák .....	28
2.6.1. Számlák listája .....	29
2.6.2. Cikkszám forgalom .....	30
2.6.3. Partnertörzs lista .....	31

# **1. ÁLTALÁNOS ÁTTEKINTÉS**

---

## **1.1. Bemutató**

A REMEK – Számlázó program elektronikus számlakibocsátásra használható, mely helyettesíti a hagyományos számlatömböt. A program megfelel, mind az általános forgalmi adóról szóló törvényben foglalt előírásoknak, mind a számla, egyszerűsített számla és nyugta adóigazgatási azonosításáról szóló rendeletben foglalt követelményeknek, és ezáltal megfelel a hatályos jogszabályi előírásoknak.

A számlázó program telepíthető egyéni gépre vagy hálózatos használatra, illetve egy vagy többcéges változatban is.

## **1.2. Program felépítése**

A számlázó program felépítése egyszerű, könnyen átlátható menüszerkezetből épül fel. A felugró ablakokban az adatok megadása (többnyire) egyszerű szövegmezőkben történik. Néhány adat kivételével minden adat módosítható. A rendszerben előre rögzített törzsadatok egyszerűen bevezethetők.

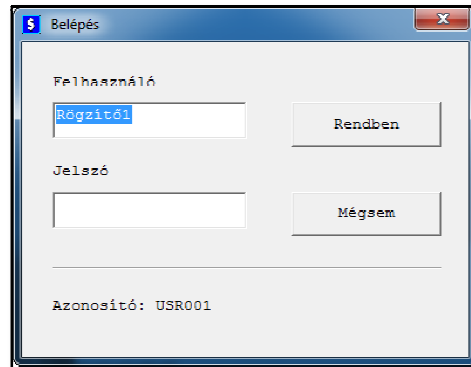
## **1.3. Funkció- és kezelőgombok**

A menüpontok között navigálhatunk egérrel, a kurzormozgató billentyűkkel vagy a menüpontokat jelző számok segítségével. A program használatát funkciógombok és billentyűkombinációk könnyítik. Ezeken felül természetesen egérrel is használhatjuk az alkalmazást. A megjelenő ablakok többségén ugyanazok a funkció- és kezelőgombok használhatóak. Az egyes menük bemutatásánál részletesen ismertetjük ezeket is.

## 2. PROGRAM HASZNÁLATA

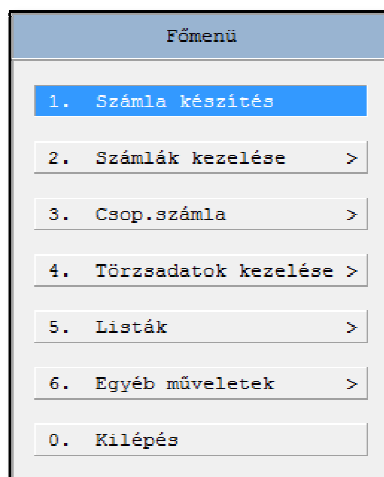
### 2.1. Bejelentkezés, kilépés

A program elindításakor megjelenik a bejelentkező ablak, amelyen meg kell adni a felhasználói nevet és jelszót.



1. ábra: Bejelentkezés

Bejelentkezés után a főmenü jelenik meg. A megjelenő menü felépítése opcionálisan függ a telepített alkalmazástól, amely a cég igényei alapján kerül kialakításra. Példaként egy egyszerű főmenü:



2. ábra: Példa a főmenüre

A programból való kilépéshez válasszuk a Kilépés menüpontot, vagy nyomjuk meg a 0 vagy az ESC billentyűt. Kilépés előtt a program megerősítést kér, hogy valóban ki szeretnénk-e lépni.

#### Kezelő billentyűk

A menüben használható kezelő billentyűk:

Bejelentkezés ablakban:

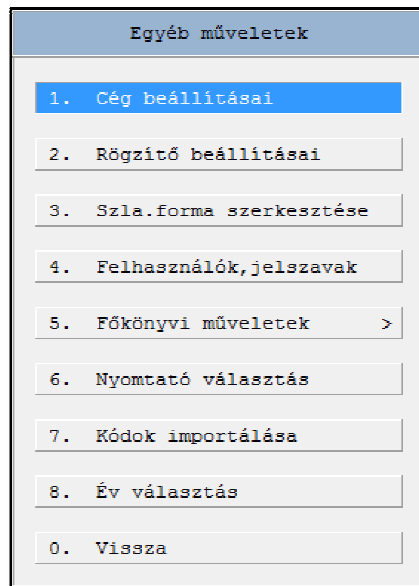
- *Kurzormozgató* (↓) és *kurzormozgató* (↑) billentyűk: Váltás a beviteli mezők között.
- **Rendben** gomb vagy **Enter**: Belépés a programba.
- **Mégsem** gomb: Belépés elvetése.

Menürendszerben:

- *Kurzormozgató (↓) és kurzormozgató (↑) billentyűk:* Lépegetés a menüpontok között.
- *Menüpontok előtt lévő szám:* Az adott számú menübe lép bele, vagy kinyitja annak almenüit.
- *0:* Kilépés a programból vagy az adott menüből visszalép egy szinttel feljebb.

## 2.2. Egyéb műveletek

Az **Egyéb műveletek** menü alatt az alábbi képen látható almenük érhetőek el.



3. ábra: Egyéb műveletek menü

### 2.2.1. Cég beállításai

A cég beállításai menü alatt egy több fület tartalmazó ablak jelenik meg, amelyen a következő fülek közül választhatunk:

- Cég (fejléc) adatok
- Termék/szolg. adatai
- Számla készítés
- Számla nyomtatás
- Telephely és bankszámlák
- Egyéb
- E-számla és PDF
- (XML számlához)

Tekintsük végig mely fülön, milyen beállítási lehetőségek érhetőek el.

## Cég (fejléc) adatok fül:

1. NEV1	Név (1.sor)
2. NEV2	Név (2.sor)
3. IRSZ	Irányítószám
4. VAROS	Város
5. CIM	Utca, házszám
6. TEL1	Telefon
7. ADOSZAM	Adószám
8. EUADOSZAM	EU adószám
9. EGYEB1	Egyéb azonosító/adat
10. EGYEB2	Egyéb azonosító/adat
11. EGYEB3	Egyéb azonosító/adat
12. BANKSZLA	Bankszámla
13. BANKIBAN	IBAN formában
14. BANKSWFT	SWIFT/BIC kód
15. BANKNEVE	Bank megnevezése
16. UGYINT	Ügyintéző

4. ábra: Cég (fejléc) adatok

Az értékeket egyszerű szövegmezőben kell megadni. A beállítható adatok:

- 1.-8.: A számlán megjelenő cégalapítás (név, cím, elérhetőség, adószám).
- 9.-11.: A fentiekén túl, a számlán megjelenítendő adatok. A számla formátumától függően jelennek meg.
- 12.-15.: A cég bankszámlájára vonatkozó adatok.
- 16.: Ügyintéző neve

## Termék/szolg. adatai fül:

1. VONALKOD	Vonalkód
2. CIKKSZAM	Cikkszám
3. GYARISZAM	Gyáriszám
4. EGYEBAZON	Egyéb azonosító
5. BESOROLAS	Besorolás
6. MEGNEVEZ2	Második megnevezés
7. EGYSEG2	Második mennyiségi egység
8. EGYSUMY	Nettó súlyadat
9. EGYSUMY2	Bruttó súlyadat

5. ábra: Termék/szolg. adatai

Az egyes mezőkben megadott értékek, jelölések jelennek meg a termékek, szolgáltatások törzsadat kezelésénél. Valamint azok a mezők, amelyeket itt kitöltünk, kitöltendő mezőként megjelennek a számlák kiállításánál is (az egyes tételek rögzítésénél).

Az 1.-6. sorszámú mezők értékeit egyszerű szöveges mezőben adjuk meg. A 7.-9. sorszámú mezők esetében jelölőnégyzetben állítjuk be, hogy megjelenjen-e.

## Számla készítés fül:

1. KEDVSZAZ	Százalékos kedvezmény
2. KEDVEGYS	Egységenkénti kedvezmény
3. KEDVOSSZ	Tételenként egyösszegű kedvezmény
4. VANAFATIP	ÁFA típus oszlop megjelenítése
5. AFASZAZ	Számlázáskor az ÁFA változtatható
6. AFAKEREK	Számolt ÁFA tételenként kerekítve
7. NETKEREK	Bruttó egységár visszaszámoláskor kerekítés
8. VANDEVIZA	DEVIZA értékek beírása is lehetséges
9. NEMSZAMOL	Forintos Nettó/Áfa/Bruttó NEM árfolyam alapján
10. VANKONTIR	Számlázáskor kontírozás oszlop is legyen
11. EGYKONTIR	Számlánként egyben kontírozás legyen
12. KIDATENGED	Kiállítás dátum beírásának engedélyezése
13. KIDATMEGKOT	Kiáll.dátuma az utolsónál nem lehet korábbi
14. KIDATNINCSF	- Engedélyezéskor figyelmeztetés SE legyen
15. NULLEARLEHET	Soronkénti nulla egységár engedélyezése
16. NULLDRBLEHET	Soronkénti nulla mennyiség engedélyezése
17. ELLTKELTEV	Kiválasztott évszám   - Teljesítés kelténél
18. ELLKIDATEV	eltérés vizsgálata   - Kiállítás dátumánál
19. EGYEBHOSSZ	Egyéb adatok sorainak hosszúsága (max.160)
20. TETELHOSSZ	Számlatételek sorhosszúsága (max.160)

6. ábra: Számla készítés

A számla kiállításához tartozó beállításokat tartalmazza. Az 1.-18., valamint a 21. mező esetében jelölőnégyzetben állítjuk be, hogy érvényes legye-e számla kiállításakor.. A többi mező esetében egyszerű szöveges mezőben kell beállítani azok értékét. A beállítható adatok:

- 1.-3.: Kedvezményre vonatkozó beállítások. Attól függően, milyen kedvezményeket alkalmaz a cég.
- 4.: A számla kiállításakor megjelenjen-e a számlatípus mező. Engedélyezés esetén ennek értékét az „Egyéb műveletek” → „Cég beállításai” → „Egyéb” fülön kell megadni.
- 5.: Számla kiállításakor Áfa módosításának engedélyezése.
- 6.: Áfa számítás beállítása.
- 7.: Számla kiállításakor lehetőséget nyújt a bruttó árból való egységár számításra.
- 8.: Deviza érték beírása is lehetséges legyen számla készítéskor.
- 9.: Nem árfolyam alapján számolja az árakat, Áfa-t.
- 10.-11.: Kontírozási beállítások.
- 12.: Bejelölése esetén a számla kiállításnál a kiállítás dátuma átírható, egyébként a program automatikusan az aktuális napot írja be, és nem lehet módosítani.
- 13.: Bejelölése esetén a számla kiállításnál a kiállítás dátuma átírható, azaz korábbi dátum is megadható, mint a legutolsó számla dátuma. A számla sorszámozása ettől függetlenül a törvénynek megfelelően nőni fog.
- 14.: Bejelölése esetén nem figyelmezteti a felhasználót, hogy számla kiállításakor az utolsó számla dátumánál korábbi időpontot adott meg.
- 15.-16.: Soronkénti nulla egységár, illetve mennyiség engedélyezése.
- 17.-18.: A teljesítés kelténél, illetve a kiállítás dátumánál legyen-e évszám eltérés vizsgálat.
- 19.-20.: Bevihető szövegek hosszának megadása.

## Számla nyomtatás fül:

1. PLDSZAM	Számla nyomtatás példányszám
2. MASSZAM	Másolat nyomtatás példányszám
3. KERDPLDSZAM	Számla nyomtatása előtt példányszám bekérés
4. MEGJFIZMOD	Megjegyzések kiírása csak ennél a fizetésmódnál
5. M01	- megjegyzés 1. sor
6. M02	- megjegyzés 2. sor
7. M03	- megjegyzés 3. sor
8. FMFM01	Megjegyzés - amelyik   - 1. sor
9. FMFM02	fizetési módtól   - 2. sor
10. FMFM03	független   - 3. sor
11. SZSZEVIS	Számlaszám - az évet is tartalmazza
12. SZSZEV4K	- az évszám 4 karakteres
13. SZSZHOSZ	- hosszúsága (max.15)
14. SZSZKEZDO	- kezdő karakterei (max.10)
15. SZSZEVVAL	- év elválasztó karakter ([Kezd][Év][???][Sorsz])
16. AFATABNULL	Összegző ÁFA tábla nullákkal való kiegészítése

7. ábra: Számla nyomtatás

A számla nyomtatásához tartozó beállításokat tartalmazza. A 3., 11., 12. és 16. mező esetében jelölőnégyzetben állítjuk be, hogy megjelenjen-e. A többi mező esetében egyszerű szöveges mezőben kell beállítani azok értékét.

- 1.-2.: Beállítható, hogy mennyi legyen az alapértelmezett nyomtatási példányszám eredeti, illetve másolat nyomtatása esetén.
- 3.: Bejelölhető, hogy nyomtatáskor rákérdezzen-e, hogy mennyi példányban szeretnénk nyomtatni (alapértelmezett érték az itt beállított lesz).
- 4.: Az itt megadott fizetési mód esetén megjelenik az 5.-7. mezőkben megadott megjegyzés.
- 8.-10.: A fizetési módtól független megjegyzés megadása (melyik sor).
- 11.-15.: A számlaszámra vonatkozó beállítások.
- 16.: Fejlesztői funkció.

## Telephely és bankszámlák fül:

1. TELEPHSOR1	Telephely adatai: - 1.sor
2. TELEPHSOR2	- 2.sor
3. TELEPHSOR3	- 3.sor
4. TELEPHSOR4	- 4.sor
5. BANK2SZLA	2. Bank adatai: - Számlaszám
6. BANK2IBAN	- IBAN formában
7. BANK2SWFT	- SWIFT/BIC kód
8. BANK2NEVE	- Bank megnevezése
9. BANK3SZLA	3. Bank adatai: - Számlaszám
10. BANK3IBAN	- IBAN formában
11. BANK3SWFT	- SWIFT/BIC kód
12. BANK3NEVE	- Bank megnevezése

8. ábra: Telephely és bankszámlák



Telephelyre és bankszámlákra vonatkozó adatok megadása egyszerű szöveges mezőkben.

1.-4.: Telephely adatainak megadása (ha nem egyezik a székhellyel).

5.-12.: További két bankszámlaszám és az ahhoz tartozó adatok megadása.

### Egyéb fül:

1. PKELSO	Elsőnek felajánlott vevőkód
2. CKELSO	Elsőnek felajánlott cikkkód
3. CKAUTO	Cikkkód automatikus ajánlása
4. VAZON1	Vevő azonosító 1 tartalma
5. VAZON1FIGY	- Számlázáskor a kitöltés figyelése
6. VAZON2	Vevő azonosító 2 tartalma
7. VAZON3	Vevő azonosító 3 tartalma
8. FIZMODOK	Használható fizetési módok
9. AFATIPSZOV	Használható ÁFA típus szövegek
10. FELADTIP	Alapértelmezett feladástípus
11. PRECSPSZLA	Csop.számlázás csak előkészít
12. PREKEZSZLA	Kézi számla-előkészítés is
13. STORNO2	Sztornó V2
14. CSVINTSUM	Speciális kerekítési beállítás
15. EGYEBLENT	"Egyéb adatok" - helye a számla végén legyen
16. EGYEBOSZL	- az 1. oszlop szélessége (kar)
17. CEGHATTER	Főablak háttérkép megadása

9. ábra: Egyéb

Olyan beállítások hajthatók ezen a fülön végre, amelyek nem sorolhatóak a többi fülön szereplő beállítások közé.

1.-2.: Megadható, hogy mennyi az elsőnek felajánlott vevő-, illetve cikk-kód.

3.: Bejelölése esetén cikk létrehozáskor automatikusan fel fogja ajánlani a soron következő cikk-kódot.

4., 6., 7.: Törzsadat kezeléskor a partner felvitelekor jelenik meg, mint kitölthető adat.

5.: Számlázáskor figyelje-e, hogy az vevő azonosító 1-es mező (pl. adószám) ki van-e töltve.

8.: A fizetési módok sorolhatók fel, vesszővel elválasztva. Számla készítésekor csak ezek közül lehet választani.

Pl. átutalás esetén beírhatjuk a mezőbe: (á) átutalás

Ebben az esetben számla készítésekor a zárójelben szereplő betű beírásával automatikusan bekerül a megfelelő szöveg.

9.: Ha számla kiállításnál szükséges az Áfa típus megjelenítése is, akkor azt az „Egyéb műveletek” → „Cég beállításai” → „Számla kiállítás” fülön engedélyezni kell. Számla kiállításakor az itt felsorolt típusok lesznek legördülő listából kiválaszthatóak.

Pl. 0%-os Áfa esetén lehetséges Áfa típusok: tárgyi adómentes tevékenység (TAM), alanyi adómentes (AM), Áfa tv. hatályán kívüli (ÁHK).

10.: Megadható, hogy az „Egyéb műveletek” → „Főkönyvi műveletek” → „Feladás export fájlba” menüben melyik fül legyen a menü megnyitásakor aktív.

11.: Csoportos számlázásra vonatkozó beállítás. Csak előkészíti azt.

12.: Kézi számla előkészítés: Későbbi verzióban lesz elérhető funkció.

- 13.: Technikai beállítás. Stornó számla létrehozása újfajta algoritmus alapján.
- 14.: Speciális kerekítési beállítás: CSV importhoz kapcsolódik.
- 15.: A számla kiállításakor megadható „Egyéb adatok” a számla végén helyezkedjenek el.
- 16.: Az „Egyéb adatok” rész első oszlopának szélessége karakterszámmal megadva.
- 17.: A főablak hátterének módosítása.

## E-számla és PDF fül:

1. ESZAMLAE	Választható az E-Számla (PDF) lehetőség
2. ESZAMLADDEF	- Alapértelmezetten kiválasztott
3. ESZAMLA	- E-Számla (PDF) mentési útvonala
4. PDFMASOLAT	Választható a PDF másolatok lehetőség
5. PDFMASDEF	- Alapértelmezetten kiválasztott
6. PDFPATHRP	- Másolati PDF fájlok útvonala
7. PDFNEV1	PDF nevében - Megjelenik a vevő neve vagy kódja
8. PDFNEV2	- Jelölve:neve - Jel.nélkül:kódja
9. PDFNEV3	- Számlaszám a név/kód mögött
10. PDFNEV4	- Vevő neve ékezetek nélkül

10. ábra: E-számla és PDF

Az E-számla kiállításához és a PDF állományok készítéséhez tartozó beállításokat tartalmazza. A 3. és 6. mező esetében egyszerű szöveges mezőben kell beállítani azok értékét, a többi mező esetében jelölőnégyzet látható.

- 1.: Megjelenjen-e a számla kiállításakor az E-számla kiállítási lehetőség. Ha ezt a lehetőséget választjuk, akkor meg kell adni a 3-as pontban a mentés helyét is.
- 2.: Ha kiválasztottuk az E-számla készítési lehetőséget, akkor megadhatjuk, hogy alapértelmezetten ezt használja-e a program számla készítéskor.
- 3.: Az E-számla mentési helyének meghatározása. Számla kiállításakor automatikusan ide fogja menti az elkészült állományt.
- 4.-6.: Megjelenjen-e a számla kiállításakor a PDF másolat lehetőség. Hasonlóan működik az előző 3 pontban leírtakhoz.
- 7.-10.: A generált PDF állományra vonatkozó beállítások.

## Kezelő billentyűk

A menüben a következő kezelő billentyűk használhatóak:

- *PgUp/PgDn*: Az oldalon levő fülek között váltogat oda-vissza.
- *Home*: Az első fülre ugrik.
- *End*: Az utolsó fülre ugrik.
- *Ctrl* és *End*: Módosítások mentése és ablak bezárása.
- **Mentés gomb**: Módosítások mentése és ablak bezárása.
- **Mégse gomb**: Módosítások elvetése és ablak bezárása.
- *ESC*: Módosítások elvetése és ablak bezárása.
- *Kurzormozgató le* (↓) és *kurzormozgató fel* (↑) *billentyűk*: Váltás a beviteli mezők között.
- *Space* (szóköz): Jelölőnégyzet be/kijelölése.

### 2.2.2. Rögzítő beállításai

1. BETUMERET	Betűméret
2. BETUFORMA1	Betűstílus: Félkövér
3. HATTERKEP	Főablak háttérkép megadása
4. KIIRNEVE	A rögzítő publikus (kiírható) neve


11. ábra: Rögzítő beállításai

A program felületének testre szabására szolgáló menüpont. Az alábbiak állíthatók be:

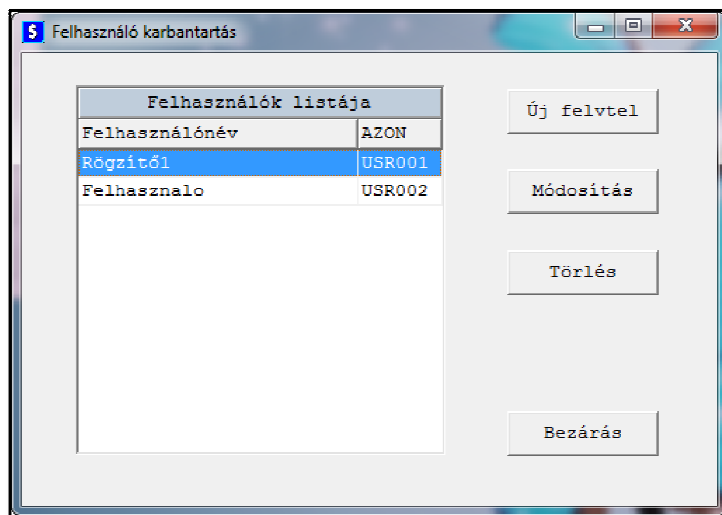
- 1.-2.: A felületen megjelenő betűk méretének és stílusának megadása.
- 3.: Tetszőleges hátteret állíthatunk be.
- 4.: A programban dolgozó rögzítő neve.

### Kezelő billentyűk

A menüben a következő kezelő billentyűk használhatóak:

- *Ctrl és End*: Módosítások mentése és ablak bezárása.
- **Mentés gomb**: Módosítások mentése és ablak bezárása.
- **Mégse gomb**: Módosítások elvetése és ablak bezárása.
- *ESC*: Módosítások elvetése és ablak bezárása.
- *Kurzormozgató le (↓) és kurzormozgató fel (↑) billentyűk*: Váltás a beviteli mezők között.
- *Space (szóköz)*: Jelölőnégyzet be/kijelölése.
-  *gomb*: Kép kiválasztáshoz tallózás megnyitása.

### 2.2.3. Felhasználók, jelszavak



12. ábra: Felhasználó karbantartás

A rendszerben rögzített felhasználók listája látható. Lehetőség van új felhasználó felvitelére, meglévő adatainak módosítására, illetve törlésére. Törölni csak akkor lehet, ha legalább 2 felhasználó szerepel a listában. Azt nem engedi a rendszer, hogy az összes felhasználó törölve legyen.

Az új felhasználó felvitelkor a felugró ablakban kell megadni a felhasználói nevet, valamint biztonsági okokból kétszer a jelszót. A **Rendben** gombbal mentjük az adatokat. A kijelölt elem szerkesztése a **Módosítás** gombra kattintva hajtható végre. Ekkor a felvitelnél használt ablak jelenik meg. A kívánt adatokat módosítjuk, majd a **Rendben** gombbal mentjük

az adatokat. A kijelölt felhasználót a **Törlés** gombra kattintva törölhetjük. Törléskor megerősítést vár a rendszer, majd csak ezután hajtja végre a törlést.

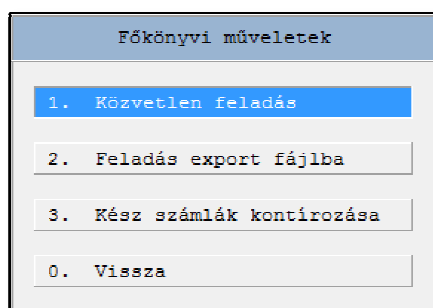
### Kezelő billentyűk

A menüben a következő kezelő billentyűk használhatóak:

- **Bezárás gomb:** Ablak bezárása.
- **ESC:** Módosítások elvetése és ablak bezárása.
- **Kurzormozgató le (↓) és kurzormozgató fel (↑) billentyűk:** Váltás a lista elemek között, vagy az ablakon szereplő gombok között.
- **TAB:** Váltás a lista és gombok között oda-vissza.

#### 2.2.4. Főkönyvi műveletek

A Főkönyvi műveletek menü alatt további almenük találhatók:



13. ábra: Főkönyvi műveletek

#### Közvetlen feladás menü:

Régi funkció, az újonnan telepített rendszereknél már nincs használatban.

## Feladás export fájlba menü:

A menüben az alábbi programoknak megfelelő feladás állomány készíthető:

- Remek

Főkönyvi feladás - Export fájlba

Remek | TenSzoft | RLB

Számlasszám

...--S

Feladás Mégsem

☐ Vevő fk.számlára (folyószámlára) feladott szöveg a számla első tételének szövege legyen.

☐ Tizedes végösszeg esetén kerekítés legyen, erre a fk.számlára (ellenszámla) +/- :

Feladás fájl helye és neve

.\Felad.txt

14. ábra: Feladás export fájlba, Remek esetén

A feladáshoz be kell állítani a következőket:

- Számlasszám megadása
- Vevő fk.számlára (folyószámlára) feladott szöveg a számla első tételének szövege legyen.
- Tizedes végösszeg esetén kerekítés legyen, erre a fk.számlára (ellenszámlára)
- Megadható a létrehozandó fájl neve és elérési útja.

- TenSzoft

Főkönyvi feladás - Export fájlba

Remek | TenSzoft | RLB

Vállalkozás kódja

Számlasszám

...=S

Fk Számla

Feladás Mégsem

Feladás fájl helye és neve

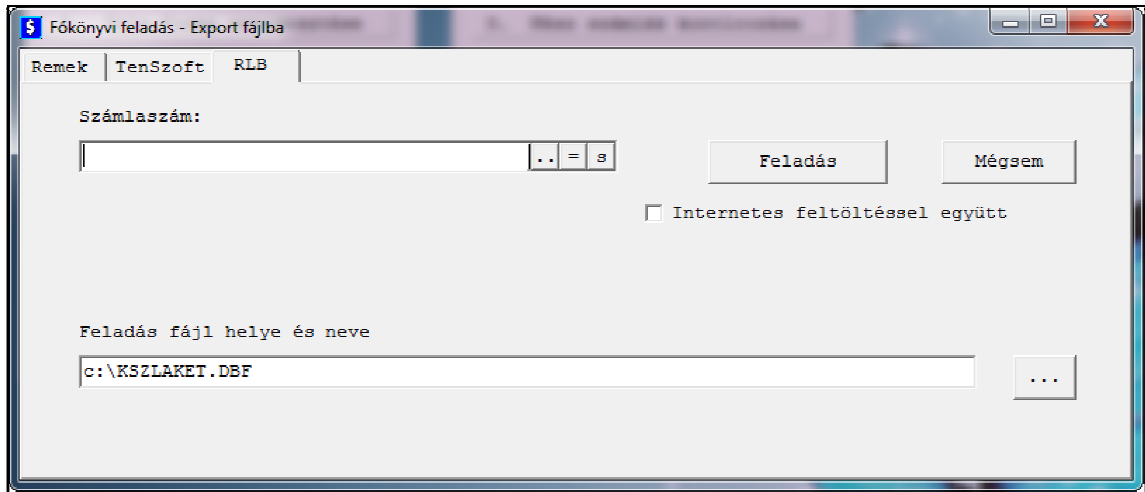
.\Feladas.txt

15. ábra: Feladás export fájlba, TenSzoft esetén

A TenSzoft esetén a képen látható adatokat kell megadni:

- Vállalkozás kódja
- Számlasszám
- FK számla
- Feladás fájl helye és neve

- RLB




16. ábra: Feladás export fájlba, RLB esetén

Az RLB esetén az alábbiakat kell kitölteni:


- Számلاسزám
- Internetes feltöltéssel együtt szeretnénk-e
- Feladás fájl helye és neve.

### Kezelő billentyűk

A menüben a következő kezelő billentyűk használhatóak:

- *Kurzormozgató jobbra (→) és kurzormozgató balra (←) billentyűk*: Az oldalon levő fülek között váltogat oda-vissza.
- *Home*: Az első fülre ugrik.
- *End*: Az utolsó fülre ugrik.
- *Kurzormozgató le (↓) és kurzormozgató fel (↑) billentyűk*: Az oldalon lévő mezők/gombok között lépeget.
- *TAB*: Az oldalon lévő mezők/gombok között lépeget.
- **Mégse gomb**: Módosítások elvetése és ablak bezárása.
- *ESC*: Módosítások elvetése és ablak bezárása.
- **Feladás gomb**: Feladás elvégzése.
- *Space (szóköz)*: Jelölőnégyzet be/kijelölése.
-  *gomb*: Fájl kiválasztáshoz tallózás megnyitása.

Szövegre, törzsadatra való keresésnél használható kezelő billentyűk/gombok:

-  *gomb*: Törzsadat megnyitása.
  - + gombbal is elérhető.

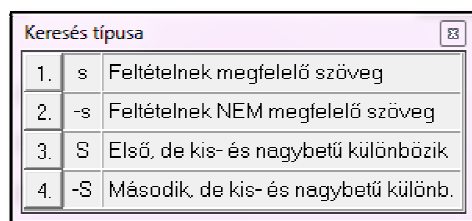
- A középső, előző gomb mellett szereplő, gomb hatására megnyílik a „Keresés típus” ablak:



17. ábra: Keresés típus törzsadat esetében

A számra kattintva választható ki a kívánt feltétel. Néhány típus e menü megnyitása nélkül is elérhető billentyűk segítségével, ezeket külön-külön feltüntetjük.

- =: A beírt értékkel egyenlő kilistázása.
- K: A megadott karakterrel kezdődők kilistázása.
  - „kezdő betű(k)”\*
- T: Azok kilistázása, amelyek a megadott karakter(ek)e)t tartalmazzák.
  - /
- -: Megadott intervallumba tartozók kilistázása. Pl. számlaszám ettől-eddig.
  - -, ekkor „--” jelenik meg, ha kötőjelet szeretnénk írni és nem a funkciót használni, nyomjuk meg még egyszer.
- ;: A felsoroltak kilistázása.
  - , , ekkor „;” jelenik meg, ha vesszőt szeretnénk írni és nem a funkciót használni, nyomjuk meg még egyszer.
- Az utolsó gomb hatására egy másik „Keresés típusa” ablak jelenik meg, amikben a következők állíthatóak:



18. ábra: Keresés további paraméterezése

Ebben az esetben a választott típus előtt szereplő számra kell kattintani.

- s: A megadott feltételnek megfelelőt listázza.
- -s: A megadott feltételnek NEM megfelelőt listázza.
- S: A megadott feltételnek megfelelőt listázza, de kis- és nagybetű különbözik.
- -S: A megadott feltételnek NEM megfelelőt listázza, de kis- és nagybetű különbözik.

Dátumra keresésnél használható kezelő billentyűk/gombok:

- gomb: Időszak/dátum gyorsválasztó jelenik meg:

**Időszak/dátum gyorsválasztó**

Hó / Negyedév / Félév / Év megadása - mai naptól függetlenül

2015 +  
2014  
2013 -

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12

I. né II. né III. né IV. né

I. félév Egész év II. félév

N.év / Félév / Év / Hó / Nap / Hét - mai naphoz képest

Negyedév < Aktuális hónap > Hónap

Félév 2014. október Nap

Év 2014.10.01 – 2014.10.31 Hét

Nap megadása - naptár alapján

2015 +  
2014  
2013 -

1. Jan 2. Febr 3. Márc 4. Ápr 5. Máj 6. Jún 7. Júl 8. Aug 9. Szept 10. Okt 11. Nov 12. Dec

Ma  
2014  
10.10

Bármelyik gombon jobb egérgombbal kattintva intervallum (től-ig) kijelölést kezdeményezhető!

• > Mégsem

19. ábra: Időszak/dátum gyorsválasztó

- A középső, előző gomb mellett szereplő, gomb hatására megnyílik a „Keresés típus” ablak:

**Keresés típusa**

1.	=	Egyenlő
2.	<	Kisebb
3.	>	Nagyobb
4.	-	Intervallum
5.	;	Felsorolás

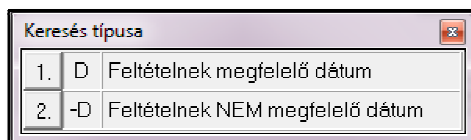
20. ábra: Keresés típus dátum esetében

A számra kattintva választható ki a kívánt feltétel. Néhány típus e menü megnyitása nélkül is elérhető billentyűk segítségével, ezeket külön-külön feltüntetjük.

- =: A beírt értékkel egyenlő kilistázása.
- <: Adott dátumnál korábbiak kilistázása.
  - <
- >: Adott dátumnál későbbiek kilistázása.
  - >
- -: Megadott intervallumba tartozók kilistázása. Pl. számlaszám ettől-eddig.
  - -, ekkor „--” jelenik meg, ha kötőjelet szeretnénk írni és nem a funkciót használni, nyomjuk meg még egyszer.
- ;: A felsoroltak kilistázása.
  - , , ekkor „;” jelenik meg, ha vesszőt szeretnénk írni és nem a funkciót használni, nyomjuk meg még egyszer.



- Az utolsó gomb hatására egy másik „Keresés típusa” ablak jelenik meg, amikben a következők állíthatóak:



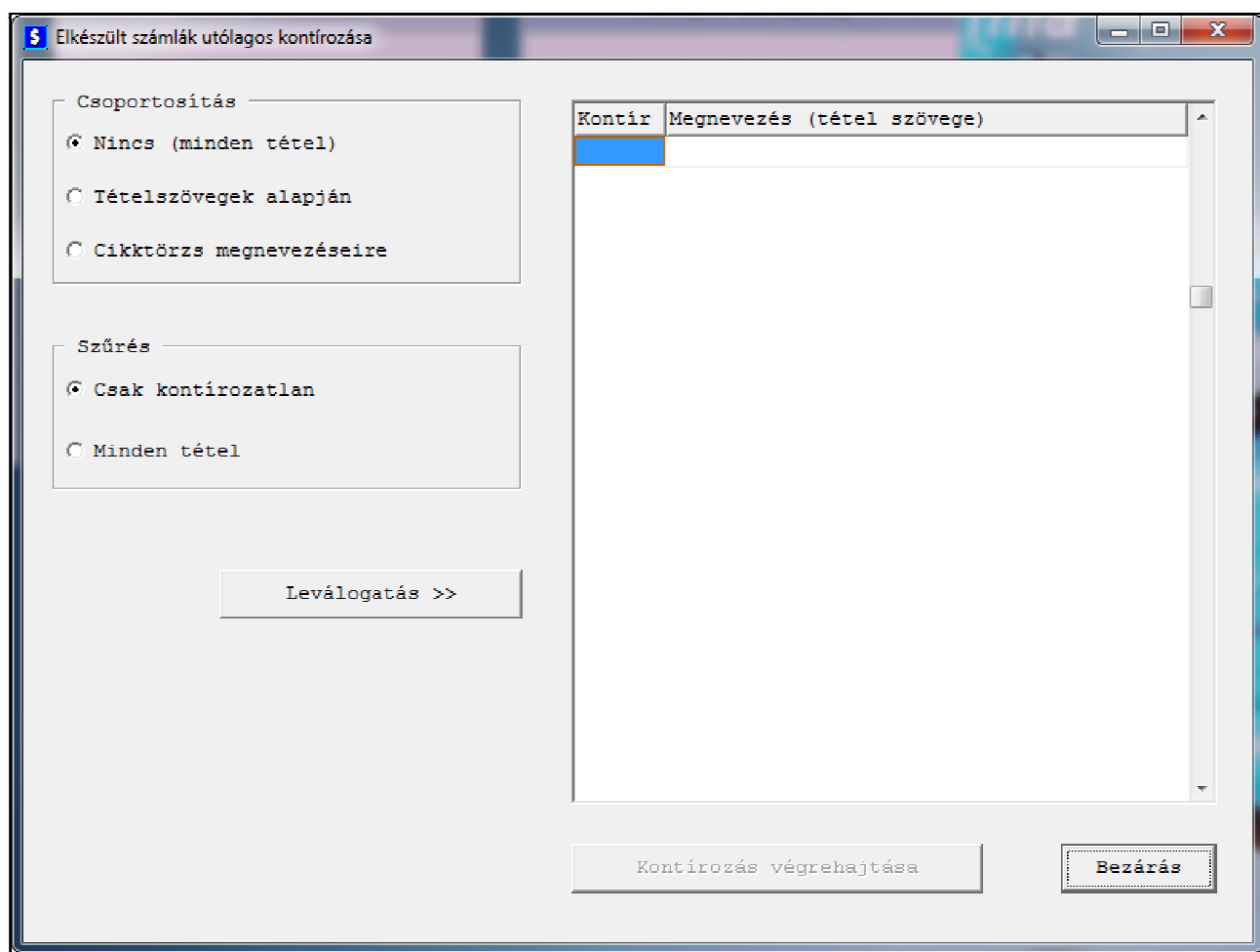
21. ábra: Keresés további paraméterezése

Ebben az esetben a választott típus előtt szereplő számra kell kattintani.

- D: A megadott feltételnek megfelelő dátum.
- -D: A megadott feltételnek NEM megfelelő dátum.

### Kész számlák kontírozása menü:

Az elkészített számlákat tudjuk utólag kontírozni. A főkönyv programba csak kontírozás után kerülhetnek át.



22. ábra: Számlák utólagos kontírozása

A kontírozáshoz különbözőképpen csoportosítva kérhetjük be a kontírozatlan tételeket.

- Nincs csoportosítás. Ekkor minden tételt megjelenít. Ha egy számlán több tétel is szerepel, akkor a számlatételek külön-külön szerepelnek (a számlaszám azonos lesz).
- Tételszövegek alapján csoportosítja a tételeket. Minden tétel csak egyszer fog szerepelni, akkor is, ha több számlán is szerepel.


- Cikktörzs megnevezéseire, hasonlóan, mint a tételszöveg esetében.

A megjelenítendő adatokat szűrhetjük aszerint, hogy csak a kontírozatlan tételeket vagy minden tételt szeretnénk-e kilistázni. A **Leválogatás** gombra végrehajtja a listázást.

Például leválogatjuk az összes kontírozatlan tételt:

Kontír	Megnevezés (tétel szövege)
	SZ140001 - Valami
	SZ140002 - Termék
	SZ140003 - Termék
	SZ140003 - Valami
	SZ140004 - Termék
	SZ140004 - Valami
	SZ140005 - Termék
	SZ140006 - Valami
	SZ140007 - Termék
	SZ140008 - Termék
	SZ140009 - Termék
	SZ140012 - Termék
	SZ140013 - Termék
	SZ140013 - Valami
	SZ140014 - Termék

23. ábra: Kontírozás - tételek listája

A kontírozandó tétel előtt szereplő kontír mezőre kattintva vagy adjuk meg az előzetesen létrehozás kontír tétel azonosító számát, vagy a  gombra kattintva megjelenő kontír tétel ablakban válasszuk ki a megfelelő tételt. A kontírozás befejezéséhez kattintsunk a **Kontírozás végrehajtása** gombra. Sikeres végrehajtás esetén a „Kontír adatok aktualizálása sikeresen megtörtént.” üzenetet kapjuk.

Lehetőség van egy már kontírozott tétel újrakontírozására is, pl. téves kontírozás esetén. Ehhez minden tételt ki kell listázni, nem csak a kontírozatlanokat.

Azokkal a tételekkel, amelyeket nem kontíroztunk, azokat a program változatlanul hagyja és a következő leválogatásnál ugyanúgy kilistázza.

### Kezelő billentyűk

A menüben a következő kezelő billentyűk használhatóak:

- *Kurzormozgató jobbra* (→) és *kurzormozgató balra* (←) *billentyűk*: A kontírozandó tételek megnevezése és a kontír oszlop között lépeget oda-vissza.
- *Kurzormozgató le* (↓) és *kurzormozgató fel* (↑) *billentyűk*: Az oldalon lévő mezők/gombok között lépeget.
- *TAB*: Az oldalon lévő mezők/gombok között lépeget.
- **Bezárás** *gomb*: Ablak bezárása.
- *ESC*: Módosítások elvetése és ablak bezárása.

### 2.2.5. Nyomtató választás

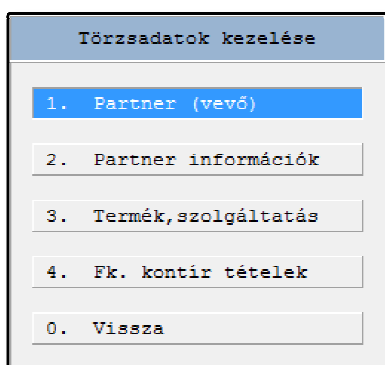
A megjelenő Windows-os ablakban kell kiválasztani a program által használt alapértelmezett nyomtatót.

### 2.2.6. Év választás

A megjelenő ablakban meg kell adni az évszámot, hogy mely számlákkal akarunk dolgozni.

## 2.3. Törzsadatok kezelése

A rendszerben használt törzsadatok kezelésére szolgáló menüpontokat tartalmazza.



24. ábra: Törzsadatok kezelése

### 2.3.1. Partner (vevő)

A menü alatt végezhető el a partnerek (vevők) adatainak karbantartása. Listázva jelennek meg az eddig rögzített partnerek és adataik. Lehetőség van új létrehozására, meglévő szerkesztésére vagy törlésére.

A partnerek megjelenő/megadható adatai opcionálisan változnak az alapbeállítások függvényében. Példaként néhány alapadat, amit láthatunk:

- Partner kód: a partner létrehozásakor jön létre, utólag nem módosítható. Létrehozáskor a rendszer automatikusan felajánlja a soron következő számot (ekkor még módosíthatja ezt a felhasználó). Ha nem a soron következőt választotta a felhasználó, akkor a legközelebbi partner létrehozásakor már a választott számot veszi alapul, és az azt követő számot ajánlja fel automatikusan. Pl. „00010” helyett a felhasználó a „00020”-at állítja be, akkor a következő partnernek a „00021”-et fogja felajánlani a program.
- Vevő neve: Tetszőleges név adható meg.
- Partner címének megadása. (Írányítószám, város, utca, házszám, stb.)
- Az „Egyéb műveletek” → „Cég beállításai” → „Egyéb” fülön a VAZON1-VAZON3 azonosítóknak beállított adatok adhatóak meg, pl. adószám, cégjegyzékszám, stb.
- Bankszámlával kapcsolatos adatok megadása.
- Levélcím megadása. Ebben az esetben a levelezési cím is megjelenik a számlán.
- E-számla beállítás. Ha engedélyezve van az „Egyéb műveletek” → „Cég beállításai” → „E-számla és PDF” fülön az e-számla kiállítás, akkor a partnernek automatikusan e-számlát állít ki a program.

Az oldalon kereshetünk partnerre partnerkód, név, stb. alapján. A „/” billentyűvel válthatunk a mezők között. Ezután kezdjük el beírni a keresett szöveget, a rendszer a megfelelő sorra ugrik.

### Kezelő billentyűk

A menüben a következő kezelő billentyűk használhatóak:

- *Kurzormozgató billentyűk*: A táblázat mezői között mozog.
- **Bezárás gomb**: Ablak bezárása.
- *ESC*: Módosítások elvetése és ablak bezárása.
- */ gomb*: Sorrend (rendezettség) váltás. Változtatja, hogy mely adat szerint legyen a lista rendezve, illetve hogy mely adat szerint akarunk keresni.
- *\* gomb*: Meglévő módosítása.

- **+ gomb:** Új felvitele.
- **- gomb:** Kijelölt törlése.

### 2.3.2. Partner információk

A partnerekhez megjegyzést fűzhetünk. A partnerek listázva jelennek meg, partnerkódjuk és nevük látszik. A szokott módon választhatjuk ki a keresett partnert. Majd a **Választ** gomb hatására felugró ablakban adhatjuk hozzá a megjegyzést. Egy partnerhez több megjegyzést is adhatunk. Ezek a megjegyzések a számla kiállításánál jelennek meg. A számlán nem szerepel!

#### Kezelő billentyűk

A menüben a következő kezelő billentyűk használhatóak:

- *Kurzormozgató billentyűk:* A táblázat mezői között mozog.
- **Bezárás gomb:** Ablak bezárása.
- **ESC:** Módosítások elvetése és ablak bezárása.
- **Enter:** Belép az adott tétel részleteibe.
- **/ gomb:** Sorrend (rendezettség) váltás. Változtatja, hogy mely adat szerint legyen a lista rendezve, illetve hogy mely adat szerint akarunk keresni.
- **\* gomb:** Meglévő módosítása.
- **+ gomb:** Új felvitele.
- **- gomb:** Kijelölt törlése.

### 2.3.3. Termék, szolgáltatás

A rendszerbe rögzített termékek, szolgáltatások karbantartására szolgáló menü. A felvett tételek listázva jelennek meg. Az egyes tételekhez megadhatóak az „Egyéb műveletek” → „Cég beállításai” → „Termék/szolg. adatai” fülön megadott adatok, valamint Áfa mértéke, egységár, mennyiségi egység. A szokott módon hozhatunk létre újat, módosíthatunk vagy törölhetünk meglévőt és kereshetünk a cikkek között.

#### Kezelő billentyűk

A menüben a következő kezelő billentyűk használhatóak:

- *Kurzormozgató billentyűk:* A táblázat mezői között mozog.
- **Bezárás gomb:** Ablak bezárása.
- **ESC:** Módosítások elvetése és ablak bezárása.
- **/ gomb:** Sorrend (rendezettség) váltás. Változtatja, hogy mely adat szerint legyen a lista rendezve, illetve hogy mely adat szerint akarunk keresni.
- **\* gomb:** Meglévő módosítása.
- **+ gomb:** Új felvitele.
- **- gomb:** Kijelölt törlése.

### 2.3.4. Fk. kontír tételek

A főkönyvi kontír tételek kezelésére szolgáló menü. A felvett adatok listázva jelennek meg. A szokott módon hozhatunk létre újat, módosíthatunk vagy törölhetünk meglévőt és kereshetünk a tételek között. Új tétel létrehozásakor meg kell adnunk:

- Tétel kódját
- Név
- Napló

- Vevői főkönyvi számlát
- Árbevétel főkönyvi számlát
- Áfa főkönyvi számlát
- Áfa kódot
- Csoportot, amelyikhez tartozik

Az itt rögzített kontír tételek közül választhatunk a későbbiekben, amikor a cikk/szolgáltatás létrehozásakor beállítjuk annak kontírozását, vagy amikor rögtön számla kiállításakor állítjuk be a kontírt, vagy az utólagos számla kontírozásnál.

## Kezelő billentyűk

A menüben a következő kezelő billentyűk használhatóak:

- *Kurzormozgató billentyűk*: A táblázat mezői között mozog.
- **Bezárás gomb**: Ablak bezárása.
- *ESC*: Módosítások elvetése és ablak bezárása.
- */ gomb*: Sorrend (rendezettség) váltás. Változtatja, hogy mely adat szerint legyen a lista rendezve, illetve hogy mely adat szerint akarunk keresni.
- *\* gomb*: Meglévő módosítása.
- *+ gomb*: Új felvitele.
- *- gomb*: Kijelölt törlése.

## 2.4. Számla készítés





A számla kiállítására szolgáló menüpont. Számlát akkor tudunk kiállítani, ha előzetesen a rendszer beállítások és törzsadat rögzítések megtörténtek.

25. ábra: Számla kiállítás

Számlát olyan személy/cég részére tud a program kiállítani, amely előzetesen rögzítésre került a partnerek között.

- A **Vevő** mezőbe írjuk be a partner nevét, vagy kódját, vagy írunk be egy +-t utána Enter. Ekkor kilistázódik az összes partner, akik a törzsadatokban szerepelnek.
- Számla mentésekor, ha a partnernek nincs megadva az adószáma (Vazon 1 mezőre beállított adat), akkor jelzi a program. A kitöltés figyelése számlázáskor funkció az „Egyéb műveletek” → „Cég beállításai” menü „Egyéb” fülén kapcsolható be/ki.
- A vevő megadása után a „Vevő” fülön megjelennek a vevő adatai (amiket korábban rögzítettünk). Ha tartozik a vevőhöz egyéb cím is, akkor az megjelenik a „Szállítási vagy levélcím” fülön. Ha tartozik a partnerhez megjegyzés, akkor a fenti kettő fül mellett megjelenik a „Megjegyzés” fül is. Elsődlegesen a „Vevő” fül aktív, azonban ha van megjegyzés, akkor a „Megjegyzés” fül lesz az aktív. Az itt megjelenő adatok csak olvashatóak, itt nem módosíthatóak. Az itt látható megjegyzések nem jelennek meg a számlán.
- A vevőadatok alatt jobb oldalt jelenik meg a számla sorszáma. A törvényi előírásoknak megfelelően a sorszám nem változtatható, egyedi és minden új számlánál eggyel nő. A sorszám formátuma a „Egyéb műveletek” → „Cég beállításai” → „Számla nyomtatás” fülön állítható be.
- A program a **Teljesítés, Kiállítás és Fizetési határidő** mezőkbe alapértelmezettként az aktuális dátumot írja be. A teljesítés és a fizetési határidő tetszőlegesen állítható.
- A **Fizetési mód** mezőbe automatikusan a „Egyéb műveletek” → „Cég beállításai” → „Egyéb” fülön felsorolt fizetési módok közül az elsőnek megadott kerül. Az előre definiált fizetési módok közül választhatunk számla kiállításakor. Ha olyan módot akarunk beírni, amely nem előre meghatározott, a program figyelmeztet, hogy milyen értékekből választhatunk.
- A törzsadatok mező alatt adhatjuk meg a számla tárgyát, valamint egyéb adatokat. Ezek a számlán is megjelennek.
- A tételeket a szokott módon választhatjuk ki a törzsadatokból. Automatikusan kitöltődik a Megnevezés, Áfa%, Egység, Egységár. A mennyiség megadása után pedig a Nettó és Bruttó ár, valamint az Áfa összege is kitöltődik. Az oldal bal alsó részén látható a számlára rögzített tételek összesített nettó és bruttó ára.
- Attól függően, hogy a beállításoknál („Egyéb műveletek” → „Cég beállításai” → „Számla készítés” fülön) miket állítottunk be, megjelennek a különböző kedvezmények, Áfa típus is. Ezeket a mezőket kitöltve automatikusan módosulnak az érintett mezők.
- További tételeket a lefele nyíl kurzormozgató billentyűvel lehet hozzáadni.

Az oldal alján szereplő gombok jelentése és működése:

- Sor törlése gomb : A kiválasztott sort törli a számla tételek közül.
- Nyomtató választás gomb : A Windows-os nyomtató választó panel jelenik meg, ahol ki tudjuk választani a használni kívánt nyomtatót.
- Előnézet gomb : A számla előnézeti képét állítja elő. Mindenben megegyezik a kész számlával, csak a számlaszám nem szerepel rajta.
- Korábbi számla beemelése gomb : Korábbi számla beemelésére szolgál, segíti a gyorsabb számlakiállítást. A gomb hatására az alábbi ablak jelenik meg:

Beemelendő adatok kiválasztása / meghatározása:

☐ Fejrész (partner,dátumok,...)

☐ Közép (számla tárgya,egyéb adatok,...)

Tételek

☒ Változtatás nélkül (mint a beemelendőn)

☐ Fordított mennyiségi előjellel

☐ Fordított egységár előjellel

☐ Tételek beemelése nem kell

Tovább a számla kiválasztáshoz -->

Tovább

Mégsem

Figyelem! A kiválasztott beemelendő részbe (fej/közép/tétel) esetleg már beírt adatok felülíródnak, a beemelt számla adataival!

26. ábra: Korábbi számla beemelése

Megadhatjuk mely adatokat szeretnénk beemelni. Bekérhetjük a fejrészt, amely a partner adatokat és dátumokat tartalmazza, továbbá a számla közép részét, amely a számla tárgyát és az egyéb adatokat tartalmazza.

A Tételek beemelésénél az alábbiak közül választhatunk:

- Változtatás nélkül (mint a beemelendőn)
- Fordított mennyiségi előjellel
- Fordított egységár előjellel
- Tételek beemelése nem kell

A **Tovább** gombra kattintva a számlák listáját kapjuk, ahonnan kiválasztjuk a beemelendő számlát.

Számla beemeléskor az Egységár kedvezmény(ek) törlődnek. Ha szükséges, újra meg kell adni.

Ha minden adatot kitöltöttünk a számlán, akkor a **Rendben** gombra kattintva elmentjük az adatokat. Beállításoktól függően megkérdezheti a program, hogy hány példányban akarjuk nyomtatni a számlát. Ha nem kívánjuk menteni a számlát, akkor a **Mégse** gombra kattintva elvetjük az összes módosítást.

## 2.5. Számlák kezelése

A számlák kezelése menü alatt a már elkészített számlák kezelésével kapcsolatos menüpontok érhetőek el, úgymint az újranyomtatás, illetve stornózás.

## 2.5.1. Újranyomtatás

A menü alatt megjeleníthető a rendszerben rögzített számlák listája.

Szla.szám	Teljesítés	Kiállítás	F.határidő	Nettó	Bruttó	Partnerkód	Név
SZ140001	2014.07.10	2014.07.10	2014.07.10	3787,4016	4810,4016	00001	Valaki
SZ140002	2014.10.06	2014.10.06	2014.10.06	50000	63500	00002	Teszt Part
SZ140003	2014.10.06	2014.10.06	2014.10.06	80000	101600	00002	Teszt Part
SZ140004	2014.10.06	2014.10.06	2014.10.06	-80000	-101600	00002	Teszt Part
SZ140005	2014.10.06	2014.10.06	2014.10.06	5000	6350	00001	Valaki
SZ140006	2014.10.07	2014.10.07	2014.10.07	950	1207	00002	Teszt Part
SZ140007	2014.10.07	2014.10.07	2014.10.07	9500	12065	00002	Teszt Part
SZ140008	2014.10.08	2014.10.08	2014.10.08	15000	19050	00002	Teszt Part
SZ140009	2014.10.08	2014.10.08	2014.10.08	30000	38100	00002	Teszt Part
SZ140010	2014.10.08	2014.10.08	2014.10.08	9000	11430	00002	Teszt Part
SZ140011	2014.10.08	2014.10.08	2014.10.08	5700	7239	00002	Teszt Part
SZ140012	2014.10.08	2014.10.08	2014.10.08	25000	31750	00002	Teszt Part
SZ140013	2014.10.08	2014.10.08	2014.10.08	35350	44895	00002	Teszt Part
SZ140014	2014.10.08	2014.10.09	2014.10.10	-15000	-19050	00002	Teszt Part
SZ140015	2014.11.07	2014.11.07	2014.11.07	1143	1451,61	00215	Bálint Zol
SZ140016	2014.11.07	2014.11.07	2014.11.07	1084	1376,68	00217	Chawláné F
SZ140017	2014.11.07	2014.11.07	2014.11.07	4580	5816,6	00219	Vadász Ar
SZ140018	2014.11.07	2014.11.07	2014.11.07	6489	8241,03	00221	Jámbor Anc
SZ140019	2014.11.07	2014.11.07	2014.11.07	14869	18883,63	00224	Domus Novu
SZ140020	2014.11.07	2014.11.07	2014.11.07	1268	1610,36	00226	Kardos Kri

27. ábra: Számlák listája

A keresett számla könnyebb megtalálása érdekében az adatok rendezhetőek, szűrhetőek. A lista alatt jobb oldalon lévő dátum mezőbe írjuk be a keresendő számla kiállítási évét. Ekkor a választott évi számlák jelennek meg a listában. Ez az év választás nem befolyásolja a számlázáshoz beállított évet. Ezt csak a listázáshoz használja.

A számlák szűrését többféleképpen is elvégezhetjük.

1. Az oszlopok fejlécére kattintva csökkenő/növekvő sorrendbe rendezi az adatokat. A kiválasztott oszlop szerint rendezhetjük pl. számlaszám, teljesítés, kiállítás, fizetési határidő, összegek vagy akár partner szerint.

A rendezés az adott oszlop fejlécében látható:

Pl. számlaszám szerinti növekvő rendezés: Szla.szám /

2. Az oszlopok sorrendje tetszőlegesen változtatható. Ehhez az áthelyezendő oszlop fejlécére kell kattintani, és a bal egérgombot nyomva tartva áthúzni a kívánt helyre. Az új helyet kis zöld nyilak jelzik.

Pl. a Nettó oszlopot akarjuk áthelyezni a számlaszám oszlop mögé:



Drag a column header here to group by that column						
Szla.szám	Nettó	Teljesítés	Kiállítás	F.határidő	Nettó	Bruttó
SZ140001	3787,4016	2014.07.10	2014.07.10	2014.07.10	3787,4016	4810,40
SZ140002	50000	2014.10.06	2014.10.06	2014.10.06	50000	63900
SZ140003	80000	2014.10.06	2014.10.06	2014.10.06	80000	101600
SZ140004	-80000	2014.10.06	2014.10.06	2014.10.06	-80000	-101600

28. ábra: Oszlop áthelyezés

Áthelyezés után:

Drag a column header here to group by that column						
Szla.szám	/	Nettó	Teljesítés	Kiállítás	F.határidő	Bruttó
SZ140001		3787,4016	2014.07.10	2014.07.10	2014.07.10	4810,40
SZ140002		50000	2014.10.06	2014.10.06	2014.10.06	63900
SZ140003		80000	2014.10.06	2014.10.06	2014.10.06	101600
SZ140004		-80000	2014.10.06	2014.10.06	2014.10.06	-101600

29. ábra: Nettó oszlop áthelyezve

3. A könnyebb kereséshez az oszlopok szerint szűkíthetjük, csoportosíthatjuk is a megjelenített adatokat. Ehhez annak az oszlopnak a fejlécére kell kattintani, és áthúzni a felső szürke „Drag a column header here to group by that column” mezőbe, amely szerint csoportosítani szeretnénk.

Pl.: Ha a Teljesítés szerint szeretnénk csoportosítani a számlákat. Ehhez a Teljesítés oszlop fejlécét kell áthúzni a „szürke” részbe.

Drag a column header here to group by that column				
Szla.szám	/	Teljesítés	Kiállítás	F.határidő
SZ140001		2014.07.10	2014.07.10	2014.07.10
SZ140002		2014.10.06	2014.10.06	2014.10.06
SZ140003		2014.10.06	2014.10.06	2014.10.06

30. ábra: Csoportosítás elvégzése

Ekkor az adatok csoportosítva fastruktúrában jelennek meg:

Teljes... /						
Szla.szám	/	Kiállítás	F.határidő	Nettó	Bruttó	Partnerkód
+  Teljesítés : 2014.07.10						
+  Teljesítés : 2014.10.06						
+  Teljesítés : 2014.10.07						
+  Teljesítés : 2014.10.08						

31. ábra: Adatok csoportosítva

Az áthúzott oszlop nevére kattintva változtatható a megjelenő adatok sorrendje. A sorok előtt látható „+”-ra kattintva lenyílik annak tartalma.

Teljes... /							
Szla.szám	/	Kiállítás	F.határidő	Nettó	Bruttó	Partnerkód	Név
+ Teljesítés : 2014.07.10							
- Teljesítés : 2014.10.06							
SZ140002		2014.10.06	2014.10.06	50000	63500	00002	Teszt Partner
SZ140003		2014.10.06	2014.10.06	80000	101600	00002	Teszt Partner
SZ140004		2014.10.06	2014.10.06	-80000	-101600	00002	Teszt Partner
SZ140005		2014.10.06	2014.10.06	5000	6350	00001	Valaki
+ Teljesítés : 2014.10.07							
- Teljesítés : 2014.10.08							
SZ140008		2014.10.08	2014.10.08	15000	19050	00002	Teszt Partner
SZ140009		2014.10.08	2014.10.08	30000	38100	00002	Teszt Partner
SZ140010		2014.10.08	2014.10.08	9000	11430	00002	Teszt Partner
SZ140011		2014.10.08	2014.10.08	5700	7239	00002	Teszt Partner
SZ140012		2014.10.08	2014.10.08	25000	31750	00002	Teszt Partner
SZ140013		2014.10.08	2014.10.08	35350	44895	00002	Teszt Partner

32. ábra: Csoportosított fastruktúrája

A megjelenő adatok ebben az esetben is rendezhetőek a fent leírt módon. A „-” jelre kattintva visszacsukható a lenyitott tartalom.

Ha szükséges, további oszlopok alapján tovább is csoportosíthatjuk a mentett számlákat.

Pl.: Ha a teljesítésen felül még partnerek szerint is szeretnénk csoportosítani, akkor a Teljesítés oszlopon túl, a Név oszlopot is fel kell húzni a „szürke” részbe.

Teljes... /						
Név /						
Szla.szám	/	Kiállítás	F.határidő	Nettó	Bruttó	Partnerkód
- Teljesítés : 2014.07.10						
- Név : Valaki						
SZ140001		2014.07.10	2014.07.10	3787,4016	4810,4016	00001
- Teljesítés : 2014.10.06						
- Név : Teszt Partner						
SZ140002		2014.10.06	2014.10.06	50000	63500	00002
SZ140003		2014.10.06	2014.10.06	80000	101600	00002
SZ140004		2014.10.06	2014.10.06	-80000	-101600	00002
- Név : Valaki						
SZ140005		2014.10.06	2014.10.06	5000	6350	00001
+ Teljesítés : 2014.10.07						
+ Teljesítés : 2014.10.08						

33. ábra: Adatok továbbcsoportosítása

Ekkor a teljesítési határidőn belül tovább tudjuk bontani a számlákat partnerek szerint is.

A csoportosítás sorrendje is változtatható. Ehhez a „szürke” részben húzással meg lehet cserélni az oszlop neveket.

Pl. ha a példánál maradunk, és megcseréljük a teljesítést a partner névvel, akkor a következő csoportosítást kapjuk:

Név	Teljes...				
Szla.szám	Kiállítás	F.határidő	Nettó	Bruttó	Partnerkód
- Név : Teszt Partner					
+ Teljesítés : 2014.10.06					
- Teljesítés : 2014.10.07					
SZ140006	2014.10.07	2014.10.07	950	1207	00002
SZ140007	2014.10.07	2014.10.07	9500	12065	00002
+ Teljesítés : 2014.10.08					
- Név : Valaki					
+ Teljesítés : 2014.07.10					
+ Teljesítés : 2014.10.06					

34. ábra: Csoportosítás felcserélése

Ha valamely csoportosításra nincs szükségünk, húzzuk vissza az oszlop nevét a „szürke” részből a táblázat fejlécébe.

Teljes...	Teljes...			
Szla.szám	Kiállítás	F.határidő	Nettó	
+ Teljesítés : 2014.07.10				
- Teljesítés : 2014.10.06				
SZ140002	2014.10.06	2014.10.06		
SZ140003	2014.10.06	2014.10.06		
SZ140004	2014.10.06	2014.10.06		
SZ140005	2014.10.06	2014.10.06		

35. ábra: Csoportosítás megszüntetése

Miután megtaláltuk a keresett számlát az alábbiak közül választhatunk:

- Újranyomtatjuk a számlát, ehhez a **Nyomtatás [+]** gombra kell kattintani. Ekkor a program megerősítést vár. Majd a szokott módon történik a nyomtatás.
- Nyomtathatjuk PDF-be. Ehhez a **Nyomtat (PDF-be)** gombra kell kattintani. A program megerősítést vár. A gomb alatt látható, hogy hova fogja menti az állományt. A PDF-be nyomtatást és a mentés helyét előzőleg be kell állítani az „Egyéb műveletek” → „Cég beállításai” → „E-számla és PDF” fülön.
- Megtekinthetjük a számlát a **Megtekintés [\*]** gombra kattintva.

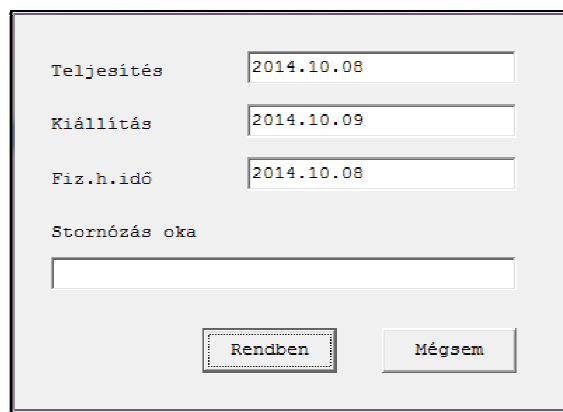
A szűrési, rendezési beállításokat a programból való kilépésig megjegyzi a program. Valamint ugyanezeket a beállításokat alkalmazza a „Lerontás (storno)” menüben is.

### 2.5.2. Lerontás (storno)

A számlák listája ugyanúgy jelenik meg és ugyanúgy kezelhető, mint az „Újra nyomtatás” menüben.

A számla stornózásához nyomjuk meg a STORNO számla [-] gombot. A program megerősítést vár.

Majd megjelenik a következő ablak:



A screenshot of a software dialog box for invoice cancellation. It contains four input fields with dates: 'Teljesítés' (2014.10.08), 'Kiállítás' (2014.10.09), 'Fiz.h.idő' (2014.10.08), and 'Stornózás oka' (empty). At the bottom are two buttons: 'Rendben' and 'Mégsem'.

Teljesítés	2014.10.08
Kiállítás	2014.10.09
Fiz.h.idő	2014.10.08
Stornózás oka	

Rendben Mégsem

36. ábra: Számla stornózása

Ha szükséges módosíthatjuk a dátumokat, valamint megadhatjuk a stornózás okát. Ezután a szokott módon történik a nyomtatás.

Ezután a stornó számla is megjelenik a számlák listájában.

## 2.6. Listák

A rendszerben rögzített adatokról listákat, kimutatásokat nyerhetünk ki.



A screenshot of a menu titled 'Listák'. It contains four items: '1. Számlák listája' (highlighted in blue), '2. Cikkszám forgalom', '3. Partnertörzs lista', and '0. Vissza'.

Listák
1. Számlák listája
2. Cikkszám forgalom
3. Partnertörzs lista
0. Vissza

37. ábra: Listák

### 2.6.1. Számlák listája

Ebben a menüpontban a rögzített számlákról tudunk különböző listákat készíteni. A menü megnyitásakor az alábbi kép jelenik meg:

38. ábra: Számlák listázása

A megjelenő ablakban paraméterezhetjük az elkészítendő listát. A következőket állíthatjuk:

- Cím: megadhatjuk, mi legyen a dokumentum címe.
- Készült: alapértelmezetten az aktuális dátum és időpont látható, de szükség esetén átírható.
- Teljesítés dátuma, Kelte, Fizetési határidő: A korábban már leírt módon tudjuk ezeket a mezőket paraméterezni.
- Listázási beállítások
- Lista rendezése/tartalma
- Fizetési mód szerinti lista

#### Kezelő billentyűk

A menüben a következő kezelő billentyűk használhatóak:

- *Kurzormozgató le* (↓) és *kurzormozgató fel* (↑) *billentyűk*: Az oldalon lévő mezők/gombok között lépeget.
- *TAB*: Az oldalon lévő mezők/gombok között lépeget.
- **Mégsem** gomb: Módosítások elvetése és ablak bezárása.
- *ESC*: Módosítások elvetése és ablak bezárása.
- **Rendben** gomb: Listázás elvégzése.
- *Space (szóköz)*: Jelölőnégyzet bejelölése.

- **Szerkeszt** gomb: A készített lista formátumának szerkesztése.
- **Excel** gomb: Excel fájl mentése, a mentés helyének megadása után.

## 2.6.2. Cikkszám forgalom

Ebben a menüpontban a cikkszám forgalomról tudunk különböző listákat készíteni. A menü megnyitásakor az alábbi kép jelenik meg:

39. ábra: Cikkszám forgalom listázása



A megjelenő ablakban paraméterezhetjük az elkészítendő listát. A következőket állíthatjuk:

- Cím: megadhatjuk, mi legyen a dokumentum címe.
- Készült: alapértelmezetten az aktuális dátum és időpont látható, de szükség esetén átírható.
- Cikkszám, Teljesítés dátum, Partnerkód, Számlaszám, Fk. kontírkód: A korábban már leírt módon tudjuk ezeket a mezőket paraméterezni.
- Típus: Milyen legyen a lista típusa: cikkszám összevontan, egységárra bontva vagy tételes lista.
- Sorrend egységárnál, illetve tételes listánál.

## Kezelő billentyűk

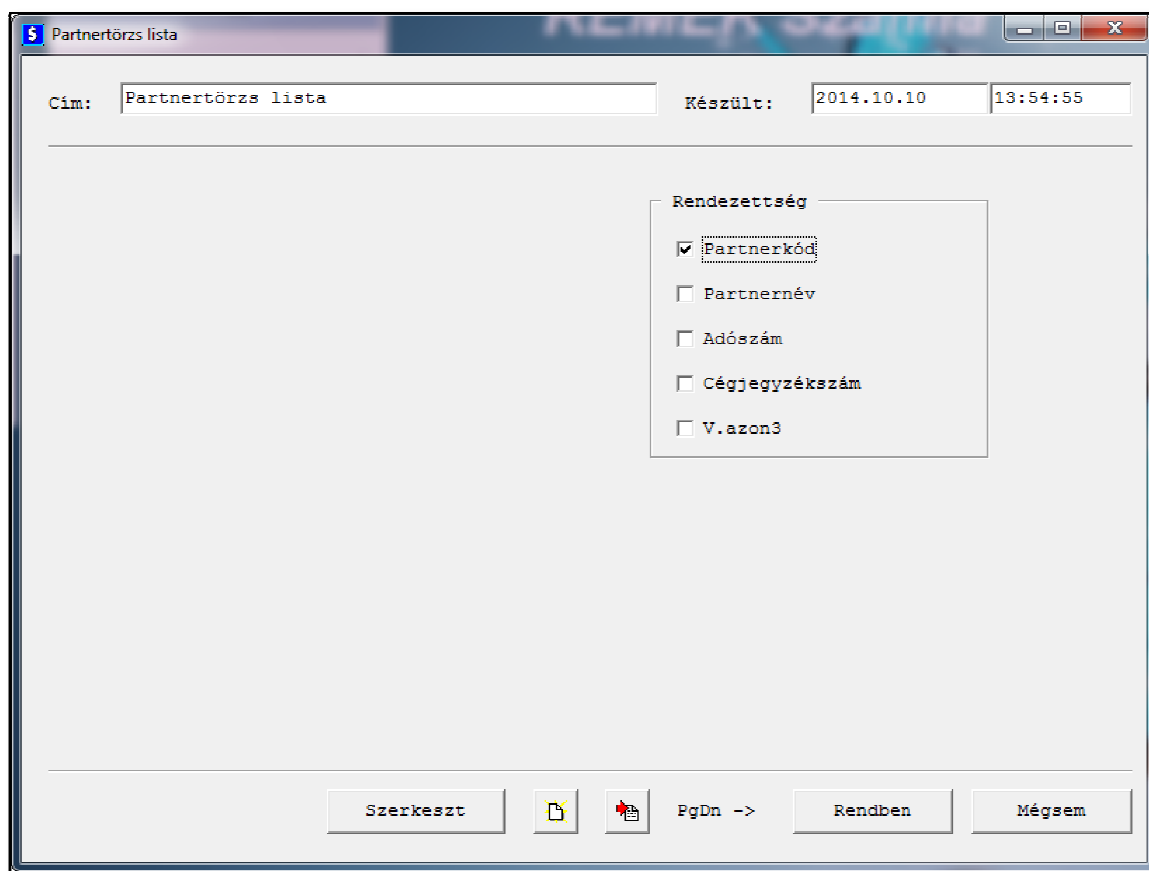
A menüben a következő kezelő billentyűk használhatóak:

- **Kurzormozgató le** (↓) és **kurzormozgató fel** (↑) *billentyűk*: Az oldalon lévő mezők/gombok között lépeget.
- **TAB**: Az oldalon lévő mezők/gombok között lépeget.
- **Mégsem** gomb: Módosítások elvetése és ablak bezárása.

- **ESC**: Módosítások elvetése és ablak bezárása.
- **Rendben gomb**: Listázás elvégzése.
- **Space (szóköz)**: Jelölőnégyzet bejelölése.
- **Szerkeszt gomb**: A készített lista formátumának szerkesztése.
-  gomb vagy **Ctrl** és **DEL**: paraméterezés alaphelyzetbe hozása (paraméterek törlése).
-  gomb vagy **Ctrl** és **INS**: a legutóbb lehozott lista paraméterezésének betöltése
- **PgDn**: Rendben gombra ugrás.

### 2.6.3. Partnertörzs lista

Ebben a menüpontban a partnertörzsről tudunk listát készíteni. A menü megnyitásakor az alábbi kép jelenik meg:



40. ábra: Partnertörzs listázása



A megjelenő ablakban paraméterezhetjük az elkészítendő listát. A következőket állíthatjuk:

- **Cím**: megadhatjuk, mi legyen a dokumentum címe.
- **Készült**: alapértelmezetten az aktuális dátum és időpont látható, de szükség esetén átírható.
- **Rendezettség**: be kell állítani, hogy mi szerint legyen rendezve a lista.

### Kezelő billentyűk

A menüben a következő kezelő billentyűk használhatóak:

- **Kurzormozgató le (↓) és kurzormozgató fel (↑) billentyűk**: Az oldalon lévő mezők/gombok között lépeget.

- *TAB*: Az oldalon lévő mezők/gombok között lépeget.
- **Mégsem** gomb: Módosítások elvetése és ablak bezárása.
- *ESC*: Módosítások elvetése és ablak bezárása.
- **Rendben** gomb: Listázás elvégzése.
- *Space* (szóköz): Jelölőnégyzet bejelölése.
- **Szerkeszt** gomb: A készített lista formátumának szerkesztése.
-  gomb vagy *Ctrl* és *DEL*: paraméterezés alaphelyzetbe hozása (paraméterek törlése).
-  gomb vagy *Ctrl* és *INS*: a legutóbb lehozott lista paraméterezésének betöltése
- *PgDn*: Rendben gombra ugrás.