

QuInSys WareHouse rendszer

Felhasználói kézikönyv
v1.0.29



Tartalomjegyzék

A rendszerben használt bizonylatsorszámok.....	3
Anyagrendelés folyamatleírás	5
- Rövid folyamatleírás:.....	5
- Használható gyorsbillentyűk (az általános billentyűkön kívül)	5
- Rendelés elkészítése kézi rögzítéssel:	6
- Rendelés módosítása:.....	7
- *Engedélyezés, ha a paraméterek alapján szükséges*. Csak jogosultsággal elérhető	8
- Rendelés nyomtatása:	8
- Visszaigazolás rögzítése:	8
- Rendelés státusz megtekintése:	8
Rendelési javaslat folyamatleírás	9
- Rövid folyamatleírás:.....	9
- Használható gyorsbillentyűk (az általános billentyűkön kívül)	9
- Javaslat készítése:	9
- Módosítás:.....	10
- Rendelések elkészítése:.....	11
Bevételezés folyamatleírás	12
- Rövid folyamatleírás:.....	12
- Használható gyorsbillentyűk (az általános billentyűkön kívül)	12
- Bevételi bizonylat fejléc kitöltése:	13
- Cikkek felvitele a bevételezési bizonylatra	15
- Bevétel lezárása:	17
- Visszaszállítás:.....	17
- Hibakeresés:.....	19
Értékesítés folyamatleírás	20
- Rövid folyamatleírás:.....	20
- Használható gyorsbillentyűk (az általános billentyűkön kívül)	20
- Ügyfélazonosítás:.....	21
- Foglalások/rendelések hozzáadása.....	22
- Értékesítés lezárása	24
- Hibakeresés:.....	25



A rendszerben használt bizonylatsorszámok

- Számla: 2007-01SK000001
2007 évszám
01 telephelykód
S sorszámkód
K fizetési mód
000001 sorszám
- Pénztárbizonylat: 2007-01PB000001
2007 évszám
01 telephelykód
P Pénztárbizonylat
B Típus (B/K)
000001 sorszám
- Bevétejegy: BE01000001 (01 jelöli a telephelykódot)
- Visszaszállító jegy: ST01000001 (01 jelöli a telephelykódot)
- Kiírási jegy: SZ01000001 (01 jelöli a telephelykódot)
- Szállítólevél: BA01000001 (01 jelöli a telephelykódot)
- Raktárközi kivét: KI01000001 (01 jelöli a telephelykódot)
- Raktárközi vissza: VI01000001 (01 jelöli a telephelykódot)
- Rendelés: RE01000001 (01 jelöli a telephelykódot)
- Rovancs bizonylat: RO01000001 (01 jelöli a telephelykódot)
- Leltár bizonylat: LE01000001 (01 jelöli a telephelykódot)
- Árajánlat: AA01000001 (01 jelöli a telephelykódot)

A bizonylatokhoz tartozó nyomtatványok a beépített nyomtatványszerkesztővel tetszőlegesen átalakíthatók a megrendelő igényei szerint.



Általánosan, minden fejléces ablakban elérhető gyorsbillentyűk leírása

- **F1 Segítség:** Ezen dokumentáció megnyitása
- **F2 Törzsek:** A lenyíló menüből kiválaszthatjuk (billentyűzet le-fel nyilak illetve egér segítségével), hogy melyik törzsablakot kívánjuk megnyitni. Sok ablak elérése jogosultsághoz kötött
- **F3 Főablakok:** A lenyíló menüből kiválaszthatjuk (billentyűzet le-fel nyilak illetve egér segítségével), hogy melyik főablakot kívánjuk megnyitni. Sok ablak elérése jogosultsághoz kötött
- **F4, F5, F6, F7:** minden ablakban saját jelentéssel rendelkezik
- **F8 Beállítások:** A lenyíló menüből kiválaszthatjuk (billentyűzet le-fel nyilak illetve egér segítségével), hogy melyik beállítás ablakot kívánjuk megnyitni. Sok ablak elérése jogosultsághoz kötött
- **F9 Üzenetek:** Az Üzenetek olvasása ablakot nyitja meg
- **F10 Bezárás:** A főablak bezárása. Ha több főablak nincsen nyitva, a programból is kilép (az egyéni beállításokban beállítható, hogy erről figyelmeztető kérdéssel értesítsen-e)

A Shift billentyű 1 másodperces lenyomására újabb lehetőségek jelennek meg. Fontos, hogy ha ismerjük a használni kívánt kombinációt, nem kell az 1 másodpercet kívárni, egyből nyomhatjuk a Shift billentyű mellé a kívánt funkcióbillentyűt

- **Shift+F1 Névjegy:** A Névjegy ablak megnyitása. Itt megtekinthetjük a program verziószámát és egyéb adatait
- **Shift+F2 Cikkinfo:** A Cikkinformációk ablak megnyitása (főablakokból is elérhető)
- **Shift+F3 Nyitott ablakok:** Lista megjelenítése az összes nyitva levő munkaablakról. A lenyíló menüből kiválaszthatjuk (billentyűzet le-fel nyilak illetve egér segítségével), hogy melyik ablakhoz kívánunk visszatérni
- **Shift+F4, Shift+F5, Shift+F6, Shift+F7:** minden ablakban saját jelentéssel rendelkezik
- **Shift+F8 Tevékenységnapló:** A tevékenységnapló ablakot nyithatjuk meg, melyben saját, illetve külön jogosultsággal mások tevékenységeit tekinthetjük meg
- **Shift+F9 Üzenet írása:** Az üzenet írása ablak jelenik meg
- **Shift+F10 Kijelentkezés:** az összes megnyitott ablak automatikusan bezáródik, és a bejelentkező képernyő jelenik meg. *Használata ajánlott többek által hozzáférhető számítógépen, mivel mindenki felel a saját belépési kódjával elvégzett tevékenységeikért, és a kijelentkezés megakadályozza a visszaélést*



Anyagrendelés folyamatleírás

- Rövid folyamatleírás:

- [Rendelés elkészítése](#)
 - [Kézi anyagrendelés:](#)
 - [Fejléc](#)
 - [Tételek](#)
 - [Rendelési javaslat](#) (rendelési javaslat ablak)
 - [Javaslat készítése](#)
 - [Módosítás, kézi tételek hozzáadása](#)
 - [Rendelések elkészítése](#)
- [Rendelés módosítása](#) (ha szükséges)
- [Engedélyezés](#) (ha szükséges)
- [Nyomtatás](#)
- [Visszaigazolások rögzítése](#)
- [Státusz megtekintése](#)

- Használható gyorsbillentyűk (az [általános billentyűkön](#) kívül)

- F4 [Új rendelés](#): új rendelés felviteli ablak megnyitása
- F5 [Nyomtatás](#): rendelés kinyomtatása
- F6 [Státusz](#): Státusz szűrés, azaz lehetséges kiválasztani, hogy a nyitott vagy beérkezett rendelések jelenjenek meg a listában
- F7 [Engedélyezés](#): **Paramétertől függően, ha a folyamat része az engedélyezés, akkor itt végezhető el**
- Shift+F4 [Módosít](#): a kiválasztott rendelés módosítása
- Shift+F5 [Töröl](#): a kiválasztott rendelés törlése (jogosultságfüggő)
- Shift+F6 [Visszaigazolás](#): visszaigazolás beviteli ablak megnyitása
- Shift+F7 [Rendelési javaslat](#): a Rendelési javaslat ablak megnyitása

[Vissza az anyagrendelés folyamathoz](#)

Rendelés pozíciók

Megrendelészám: Új... Külső: 12345 Pénznem: Ft
Szállító: KISS ARANKA Határidő: 2010.03.19
Megjegyzés:

Poz.	Cikkszám	Megnevezés	Mennyiség	ME	Nettó egys.ár	Visztaig.
1	111	HUTO-FORD TRAN...	12	DB	1 111	
2	66600A	Vízűtő - KIA	5	db	5 555	

1 / 2

Pozíció: Cikkszám: 333000113 Kuplungtárcsa
Mennyiség: 6 db Nettó egységár: Ft Értéskérek, ha beérkezik
Megjegyzés: Rendelési cikkszám:

Hozzáad

Készlet: Össz. rendelt érték: 41 107

Telephely	Készlet	Foglalt	Vevői re...	Szabad	Bizomá...	Szállítón	Rendelve	Biz. kap...
Prim Vol Trade Kft	0 db	0 db	0 db	0 db	0 db	0 db	0 db	0 db
Quattro	0 db	0 db	0 db	0 db	0 db	0 db	0 db	0 db
Debrecen Bolt	0 db	0 db	0 db	0 db	0 db	0 db	0 db	0 db
Budapest QBolt	0 db	0 db	0 db	0 db	0 db	0 db	0 db	0 db

Mentés Mégse

- Rendelés elkészítése kézi rögzítéssel:

Az F4 új rendelés gomb megnyomásával megjelenik a rendelés felviteli ablak. A kitöltendő adatok:

- Fejléc:

- Szállító neve. A szállító kiválasztása többféleképpen történhet:
 - a „...” gombra kattintva (illetve Alt+. kombinációval), és a listából az ügyfelet kikeresve
 - a teljes nevet begépelve
 - ha a nevet csak elkezdjük írni, illetve több azonos név van, segédlistából kell választani
 - ha az ügyfél még nem szerepel a törzsben, és van jogosultságunk erre, az Új gombra kattintva (illetve Alt+j kombinációval) felvihetjük
- Küldő rendelésszám. Ha kívánjuk, megadhatjuk, de nem kötelező
- Pénznem: amennyiben a program több pénznem kezelésére van beállítva, kiválaszthatjuk a megfelelőt. Alapértelmezett érték mindig „Ft”. Ha már vittünk fel tételt, nem módosítható
- Határidő: adjuk meg a kívánt szállítási határidőt. Amennyiben az évszám az idei évvel megegyezik, elegendő a hónap és napot megadni, pl. 0312 formátumban (március 12). A program alapértelmezetten felajánlja a mai napot



- Tételek:

- Cikkszámazonosítás. Ez többféleképpen történhet:
 - pontos külső cikkszámot begépelve és ENTER-t nyomva
 - pontos belső cikkszámot begépelve és ENTER-t nyomva
 - külső vagy belső cikkszám, **illetve paraméterezéstől függően az 1. megnevezés** elejét begépelve és ENTER-t nyomva, a program segédlistát hoz fel az egyező cikkekről, ebből a listából választhatunk
 - a „...” gombra kattintva (illetve Alt+. kombinációval), és a listából a cikket kikeresve
 - ha a cikk még nem szerepel a törzsben, és van jogosultságunk erre, az Új gombra kattintva (illetve Alt+j kombinációval) felvihetjük
 - az „i” gombra kattintva (illetve Alt+i kombinációval) megtekinthetjük a cikk kartonját
 - az ablak alján található listában a készletadatokat látjuk minden olyan telephellyel kapcsolatban, melyre betekintési jogosultságunk van. A lista egyes soraira jobb gombbal kattintva megtekinthetjük a tételes adatokat (pl kinek foglalva, kinél van szállítón, mikori határidővel rendelve stb)
 - Mennyiség: 0-nál nagyobb szám
 - Nettó egységár: a megrendelésen szereplő ár. Ha az adott ügyfél és cikk viszonylatában van beszállítói árlista, akkor a program az alapján felajánlja az árat. Ha nincs árlista, de volt már korábban beérkezés, felajánlja az utolsó bevételezési árat
 - Megjegyzés: bármilyen, tetszőleges megjegyzés. Ez később megtekinthető, a megrendelésen is megjelenik
 - A „hozzáadás” gomb, illetve a kitöltésben bárhol tartva az Alt+Enter kombináció elmenti a sort. A program figyelmeztet, ha szükséges adat (pl mennyiség, cikkszám stb) hiányzik. A mentéssel az adatok a középen található tétellistába kerülnek, a kurzor pedig visszakerül a cikkszám mezőre
- Tételek módosítása: a módosítani kívánt tételre duplán kattintva illetve jobb gomb/módosítást nyomva a tétel betöltődik a pozíció ablakba, és módosíthatjuk. **Ha paramétertáblától függően, a folyamat része a tételes engedélyezés, a módosítással töröljük a tételre esetleges megadott engedélyt. A program erre figyelmeztet is**
- Tétel törlése: A törölni kívánt tételre jobb gomb/töröl menüpontot választva eltávolíthatjuk a listából
- A tételek rögzítésének befejeztével a Mentés gomb segítségével menthetjük a rendelést

[Vissza az anyagrendelés folyamathoz](#)

- **Rendelés módosítása:**

- Shift+F4 lenyomásával módosíthatjuk a rendelést. Ezt csak akkor tehetjük meg, ha még nem érkezett be, és a módosításra jogosultságunk van. **Ha paramétertáblától függően, a folyamat része a rendelésenkénti engedélyezés, a módosítással töröljük az esetleges megadott engedélyt. A program erre figyelmeztet is**
- Shift+F5 lenyomásával törölhetjük a teljes rendelést. Ezt csak akkor tehetjük meg, ha még nem érkezett be, és a törlésre jogosultságunk van. Ha a rendelés már ki van nyomtatva, akkor nem törölhetjük, csak beérkezettként jelölhetjük (azaz nem fog bevételezéskor megjelenni)

[Vissza az anyagrendelés folyamathoz](#)



- *Engedélyezés, ha a paraméterek alapján szükségessé*. Csak jogosultsággal elérhető

- Tételes engedélyezés: megjelenik a megrendelés felviteli ablak, de a tételeken nem lehet módosítani. Minden tételről megtekinthetjük a készletinformációkat, a rendelési adatokat, és a rendelésnél felvitt megjegyzést. A program sorban jeleníti meg a tételt, de a listában kattintva nekünk is lehetőségünk van navigálni. A következők közül választhatunk
 - F2 Jóváhagy, illetve már jóváhagyott tételre állva F2 Visszavon: jóváhagyjuk az adott tételt, illetve visszavonjuk a jóváhagyást. A program a következő tételre lép
 - F3 Tovább: a jóváhagyás módosítása nélkül továbblépünk
 - F4 Megjegyzés: lehetőségünk van megjegyzést rögzíteni, amit a rendelést végző dolgozó a megrendelés státuszlistáján illetve a megrendelés módosításakor lát
 - A rögzítés befejeztével a Mentés gomb segítségével menthetjük az állapotot
- Rendelésenkénti engedélyezés: egy ellenőrző kérdés után a rendelés engedélyezett státuszba kerül

[Vissza az anyagrendelés folyamathoz](#)

- Rendelés nyomtatása:

- a rendelés nyomtatási képe megjelenik a képernyőn, a „nyomtatás” gombbal kinyomtathatjuk
- **paraméterektől függően nyomtatásra csak engedélyezés után van lehetőség**

[Vissza az anyagrendelés folyamathoz](#)

- Visszaigazolás rögzítése:

- SHIFT+F6 Megjelenik a visszaigazolás rögzítési ablak. A kiválasztott rendelés tételeihez rögzíthetjük sorban a visszaigazolásokat, miközben látjuk az eredeti tételt is. A program sorban jeleníti meg a tételt, de a listában kattintva nekünk is lehetőségünk van navigálni. A következő lehetőségeink vannak:
 - Visszaigazolt mennyiség: amennyiben eltér a rendelt mennyiségtől bármelyik irányban, írjuk felül
 - Visszaigazolt egységár: ha eltér a rendelési ártól, írjuk felül
 - Határidő: ha a visszaigazolás tartalmaz határidőt, és az a rendelés eredeti határidejétől eltér, adjuk meg
 - A „Mehet” gombra kattintva aktualizálhatjuk a változásokat. A program automatikusan a következő tételre lép
- A „Mentés” gombra kattintva menthetjük el a rögzítés eredményét
- A „Mégse” gombra kattintva, illetve ESC billentyűt nyomva mentés nélkül bezárhatjuk az ablakot

[Vissza az anyagrendelés folyamathoz](#)

- Rendelés státusz megtekintése:

- a rendelések ablakban a kiválasztott rendelésen duplán kattintva vagy ENTER-t ütve megkapjuk a státuszlistát. Ebből információt szerezhethetünk a rendelés tartalmáról, a visszaigazolásokról és **paramétertől függően az engedélyezés helyzetéről**

[Vissza az anyagrendelés folyamathoz](#)



Rendelési javaslat folyamatleírás

- Rövid folyamatleírás:

- [Javaslat készítése](#)
- [Módosítás, kézi tételek hozzáadása](#)
- [Rendelések elkészítése](#)

- Használható gyorsbillentyűk (az [általános billentyűkön kívül](#))

- F4 [Javaslat készítése](#): a rendelési javaslat elkészítése
- F5 [Rendelések készítése](#): a képernyőn szereplő tételekből rendelések készítése
- F6 [Új tétel](#): kézzel új cikk hozzáadása
- F7 [Tétel módosítása](#): egy tétel kézi módosítása
- Shift+F7 [Tétel törlése](#): egy tétel eltávolítása a listából

- Javaslat készítése:

- a program kiüríti a listát, ha nem volt üres
- a program egy képlet segítségével feltölti a listát: azok a cikkek kerülnek a listába, ahol telephelyi készlet+szállítói rendelés<minimum készlet+vevői foglalás+vevői rendelés
- amelyik cikk szerepel beszállítói árlistában, az azok közül elérhető legolcsóbban szállító partnert javasolja
- ha a cikk nem szerepel beszállítói árlistában, azt a partnert tűnteti fel, akitől legutóbb bevételzésre került a cikk. Ha nincs ilyen, akkor a szállító partner nem kerül kitöltésre

[Vissza a rendelési javaslat folyamathoz](#)

Rendelési javaslat módosítása (DEMÓ VERZIÓ) Felhasználó: QuInSys Root

Cikkszám: 333008320

Megnevezés: Kuplungtárcsa

Szállító:

Mennyiség: 10 db Nettó egységár: 1111 Pénznem: Ft

Megjegyzés:

Készletek:

Telephely	Készlet	Foglalt	Vevői r...	Szabad	Bizom...	Szállítón	Rende...	Biz. ka...
Prim Vol Trade...	0 db	0 db	0 db	0 db	0 db	0 db	0 db	0 db
Quattro	0 db	0 db	0 db	0 db	0 db	0 db	0 db	0 db
Debrecen Bolt	0 db	0 db	0 db	0 db	0 db	0 db	0 db	0 db
Budapest QBolt	0 db	0 db	0 db	0 db	0 db	0 db	0 db	0 db

- Módosítás:

- a javasolt tételeken kívül, vagy akár azok helyett, új tételt is vihetünk fel.
 - Cikkszámazonosítás. Ez többféleképpen történhet:
 - pontos külső cikkszámot begépelve és ENTER-t nyomva
 - pontos belső cikkszámot begépelve és ENTER-t nyomva
 - külső vagy belső cikkszám, **illetve paraméterezéstől függően az 1. megnevezés** elejét begépelve és ENTER-t nyomva, a program segédlistát hoz fel az egyező cikkekről, ebből a listából választhatunk
 - a „...” gombra kattintva (illetve Alt+. kombinációval), és a listából a cikket kikeresve
 - ha a cikk még nem szerepel a törzsben, és van jogosultságunk erre, az Új gombra kattintva (illetve Alt+j kombinációval) felvihetjük
 - az „i” gombra kattintva (illetve Alt+i kombinációval) megtekinthetjük a cikk kartonját
 - Cikk besz. árlistái: a gomb megnyomásakor megjelenik egy lista az atott cikkhez tartozó beszállítói árakkal.
 - Szállító: az általunk kívánt szállító partner. Megadása többféleképpen történhet:
 - a „...” gombra kattintva (illetve Alt+. kombinációval), és a listából az ügyfelet kikeresve
 - a teljes nevet begépelve
 - ha a nevet csak elkezdjük írni, illetve több azonos név van, segédlistából kell választani
 - ha az ügyfél még nem szerepel a törzsben, és van jogosultságunk erre, az Új gombra kattintva (illetve Alt+j kombinációval) felvihetjük
 - Mennyiség: 0-nál nagyobb szám
 - Nettó egységár: a megrendelésen szereplő ár. Ha az adott ügyfél és cikk viszonylatában van beszállítói árlista, akkor a program az alapján felajánlja az árat. Ha nincs árlista, de volt már korábban beérkezés, felajánlja az utolsó bevételezési árat
 - Pénznem: Az árhoz tartozó pénznem. Alapértelmezetten mindig Ft
 - A „Mentés” gomb, illetve a kitöltésben bárhol tartva az Alt+Enter kombináció elmenti a tételt. A program figyelmeztet, ha szükséges adat (pl mennyiség, cikkszám stb) hiányzik.
- lehetőség van a javasolt tételeket módosítani, pl. ha nincsen javasolt szállító, vagy más szállítót szeretnénk, illetőleg a mennyiség nem megfelelő számunkra
- lehetőség van a listából tételeket törölni



[Vissza a rendelési javaslat folyamathoz](#)

- Rendelések elkészítése:

- Ha van olyan tétel, amihez nem tartozik szállító, a program figyelmeztet. Ezeket a tételeket módosítani vagy törölni kell a folytatáshoz
- Ha állítottunk be a listán szűrést, a program csak a szűrt tételeket veszi figyelembe
- A program szállítónként egy rendelést készít, ami megjelenik a [rendelések ablakban](#)

[Vissza a rendelési javaslat folyamathoz](#)



Bevételezés folyamatleírás

- Rövid folyamatleírás:

- Bevételezés

- Fejléc kitöltése
 - ügyfélazonosítás
 - számla/szállítólevél adatok kitöltése
- Cikkek hozzáadása
 - kézi megadással
 - rendelés alapján
 - módosítás
- Lezárás
 - ha szükséges, szállítási költség megosztása

- Visszaszállítás

- Fejléc kitöltése
- Cikkek felvitele negatív mennyiséggel
- Lezárás

- Használható gyorsbillentyűk (az általános billentyűkön kívül)

- F4 Számla vége: az aktuális számla/szállítólevél, és a bevételi bizonylat lezárása. Akkor válasszuk ez, ha a számláról/szállítólevélről minden tételt rögzítettünk
- F5 Rendelés: Ha a kiválasztott ügyféltől van élő anyagrendelés, ezek tételeit egyszerűen „feldobhatjuk” a bevétjegyre
- Shift+F4 Bizonylat zárás: nem fejeztük be a számla/szállítólevél rögzítését, de a bizonylatot le kívánjuk zárni, pl mert másik szállítólevelet szeretnénk gyorsan bevételezni. Később a számla/szállítólevél rögzítését folytathatjuk egy újabb bizonylattal
- F10 bezárja az ablakot, későbbi újra megnyitáskor az utolsó befejezett tételtől folytathatjuk. Ha egy megkezdett adatfelvitel van folyamatban, a program rákérdez, hogy tényleg bezárjuk-e az ablakot

[Vissza a bevételezés folyamathoz](#)



- Bevételi bizonylat fejléc kitöltése:

Meg kell adni a bevétel alapjául szolgáló bizonylat (számla, szállítólevél) adatait.

- Ha volt az adott felhasználónak korábban be nem fejezett bizonylata, akkor mindenképpen azt kell előbb befejezni

- Ha az adott telephely részére van le nem zárt bevételezési számla, a program megkérdezi, hogy kívánjuk-e azt folytatni. Ha igen, betölti a fejlécc adatokat, ha nem, akkor üres fejléccet tölthetünk ki

- Ügyfélazonosítás: válasszuk ki, hogy ki a beszállító. Erre több lehetőségünk van:

- a „....” gombra kattintva (illetve Alt+. kombinációval), és a listából az ügyfelet kikeresve

- a teljes nevet begépelve

- ha a nevet csak elkezdjük írni, illetve több azonos név van, segédlistából kell választani

- ha az ügyfél még nem szerepel a törzsben, és van jogosultságunk erre, az Új gombra kattintva (illetve Alt+j kombinációval) felvihetjük

- ha már vittünk fel tételt, az ügyfél nem módosítható

- számla/szállítólevél/bizományos szállítólevél adatok kitöltése. Fontos, hogy a raktári fejelem egyik legfontosabb része a bevételi adatok pontos megadása. Épp annyira fontos a beszerzési ár, mint az ügyfél, számla sorszám stb. pontos felvitele.:

- sorszám: a számla/szállítólevél sorszáma. Ha már vittünk fel tételt, nem módosítható

- típus: válasszuk ki, milyen bizonylatot rögzítünk. Számláról bevételezés lehetséges, hogy jogosultsághoz kötött. Ha már vittünk fel tételt, nem módosítható. Ha bizományos szállítólevelet választunk, a bevételezett tételek beleszámítanak majd a bizományos elszámolásba

- Dátum: kiállítás dátuma. Amennyiben az évszám az idei évvel megegyezik, elegendő a hónap és napot megadni, pl. 0312 formátumban (március 12)

- Teljesítés dátuma: a számlán szereplő teljesítés dátuma. Amennyiben az évszám az idei évvel megegyezik, elegendő a hónap és napot megadni, pl. 0312 formátumban (március 12)



- Fizetési határidő: A számlán szereplő fizetési határidő. Üresen hagyva készpénzes számlát jelent. Amennyiben az évszám az idei évvel megegyezik, elegendő a hónap és napot megadni, pl. 0312 formátumban (március 12)
- Nettó szállítási költség: a számlán/szállítólevélen szereplő szállítási költség. A számla lezárásakor lehetőség lesz ennek felosztására. Ha nem kívánjuk az árakban érvényesíteni, akkor ne itt, hanem az egyéb eltérés mezőben adjuk meg a szállítási költséget
- Egyéb eltérés: akár kerekítési eltérés, akár a raktározást nem érintő egyéb tétel összege írható ide. Azért szükséges, hogy a számla végösszege a pénzügy számára helyesen legyen eltárolva
- Pénznem: amennyiben a program több pénznem kezelésére van beállítva, kiválaszthatjuk a megfelelőt. Alapértelmezett érték mindig „Ft”. Ha már vittünk fel tételt, nem módosítható
- Megjegyzés: szabadon tölthető rovat, később visszanezhető
- Probléma esetén próbáljuk a [hibakeresést](#)

[Vissza a bevételezés folyamathoz](#)

- Cikkek felvitele a bevételezési bizonylatra

- Kézi felvitel folyamata:

- Cikkszámazonosítás. Ez többféleképpen történhet:
 - pontos külső cikkszámot begépelve és ENTER-t nyomva
 - pontos belső cikkszámot begépelve és ENTER-t nyomva
 - vonalkódot beolvasva vagy begépelve. Ekkor, ha a vonalkód korábban hozzá volt rendelve cikkhez, a program felismeri, ellenkező esetben megkérdezi, hogy kívánjuk-e cikkhez rendelni. Ha igen, akkor a megjelenő listából keressük ki a megfelelő cikket
 - vonalkód, külső vagy belső cikkszám, **illetve paraméterezéstől függően az 1. megnevezés** elejét begépelve és ENTER-t nyomva, a program segédlistát hoz fel az egyező cikkekről, ebből a listából választhatunk
 - a „...” gombra kattintva (illetve Alt+. kombinációval), és a listából a cikket kikeresve
 - ha a cikk még nem szerepel a törzsben, és van jogosultságunk erre, az Új gombra kattintva (illetve Alt+j kombinációval) felvihetjük
- Cikkszámazonosítás után a következő lehetőségeink vannak:
 - a cikk alapadatait a cikkszám mező alatt láthatjuk. Jogosultsággal a „módosít” gombra kattintva (vagy Alt+M) lehetőségünk van a törzsadatokat módosítani
 - az „i” gombra kattintva (illetve Alt+i kombinációval) a cikk kartonját tekinthetjük meg
- Ha a cikket be szeretnénk vételezni, a következő mezőket kell kitöltenünk:
 - Mennyiség: 0-tól különböző szám. 0-nál kisebb csak akkor lehet, ha van egy korábbi bevételezés, amit ezzel javítani szeretnénk. Egy bizonylaton nem szerepelhetnek együtt pozitív és negatív tételek. Ha az adott cikkhez tartozik rendelési tétel, a rendelések listában a program kijelöli a megfelelő tételt vagy tételeket
 - Polchely: hova szeretnénk tenni a cikket. Ha már korábban volt készleten, felajánlja az akkor használt polchelyet
 - Nettó besz. egységár: a kiválasztott pénznemben a számlán/szállítólevélen szereplő beszerzési ár. Számla esetén kötelező megadni, szállítólevél esetén lehet 0 (lehetőség szerint adjuk meg, ha ismert). Ha nem adunk értéket, a program automatikusan az „össz. Besz. Ár” mezőre ugrik, azt megadva automatikusan számítható az egységár
 - Össz. Besz. Ár: választhatunk, hogy ezt vagy az egységárat adjuk meg, a másik automatikusan kiszámítható
 - Árképzés: a javasolt fogy. ár megadásához nyújt segítséget. A következő lehetőségek szerepelhetnek:
 - 1. beszerzési ár + a törzsben megadott %. Mindig megjelenik
 - 2. gyári ár + a törzsben megadott %. Csak akkor jelenik meg, ha az adott cikk szerepel beszállítói árlistában
 - 3. gyári ajánlott fogy. ár. Csak akkor jelenik meg, ha az adott cikk szerepel beszállítói árlistában
 - 4. előző fogy. ár. Csak akkor jelenik meg, ha korábban már volt ez a cikk készleten
 - 5. beszerzési ár + általunk megadott %. Jogosultságtól függően jelenik meg
 - 6. gyári ár + általunk megadott %. Csak akkor jelenik meg, ha az adott cikk szerepel beszállítói árlistában, és jogosultságunk is van a kézi ármegadásra
 - 7. kézi megadás. Csak akkor jelenik meg, ha jogosultságunk van a kézi ármegadásra
- Árrés %: csak 5. vagy 6. árképzés esetén adhatjuk meg



- Javasolt fogy. ár: csak 7. árképzés esetén adhatjuk meg. A nettó és bruttó közül ilyenkor döntésünk szerint bármelyiket megadhatjuk, a másik automatikusan számolódik
- *Paraméterezéstől függő* Nagyker ár és nagyker árrés: amennyiben a program ilyen működésre van beállítva, megadható tetszés szerint a nettó nagykereskedelmi ár, vagy a hozzá tartozó árrés. Bármelyik megadása esetén a másik automatikusan számítható. Az ár alapértelmezetten megegyezik a normál fogy. árral.
- Megjegyzés: bármilyen, tetszőleges megjegyzés. Ez később megtekinthető, a bizonylaton is megjelenik
- A „hozzáad” gomb, illetve a kitöltésben bárhol tartva az Alt+Enter kombináció elmenti a sort. A program figyelmeztet, ha szükséges adat (pl ár, cikkszám stb) hiányzik. A mentéssel az adatok a jobb oldali tétellistába kerülnek, és aktualizálódnak a rendelésben szereplő tételek, a kurzor pedig visszakerül a cikkszám mezőre
- *Paraméterezéstől függő* Megfelelő beállítás esetén a program felajánlja bevét vonalkód nyomtatását. Megadhatjuk a példányszámot, természetesen ha a megadott érték 0, akkor nem kerül sor nyomtatásra.
- A „Mégse” gomb, illetve az „ESC” lenyomásával az adatfelvitelt megszakíthatjuk, a cikk adatai törlődnek, és visszakerülünk a cikkszám mezőre
- Tétel átvétele rendelésből:
 - az F5 lenyomásával a rendelés keresőmezőbe kerülünk. Itt a rendelés számot vagy annak részletét begépelve a listában csak az annak megfelelő tételek jelennek meg a listában. Természetesen üresen is hagyhatjuk
 - a keresőmezőn ENTER-t nyomva a listára kerülünk
 - a lista bármelyik tételén ENTER-t nyomva illetve duplán kattintva a program automatikusan kitölti a cikk bevételi ablakban található mezőket, és a mennyiség mezőre ugrik a kurzor. Ezután a sor megadását a szokott rend szerint folytathatjuk.
- Tételek módosítása: ha még nincsen lezárva a bizonylat, a módosítani kívánt tételre duplán kattintva illetve jobb gomb/módosítást nyomva a tétel betöltődik a pozíció ablakba, és módosíthatjuk. Az esetleges rendelések ennek megfelelően módosulnak
- Tétel törlése: jogosultság szükséges. A törölni kívánt tételre jobb gomb/töröl menüt választva eltávolíthatjuk a listából. Az esetleges rendelések ennek megfelelően módosulnak

[Vissza a bevételezés folyamathoz](#)



- Bevitel lezárása:

- Csak a bizonylat lezárása: Shift+F4 Bizonylat zárás gomb. Ilyenkor a folyamatban levő számla/szállítólevél később még folytatható (erre a program figyelmeztetni is fog). Akkor használjuk, ha valamiért félbe kell hagynunk a bevételezést. Az eddig felrögzített tételek raktárra kerülnek.
- Számla/szállítólevél lezárása: F4.
 - **!!!Fontos!!!** Mindig ellenőrizzük, hogy a fejlécben a „Végösszeg” mezőben szereplő összeg megegyezik-e a számlán/szállítólevélen szereplő végösszeggel.
 - ha adtunk meg szállítási költséget, a program 3 választási lehetőséget kínál:
 - a költségek szétosztása mennyiségarányosan: a tételek darabszámának arányában nő meg a beszerzési árak (azaz minden darabra ugyanannyi jut, ártól függetlenül)
 - a költségek szétosztása értékarányosan: a tételek árának arányában nő meg a beszerzési árak (azaz a drágább cikkekre jut a nagyobb rész)
 - a teljes költség hozzárendelése egy kiválasztott cikkhez
 - A bizonylat lezáródik, az eddig felrögzített tételek raktárra kerülnek, és a számla/szállítólevél bevitele is lezáródik. Ez után már csak a „Számla és szállítólevél összerendelése” menüpontban lehetséges javítani.

- Visszaszállítás:

- A fejléc adatok kitöltése a [bevételezés metódusa](#) szerint történik, a következő eltérésekkel:
 - Ha nem készült negatív bejövő számla (pl beviteli hiba vagy szállítóleveles bevételezés, illetve mi fogunk ellenszámlát készíteni), akkor a számlaszámot nem kell megadni
 - Továbbra is számít az elszámolás szempontjából, hogy bizonyos szállítólevél vagy nem
 - Egy bizonylaton nem szerepelhetnek együtt pozitív és negatív tételek.
 - A bizonylat nem BE, hanem ST kezdetű sorszámot kap
- Tétel adatok felvitele:
 - Cikkszámazonosítás. Ez többféleképpen történhet:
 - pontos külső cikkszámot begépelve és ENTER-t nyomva
 - pontos belső cikkszámot begépelve és ENTER-t nyomva
 - vonalkódot beolvastva vagy begépelve. Ekkor, ha a vonalkód korábban hozzá volt rendelve cikkhez, a program felismeri, ellenkező esetben megkérdezi, hogy kívánjuk-e cikkhez rendelni. Ha igen, akkor a megjelenő listából keressük ki a megfelelő cikket
 - vonalkód, külső vagy belső cikkszám, **illetve paraméterezéstől függően az 1. megnevezés** elejét begépelve és ENTER-t nyomva, a program segédlistát hoz fel az egyező cikkekről, ebből a listából választhatunk
 - a „...” gombra kattintva (illetve Alt+. kombinációval), és a listából a cikket kikeresve
 - Mennyiség: 0-nál kisebb szám (vagy legalább egy mínusz jel), majd ENTER
 - Ezután a program feldobja az ebből a cikkből készleten levő bevételezések listáját, ebből kell választanunk.
 - A többi mezőt automatikusan kitölti
 - Megjegyzés: bármilyen, tetszőleges megjegyzés. Ez később megtekinthető, a bizonylaton is megjelenik
 - A „hozzáad” gomb, illetve a kitöltésben bárhol tartva az Alt+Enter kombináció elmenti a sort. A program figyelmeztet, ha szükséges adat (pl mennyiség, cikkszám stb) hiányzik. A mentéssel az adatok a jobb oldali tétellistába kerülnek, és aktualizálódnak a rendelésben szereplő tételek, a kurzor pedig visszakerül a cikkszám mezőre
 - A „Mégse” gomb, illetve az „ESC” lenyomásával az adatfelvitelt megszakíthatjuk, a cikk adatai törlődnek, és visszakerülünk a cikkszám mezőre

HQ-Info Informatika
Tel: 06/30/552-75-17 Fax: 06/74/540-798
E-Mail: info@hq-info.hu

www.hq-info.hu



- Bevitel lezárása a [bevételezés metódusa](#) szerint, kivéve, hogy szállítási költség nem adható meg



- Hibakeresés:

- Nem tudom bevételezni azt a számlát, amit szeretnék, mindig egy régit hoz fel.
 - Megoldás: nem zártuk le a régi számlát. Zárjuk le, és máris felvihetjük az újat
- Nem tudok számlát kiválasztani típusként
 - Megoldás: a felhasználónk nem rendelkezik erre jogosultsággal. Kérjünk a rendszergazdától, illetve kérjünk meg valaki mást a feladat elvégzésére
- Beírok egy számlaszámot, és a program kiírja, hogy „ez a sorszámú számla az adott ügyféltől már lezárt státuszú”
 - Megoldás: korábban már mi vagy valaki más lezárta a bizonylat bevitelét. Ilyenkor már csak a „Számla és szállítólevél összerendelése” menüpontban javíthatunk
- Hibásan írtam be az ügyfelet, számla sorszámot, bizonylat típust vagy pénznemet, és a program nem engedi javítani
 - Megoldás: sajnós, ha a bevételezésen szerepel tétel, ezek nem módosíthatóak. Töröljük le a felvitt tételeket, és próbálkozunk újra
- Nem szeretném szétosztani a szállítási költséget, de a programban nincs ilyen lehetőség
 - Megoldás: ne szállítási költségnek, hanem egyéb eltérésnek adjuk meg az összeget
[Vissza a bevételezés folyamathoz](#)

Értékesítés folyamatleírás

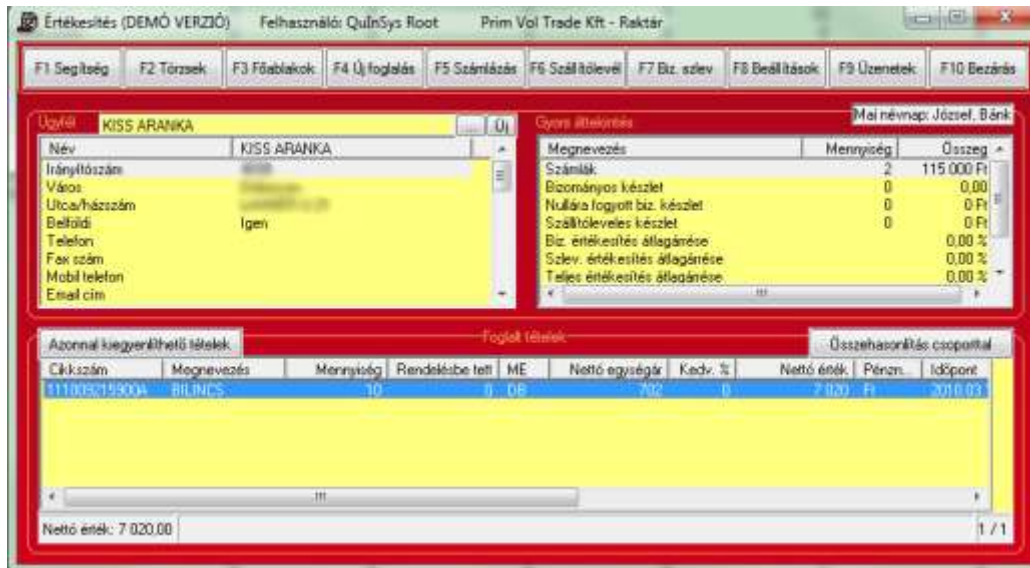
- Rövid folyamatleírás:

- [Ügyfélazonosítás](#)
- [Tételek rögzítése](#)
- [Árajánlat](#)
- [Számla/szállítólevél feladása](#)

- Használható gyorsbillentyűk (az [általános billentyűkön](#) kívül)

- ESC: a jelenlegi képernyőt töröljük (a rajta levő tételek nem vesznek el), és visszakerülünk az ügyfél mezőre
- F4 Új foglalás: Amennyiben van beazonosított ügyfél, ezzel a gombbal rögzíthetünk új foglalást/ rendelést. Megegyezik a tételek listáján jobb gombos menüben szereplő „új” menüponttal
- F5 Számlázás: Ha van beazonosított ügyfél és annak legalább egy foglalása, feladhatunk számlát a pénztár, és kiírási jegyet a raktár részére **Paraméterezéstől függően a kiírás azonnal megtörténik, raktár külön közreműködése nélkül**
- F6 Szállítólevél: Ha van beazonosított ügyfél és annak legalább egy foglalása, feladhatjuk a szállítólevelet kiírásra a raktár részére **Paraméterezéstől függően a szállítólevél azonnal nyomtatódik és a kiírás azonnal megtörténik, raktár külön közreműködése nélkül**
- F7 Bizományos szállítólevél: Ha van beazonosított ügyfél és annak legalább egy foglalása, feladhatjuk a bizományos szállítólevelet kiírásra a raktár részére **Paraméterezéstől függően a szállítólevél azonnal nyomtatódik és a kiírás azonnal megtörténik, raktár külön közreműködése nélkül**
- Shift+F4 Tétel módosítás: A tétellistában kiválasztott foglalás/rendelés tételt módosíthatjuk. Megegyezik a tételek listáján jobb gombos menüben szereplő „módosít” menüponttal
- Shift+F5 Tétel törlése: A tétellistában kiválasztott foglalás/rendelés tételt törölhetjük. Megegyezik a tételek listáján jobb gombos menüben szereplő „töröl” menüponttal
- Shift+F6 Árajánlat: Ha van beazonosított ügyfél és annak legalább egy foglalása/rendelése, árajánlatot nyomtathatunk
- Shift+F7 Visszavonás: A feladott, de még nem lezárt kiírási jegyet, számlát, szállítólevelet vonhatjuk vissza módosítás céljából

[Vissza az értékesítés folyamathoz](#)



- Ügyfélazonosítás:

Meg kell adnunk a program számára, ki lesz a foglalás reménybeli vevője

- Az ügyfél kiválasztása többféleképpen történhet:

- a „....” gombra kattintva (illetve Alt+. kombinációval), és a listából az ügyfelet kikeresve

- a teljes nevet begépelve

- ha a nevet csak elkezdjük írni, illetve több azonos név van, segédlistából kell választani

- ha az ügyfél még nem szerepel a törzsben, és van jogosultságunk erre, az Új gombra kattintva (illetve Alt+j kombinációval) felvihetjük

- ha van az adott ügyfélnek ki nem egyenlített számlája (azaz olyan kinyomtatott nem stornó számla, aminek a fizetési határideje lejárt, és a teljesített összeg kevesebb, mint a teljes), azt a program üzenetben jelzi

- ha szükséges, az ügyfél adatait (ha van az adott felhasználónak jogosultsága), az ügyfél adatait tartalmazó listára duplán kattintva módosíthatjuk

- az ügyfél adatait tartalmazó lista sorrendjét minden felhasználó változtathatja, a listán jobb gombbal kattintva, majd a „Feljebb” illetve „Lejjebb” menüpontot kiválasztva. Ez minden ügyfélazonosítást tartalmazó ablakban érvényes lesz az adott felhasználóra

- az ügyfél adataitól jobbra látjuk az ügyfél forgalmi adatait. Minden sorra duplán kattintva megjelenik a tételes forgalom. Egy betűből álló nevű ügyfél (nyugtás technikai ügyfél) esetén nem töltődik fel a lista!

[Vissza az értékesítés folyamathoz](#)

Foglalás rögzítése

Ügyfél neve: KISS ARANKA Megr. szám:

Cikkszám: 222BX1800DKOL90 Besz. ár: 2 383 Ft

Megnevezések: TÖMLŐ 1800mm HB93V2-1DM12 "H" JELES

Rend. megj.:

Bizományban: 0 DB Szabad készlet: 9 DB

Fogyási adatok

Hónap	Fogyás	ME	Egységár	Ért.
				Utolsó 3 havi átlag fogyasztás
				0 db
				0 Ft

Mennyiség: 4 DB Rendelés: 0 DB

Árképzés: Jav. fogóár Pénznem: Ft

Nettó ár: 5555 Ft 5555 Ft Kedvezmény: 0 %

Bruttó összeg: 27 775 Ft 27 775 Ft Árás: 133,11 %

Megjegyzés:

Műbizonylat:

Értesítést kérek, ha beérkezik

Mentés Mégse

Készlet:

Telephely	Készlet	Foglalt	Vevői...	Szabad	Bizom...	Szállít...	Rend...	Biz. k...
Prim Vol Trad...	9 DB	0 DB	0 DB	9 DB	0 DB	0 DB	0 DB	0 DB
Quattro	0 DB	0 DB	0 DB	0 DB	0 DB	0 DB	0 DB	0 DB
Debrecen Bolt	0 DB	0 DB	0 DB	0 DB	0 DB	0 DB	0 DB	0 DB
Budapest QBolt	0 DB	0 DB	0 DB	0 DB	0 DB	0 DB	0 DB	0 DB

- Foglalások/rendelések hozzáadása

- Az alsó listában láthatjuk az ügyfél jelenleg fennálló foglalásait és rendeléseit, a megfelelő készletinformációkkal egyetemben.

- [A fentebb leírt](#) F4, Shift+F4 és Shift+F5 gyorsbillentyűkkel, illetve a listán jobb gombbal kattintva megjelenő menüvel manipulálhatjuk a lista tartalmát

- Új tétel hozzáadása és tétel módosítása egy külön ablakban (Foglalás rögzítése) történik. Módosítás esetén betöltésre kerül a kiválasztott tétel, új hozzáadás esetén üres ablakot kapunk. A rögzítés folyamata:

- Cikkszámazonosítás. Ez többféleképpen történhet:

- pontos külső cikkszámot begépelve és ENTER-t nyomva

- pontos belső cikkszámot begépelve és ENTER-t nyomva

- külső vagy belső cikkszám, **illetve paraméterezéstől függően az 1.*

*megnevezés** elejét begépelve és ENTER-t nyomva, a program segédlistát hoz fel az egyező cikkekről, ebből a listából választhatunk

- a „...” gombra kattintva (illetve Alt+. kombinációval), és a listából a cikket kikeresve

- ha a cikk még nem szerepel a törzsben, és van jogosultságunk erre, az Új gombra kattintva (illetve Alt+j kombinációval) felvihetjük

- Cikkszámazonosítás után a következő lehetőségeink vannak:

- a cikk alapadatait a cikkszám mező alatt láthatjuk, beleértve, hogy a

kiválasztott ügyfélnél éppen mennyi található belőle bizományos készleten

- az „i” gombra kattintva (illetve Alt+i kombinációval) a cikk kartonját

tekinthetjük meg

- a középső „fogyási adatok” listában az adott cikk az adott ügyfélhez tartozó mozgásait tekinthetjük meg havi bontásban, illetve a lista mellett jobbra található az utolsó 3 havi átlag fogyasztási mennyiség (szintén a kiválasztott ügyfélhez kapcsolódóan). A fel és lefelé mutató nyilat ábrázoló gombokkal



- változtathatjuk az időszakot, ha nem 3, hanem több vagy kevesebb hónap átlagára vagyunk kíváncsiak
- az ablak alján található listában a készletadatokat látjuk minden olyan telephellyel kapcsolatban, melyre betekintési jogosultságunk van. A lista egyes soraira jobb gombbal kattintva megtekinthetjük a tételes adatokat (pl kinek foglalva, kinél van szállítón, mikori határidővel rendelve stb)
 - Ha a cikket az ügyfél számára foglalásba/rendelésbe szeretnénk tenni, a következő mezőket kell kitöltenünk:
 - Mennyiség: 0 és a szabad készlet közé eshet. Ez az a mennyiség, amit azonnal lefoglalunk az ügyfélnek. **Paraméterezéstől függően megadhatunk a szabad készletnél nagyobb mennyiséget is, ekkor a program engedi a készletet negatívba menni, amit az első bevételezésből egyenlít ki**
 - Rendelés: ez az a mennyiség, amit az ügyfél most nem, de későbbiek folyamán szeretne megvásárolni. Akár azért, mert most nincs készleten, akár azért, mert össze szeretné várni a teljes rendelési mennyiségét
 - Árképzés: Az előre beállított árképzések közül választhatjuk ki azokat, amelyek a számunkra engedélyezve vannak. Az árképzés határozza meg az eladási árat. Másik, saját cégnek számlázás esetén a cégtörzsben beállított árréssel növelt beszerzési ár lesz az alapértelmezett. Az adott cikk viszonylatában szerződéssel rendelkező ügyfél esetén megjelenik a szerződéses ár nevű árképzés is. **Paraméterezéstől függően az árképzés csak kiskereskedelmi és nagykereskedelmi árra korlátozódik, ekkor ezek közül kell választani**
 - Pénznem: amennyiben a program több pénznemben való számlázásra van beállítva, kiválaszthatjuk a megfelelőt. Egy ügyfélnek egy időben több különböző pénznemben is lehet foglalása/rendelése, de egyszerre csak az egyik pénznem számlázható ki. A programban beállított napi árfolyam alapján az eladási ár átszámítódik.
 - Nettó ár: a kiválasztott árképzés és pénznem alapján a program határozza meg. Jogosultsággal módosítható
 - Kedvezmény: ha az ügyfélnek a törzsben beállított kedvezménye van, a program felajánlja. Ettől függetlenül a kedvezmény beállítható 0% illetve a program beállításaiban meghatározott maximális kedvezmény mértékéig (ha az ügyfélnek ennél nagyobb kedvezménye van, az a mérvadó). A program figyelmeztet, ha a kedvezménnyel az eladási ár a beszerzési ár alá menne, és ezt csak külön jogosultsággal engedi menteni
 - Megjegyzés: bármilyen, tetszőleges megjegyzés. Ez később megtekinthető
 - A „mentés” gomb, illetve a kitöltésben bárhol tartva az Alt+Enter kombináció elmenti az adatokat. A program figyelmeztet, ha szükséges adat (pl ár, cikkszám stb) hiányzik. A mentéssel az adatok az „Értékesítés” ablakban a tételistaiba kerülnek.
 - A „Mégse” gomb, illetve az „ESC” vagy az „F10” billentyű lenyomásával az adatfelvitelt megszakíthatjuk. Ha egy megkezdett adatfelvitel van folyamatban, a program rákérdez, hogy tényleg bezárjuk-e az ablakot

[Vissza az értékesítés folyamathoz](#)



- Értékesítés lezárása

- Amennyiben szükséges, adhatunk árajánlatot (Shift+F6). Az árajánlat mind a foglalt, mind a rendelt tételeket összesítve tartalmazza
- Választhatunk a számla készítése (F5), szállítólevél (F6) és bizományos szállítólevél készítése (F7) között. Minden esetben egy választóablakot kapunk:
 - itt áttekinthetjük a számlára/szállítólevélre teendő tételeket
 - Minden olyan tétel szerepelni fog, amely
 - Az ügyfél számára foglalként szerepel
 - Az aktuális telephelyen készleten van
 - A készlet nem zárolt
 - Ha a kívánt tétel nem szerepel, megpróbálkozhatunk a [hibakereséssel](#)
 - Megadhatjuk a szállítás módját. Amennyiben ez szállító céghez köthető, akkor azt is. A „Javaslat” gomb segítségével a program felsorolja az összes szállító cég összes viszonylatának az árát a könnyebb választás kedvéért, a választólistán duplán kattintva kitölti az adatokat. A szállítási költség átírható.
 - Megadhatjuk a kívánt számlatípust. Egy betűből álló nevű ügyfél (nyugtás technikai ügyfél) esetén csak nyugta választható
 - Megadhatjuk a kívánt pénznemet. Csak egy bizonyos pénznemben rögzített foglalásokból választhatunk egy számlázási körben. Ha már választottunk tételt, a pénznem mező nem módosítható
- Tételek választása:
 - A bal oldali lista a számlázható, a jobb oldali a számlára kerülő tételeket jelzi
 - Bármelyik oldali listán szereplő tételre duplán kattintva, vagy azon entert nyomva átkerül a másikra
 - A bal oldali listán egy cikket kiválasztva, majd a „>” gombra kattintva a számlázandó cikkek közé kerül
 - A jobb oldali listán egy cikket kiválasztva, majd a „<” gombra kattintva a számlázható cikkek közé kerül
 - A „>>” gombra kattintva minden számlázható tétel a számlázandó listára kerül
 - Ha egy tétel sem szerepel a „Kiválasztott tételek” listában, azt a program a munka egyszerűsítése érdekében úgy tekinti, hogy minden tételt számlázni kívánunk
- ha mindent rendben találunk, a „Mentés” gomb (vagy Alt+Enter) lenyomására feladhatjuk a számlát/szállítólevelet és raktári kiírási jegyet. **Paraméterezéstől függően a kiírás azonnal megtörténik, raktár külön közreműködése nélkül, megjelenik a számlázási ablak illetve kinyomtatásra kerül a szállítólevél**
- a folyamatot a „Mégse” gomb (vagy „ESC”, illetve F10) megnyomásával szakíthatjuk meg. Ekkor az ablak tevékenység nélkül bezáródik, és visszakerülünk a „Raktári értékesítés” ablakhoz

[Vissza az értékesítés folyamathoz](#)



- Hibakeresés:

- Ha a számlázás/szállítólevél készítés ablakban valamilyen okból egy tétel nem szerepel a listán, arra nem megoldás, hogy a foglalást letöröljük és újra felvisszük. A fent szereplő három okon kívül nincsen más, aminek problémája miatt a tétel nem jelenik meg a listán. Tehát:
 - Ellenőrizzük, hogy a tétel az „értékesítés” ablakban, a megfelelő ügyfél neve alatt a listán foglalt mennyiséggel szerepel. Ha nem, az okok a következők lehetnek:
 - Tévesen nem foglalt, hanem rendelt mennyiséggel rögzítettük
 - Mi vagy valaki más a tételt letörölte (ennek nyoma van a tevékenységnaplóban)
 - Mi vagy valaki más a tételt már kiszámlázta (ennek nyoma van a bizonylatlistában, illetve a cikk kartonban)
 - Ellenőrizzük, hogy a cikk a számunkra aktuális telephelyen készleten van, és nem zárolt (ezt legkönnyebben a cikk kartonban tehetjük meg)

[Vissza az értékesítés folyamathoz](#)