



JUTA-VIR

**Webes vezetői információs és
boltirányítási program**

Felhasználói kézikönyv

JUTA-Soft Kft.

módosítás:2022.10.15

1112. BUDAPEST, NESZMÉLYI ÚT 11./A.

TEL.: 061-396-8101, 061-396-8216

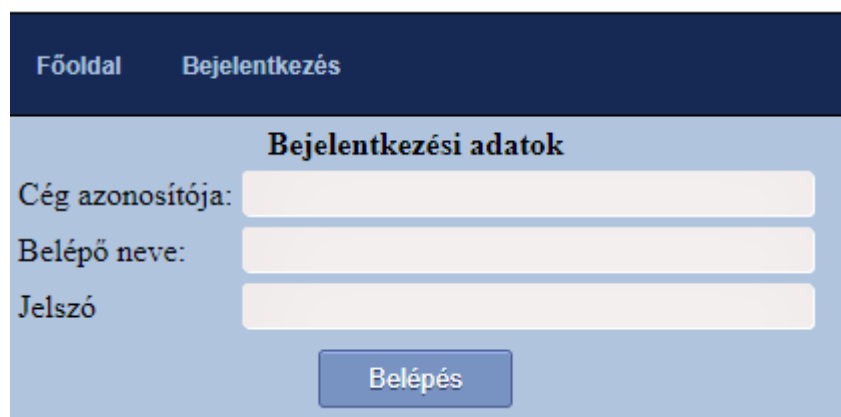
E-MAIL: INFO@JUTA-SOFT.HU

Tartalomjegyzék

1. BEJELENTKEZÉS.....	3
2. FŐOLDAL	3
2.1. INFORMÁCIÓS KÖZPONT.....	3
3. ÉRTÉKESÍTÉS	4
3.1. ÉRTÉKESÍTÉSI JEGYZÉK KÉSZÍTÉS.....	4
3.2. ÉRTÉKESÍTÉSI JEGYZÉK UTÓLAGOS NYOMTATÁSA	5
3.3. SZÁMLA KÉSZÍTÉS.....	5
3.4. SZÁMLA UTÓLAGOS NYOMTATÁS	7
3.5. KASSZA MŰVELETEK	7
3.6. KASSZA ÁTTEKINTÉS.....	7
3.7. KÖZPONTI ELADOTT TERMÉK LISTA	8
4. RAKTÁRKÉSZLET	9
4.1. RAKTÁRKÉSZLET.....	9
4.2. CIKKCSOPORT KARBANTARTÁS LEÍRÁSA.....	12
4.3. RENDELÉS (KIEGÉSZÍTŐ MODUL)	13
4.4. LETÁR KÉSZÍTÉSE	15
4.5. PÓTRAKTÁR.....	15
4.6. TERMÉKKÉPEK FELTÖLTÉSE.....	15
5. VEVŐMENÜ	16
5.1. VEVŐ ADATOK.....	16
6. SZÁLLÍTÓMENÜ	18
6.1. SZÁLLÍTÓK	18
7. BEVÉTELEZÉS	19
7.1. BEVÉTELEZÉS	19
7.2. ÁTTÁROLÁS	22
7.3. BEVÉTELEZÉS VISSZATÖLTÉSE: MENTÉSBŐL	22
7.4. BEVÉTELEZÉS VISSZATÖLTÉSE: MEGRENDELÉSBŐL.....	23
7.5. BEVÉTELEZÉS VISSZATÖLTÉSE: ADATGYŰJTŐRŐL.....	23
7.6. BEVÉTELEZÉS VISSZATÖLTÉSE: XML FÁJLBÓL	23
7.7. BEVÉTELEZÉSEK SZŰRÉSE: TERMÉK ALAPJÁN	24
7.8. BEVÉTELEZÉSEK SZŰRÉSE: SZÁLLÍTÓ ALAPJÁN	24
7.9. BEVÉTELEZÉSEK SZŰRÉSE: BEVÉTELEZÉS ALAPJÁN.....	25
7.10. BEVÉTELEZÉS FÁJLBÓL.....	25
8. BOLTI ADATOK	28
8.1. KÉSZLETLISTA.....	28
8.2. ELADOTT TERMÉKEK.....	28
8.3. FORGALMI ÖSSZESÍTŐ LEÍRÁSA.....	29
8.4. ÁRUKERESŐ.....	29
8.5. BOLTI BEVÉTELEZÉSEK.....	29
8.6. KASSZA ÁTTEKINTÉS.....	30
8.7. BEVÉTELEZÉSEK SZŰRÉSE	31
9. BEÁLLÍTÁSOK.....	32
9.1. BOLTOK	32
9.2. BOLTOK KEZELÉSE	32
9.3. FELHASZNÁLÓK KEZELÉSE.....	32
9.4. FELHASZNÁLÓ ADATAINAK MÓDOSÍTÁSA.....	33
9.5. JOGOSULTSÁGOK BEÁLLÍTÁSÁNAK LEÍRÁSA	33
9.6. BEÁLLÍTÁSOK KEZELÉSE	34
9.7. ADÓHATÓSÁGI ELLENŐRZÉSI ADATSZOLGÁLTATÁS.....	34

1. Bejelentkezés

Az oldalra való bejelentkezéshez meg kell adni a cég azonosítóját, belépő nevét és jelszavát. Az adatokat a JUTA-Soft Kft. biztosítja. Az alapértelmezett belépő nevét és jelszavát érdemes megváltoztatni a **Beállítások→Kezelők** menüpontban.



The screenshot shows a login interface with a dark blue header containing 'Főoldal' and 'Bejelentkezés'. Below the header, the title 'Bejelentkezési adatok' is centered. There are three input fields: 'Cég azonosítója:', 'Belépő neve:', and 'Jelszó'. A blue 'Belépés' button is located at the bottom of the form.

2. Főoldal

Ezen az oldalon tekintheti át a boltokból felküldött utolsó bizonylatok idejét, továbbá a JUTA-Soft Kft. által közzétett fontos információk is itt jelennek meg.

2.1. Információs központ

Ezen a felületen az egyes boltokra vonatkozó forgalmi adatokat lehet áttekinteni, különböző grafikai diagramokon keresztül.

Az oszlopdiagram színei a **Beállítások→Boltok** menüpontban módosíthatóak. A bolt nevére kattintva, majd a **Diagram színkód** mezőre nyomva állíthatja be a kívánt színt.

3. Értékesítés

3.1. Értékesítési jegyzék készítés

Ezen a felületen lehet értékesítési jegyzéket kiállítani, mely nem minősül adóügyi bizonylatnak.

Vevő kiválasztása, új vevő létrehozása

Az értékesítési jegyzék készítése, alapértelmezetten bolti eladásként kerül rögzítésre. Amennyiben egy vevő adatait rögzíteni szeretné a vásárláskor, kattintson a **vevő kód**, vagy a **vevő név** mezőre, vagy nyomja meg az **F4** billentyűt.

Vevő kód	0	Vevő név	Bolti eladás
----------	--------------------------------	----------	---

A legördülő listában a korábban már rögzített vásárlók jelennek meg, ahol a **Választ** gombbal ki lehet választani, akinek az értékesítési jegyzéket ki szeretne állítani.

46	JUTA vevő NEW	Monor	Az	--		15	Választ
----	---------------	-------	----	----	--	----	---------

Ugyan ezen a felületen lehet új vásárlót létrehozni az **Új vásárló rögzítése** gombra kattintva. A felugró ablakban rögzítse a vevő adatait, ügyelve a kötelező mezők kitöltésére.

Bizonylat tételeinek rögzítése

A tételeket a **vonalkód mezőbe** beolvasott vagy begépelt vonalkód segítségével lehet rögzíteni. Amennyiben nincs tisztában a termék vonalkódjával, a **megnevezés** mezőre kattintva, megjelenik a termékkereső ablak.

Bizonylat tételei						
Del	Vonalkód	Megnevezés	Darab	Egysár	Áfa	Érték
X					0	0
Új tétel		Össz:				
Értékesítési jegyzék készítése						

A termékre kattintva lehet kiválasztani a tételt, illetve keresést indíthat a **részkeresés** mezőben (vonalkód vagy megnevezés alapján). A termékkereső ablakot az **F5** billentyű segítségével is előhozhatja.

Új tétel hozzáadása

Új tételeket az **új tétel** gomb megnyomásával, vagy az **Enter** gomb leütésével, vagy az **F7** billentyűvel lehet hozzáadni a bizonylathoz.

Tétel törlése

A tétel sorában található piros **X**-re kattintva, vagy a **Delete** gomb leütésével kitörölhető az adott tétel a bizonylatról.

Kedvezmény adás

Az **F2** billentyű lenyomásával részösszeg kedvezményt (százalékos) lehet adni.

Fizetési módok

A fizetési mód kiválasztásához jelölje be a megfelelő mezőt: **készpénz**, **bankkártya**, **átutalás**. Utóbbi esetben meg lehet adni a fizetési határidőt.

Fizetési mód	Készpénz ☒	Bankkártya ☐	Átutalás ☐
--------------	---	----------------------------------	--------------------------------

Ármódosítás

A tételek árainak módosítási lehetősége attól függ, hogy a felhasználónak van-e jogosultsága hozzá. Ennek beállításáról a **Beállítások→Jogosultságok kezelése** menüpontban olvashat bővebben (*Értékesítési jegyzék árainak szerkesztése*).

Bizonylat lezárása

Az **értékesítési jegyzék készítése** gomb megnyomásával, vagy az **Esc** billentyűvel zárható le a bizonylat. A fizetési összesítő felugró ablakban meg lehet adni, hogy mennyi pénzt kapott a vásárlótól, mely által a rendszer visszajárót számol.

3.2. Értékesítési jegyzék utólagos nyomtatása

Ezen a felületen lehetséges az értékesítési jegyzéket utólagosan kinyomtatni, vagy szternózní.

Az értékesítési jegyzék utólagos nyomtatásához, kattintson a megfelelő értékesítési jegyzék sorában megtalálható **Nyomtatás** gombra.

Szternó bizonylat készítéséhez kattintson a **Szternó** gombra.

3.3. Számla készítés

Ezen a felületen lehetséges számlát kiállítani.

Teljesítés dátum megadása

A **Teljesítés dátum** mezőre kattintva ki lehet választani a megfelelő dátumot.

Vevő kiválasztása, új vevő létrehozása

A számla készítéséhez, elengedhetetlen a vásárló kiválasztása. A vevő rögzítéséhez kattintson a **vevő kód**, vagy a **vevő név** mezőre, vagy nyomja meg az **F4** billentyűt.

Vevő kód		Vevő név	
----------	----------------------	----------	----------------------

A legördülő listában a korábban már rögzített vásárlók jelennek meg, ahol a **Választ** gombbal ki lehet választani, akinek a számlát ki szeretné állítani.

Amennyiben a vevő adószáma nincs kitöltve, de rögzíteni szeretné, úgy az **Adószám beírása** gombra való kattintás után megadható.

Ugyan ezen a felületen lehet új vásárlót létrehozni az **Új vásárló rögzítése** gombra kattintva. A felugró ablakban rögzítse a vevő adatait, ügyelve a kötelező mezők kitöltésére.

A bizonylat tételeinek rögzítése

A tételeket a **vonalkód mezőbe** beolvasott vagy begépelt vonalkód segítségével lehet rögzíteni. Amennyiben nincs tisztában a termék vonalkódjával, a **megnevezés** mező melletti nagyítóra kattintva, megjelenik a termékkereső ablak.

Bizonylat tételei						
Del	Vonalkód	Megnevezés	Darab	Egysár	Áfa	Érték
✗					0	0
Új tétel		Össz:				
Számla készítése						

A termékre kattintva lehet kiválasztani a tételt, illetve keresést indíthat a **részkeresés** mezőben (vonalkód vagy megnevezés alapján). A termékkereső ablakot az **F5** billentyű segítségével is előhozhatja.

Új tétel hozzáadása

Új tételeket az **új tétel** gomb megnyomásával, vagy az **Enter** gomb leütésével, vagy az **F7** billentyűvel lehet hozzáadni a bizonylathoz.

Termék gombok

A könnyebb és gyorsabb számla készítéshez, lehetséges tíz darab termék gomb kihelyezése a számla készítés felületére. Így nem kell ezeket a termékeket külön kikeresni, csupán egy kattintással a számlára kerülnek.

A **Raktárkészlet→raktárkészlet** menüpontba keresse ki a terméket, majd kattintson rá a szerkesztéshez. A **Gyorsgomb sorszám** mező megadásával beállíthatja, hogy tétel megjelenjen a számla készítés felületén.

Tétel törlése

A tétel sorában található piros **X**-re kattintva, vagy a **Delete** gomb leütésével kitörölhető az adott tétel a bizonylatról.

Kedvezmény adás

Az **F2** billentyű lenyomásával részösszeg kedvezményt (százalékos) lehet adni.

Számla megjegyzés

A számla végére lehet megjegyzést írni. Ehhez az **F8** billentyűt kell lenyomni, és a felugró ablakba beírni a kívánt szöveget.

Fizetési módok

A fizetési mód kiválasztásához jelölje be a megfelelő mezőt: **készpénz, bankkártya, átutalás**. Utóbbi esetében meg lehet adni a fizetési határidőt.

Fizetési mód	Készpénz ☒	Bankkártya ☐	Átutalás ☐	Utánvét ☐
--------------	---	----------------------------------	--------------------------------	-------------------------------

Ármódosítás

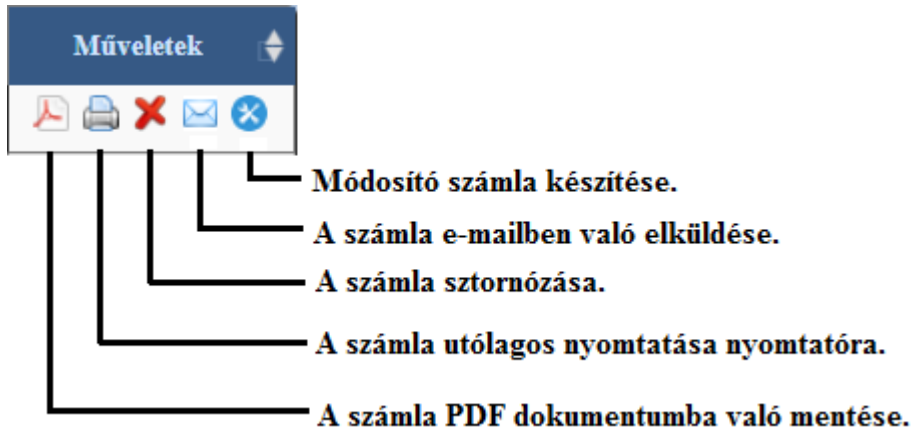
A tételek árainak módosítási lehetősége attól függ, hogy a felhasználónak van-e jogosultsága hozzá. Ennek beállításáról a **Beállítások→Jogosultságok kezelése** menüpontban olvashat bővebben (*Árak szerkesztése számla készítésekor*).

Bizonylat lezárása

A **Számla készítése** gomb megnyomásával, vagy az **Esc** billentyűvel zárható le a bizonylat. A fizetési összesítő felugró ablakban meg lehet adni, hogy mennyi pénzt kapott a vásárlótól, mely által a rendszer visszajárót számol.

3.4. Számla utólagos nyomtatás

Ezen a felületen lehetséges számlát utólagosan kinyomtatni, PDF-be elmenteni, e-mailben elküldeni, módosító számlát készíteni, illetve sztorizálni. Kattintson a megfelelő számla sorában megtalálható ikonra:



Módosító számla készítése

Amennyiben módosítani szeretné a korábban kiállított számlát, akkor a funkció gombra kattintva betöltődik a bizonylat a számla készítés felületre. A számlán szereplő tételeket szerkesztheti, például új tétel hozzáadásával, meglévő törlésével, stb. A módosítás lezárásához kattintson a **Számla készítése** gombra.

Számlák exportálása

Lehetőség van a számlák exportálására egy .csv kiterjesztésű dokumentumba a **Számlák exportálása** gomb megnyomásával. Több fajta feltételt is meg lehet adni: kezdő/utolsó bizonylatszám, kezdő/vég dátum, vevő neve. A **Lekérdezés** gombra kattintva elkészült a táblázat.

A táblázatban a következő oszlopok jelennek meg:

- **Számla sorszáma:** A számla sorszáma.
- **Dátum:** A számla készítésének dátuma.
- **Idő:** A számla készítésének időpontja.
- **Vásárló:** A vevő neve.
- **Végösszeg:** A számla végösszege.
- **Fizetés mód:** A számla fizetési módja (készpénz, bankkártya, átutalás, stb.).
- **Bizonylat típus:** A bizonylat típusa.

3.5. Kassza műveletek

Ezen a felületen lehetséges az egyéb kasszaforgalmakat rögzíteni.

A művelethez tölts ki vagy az összeg beviteli mezőt, majd írja be a pénzmozgás okát a megjegyzés rovatba! A **Pénz be/Pénz ki** gombra kattintva rögzítheti a pénzmozgás tényét, majd erről a program automatikusan bizonylatot állít ki.

3.6. Kassza áttekintés

Ezen a felületen tekintheti meg a JUTA-VIR-ben rögzített eladási bizonylatokat, akár felhasználó szerinti bontásban. A **dátum kezdete/vége** értékek szabják meg, azt az időintervallumot, ami lekérdezésre kerül. A dátum mezőre kattintva, a lenyíló naptárból könnyedén kiválaszthatja a megfelelő napokat. A **boltsok** oszlopban válassza ki a Központot.

Szűrés lehetőségek

- **Pénztárosok:** Szűkítheti a listát felhasználók szerint.
- **Szűkítés:** Kiválaszthatja, hogy milyen bizonylat típusok összegzését szeretné lekérdezni: számla, nyugta, számla és nyugta.
- **Csak összesítés:** Beállítható, hogy a program megjelenítse-e a nyugta szerinti bontást vagy sem.

Amennyiben megfelelően beparaméterezte a lekérdezést, kattintson a **Lekérdezés** gombra, ekkor megjelenik a kívánt adat. A táblázatban megtekinthetők a következő adatok:

- vásárlások száma,
- kosárátlag,
- fizetési módok összegzése (készpénz, bankkártya, átutalás, utalvány),
- pénztár forgalom.

A részletező táblázatban a következő oszlopok jelennek meg:

- **Sznum:** A bizonylat sorszáma.
- **Vkód:** A vevő gépi kódja.
- **Vevő név:** A vevő neve.
- **Érték:** A bizonylat végösszege.
- **Fiz:** A bizonylat fizetési módja (készpénz, bankkártya, átutalás, utalvány).
- **Idő:** A bizonylat létrehozásának ideje.
- **Kez:** A pénztáros neve.
- **Biz:** A bizonylat típusa (nyugta, számla).
- **Ker:** A kerekítés értéke.
- **Boltnév:** A bolt neve.

3.7. Központi eladott termék lista

Ezen a felületen lehetséges a központilag értékesített (*JUTA-VIR-ben készített értékesített jegyzékek és számlák*) termékek listáját lekérni.

- **Cikkcsoport:** Itt választhatja ki, hogy melyik cikkcsoportokat szeretné megjeleníteni (több érték is bejelölhető).
- **Beszállító:** Itt választhatja ki, hogy melyik szállító termékeit szeretné megjeleníteni (több érték is bejelölhető).
- **Vonalkód:** Egy adott termék készleteit tudja ellenőrizni.
- **Speckód:** Egy adott termék speciális kódját beírva, le tudja ellenőrizni annak készletét.
- **Megnevezés:** Egy adott termék megnevezését beírva, le tudja ellenőrizni annak készletét.
- **Vevő neve:** Egy adott vevő nevére kiállított bizonylatok tételeit tudja ellenőrizni.
- **Eladási dátum:** A dátum értékek szabják meg, azt az időintervallumot, ami lekérdezésre kerül. A dátum mezőre kattintva, a lenyíló naptárból könnyedén kiválaszthatja a megfelelő napokat.

A lista eredményének megtekintéséhez kattintson a **Lista készítése** gombra, ezt követően az alsó táblázatban megjelenik az eredmény.

Műveleti gombok

- **Másolás:** Vágólapra helyezi a listát, melyet más dokumentumba beillesztés (CTRL+V) paranccsal beemelheti.
- **CSV:** A listát le tudja tölteni egy táblázatba (.csv kiterjesztéssel).
- **Excel:** A listát le tudja tölteni egy táblázatba (.xlsx kiterjesztéssel).
- **Nyomtatás:** A listát ki tudja küldeni a számítógép alapértelmezett nyomtatójára.
- **Részkeresés:** A mezőben vonalkód vagy megnevezés alapján lehet részkeresést végrehajtani a kilistázott termékek között.

Az elkészült táblázatban a következő oszlopok jelennek meg:

- **Vonalkód:** A termék vonalkódja.
- **Megnevezés:** A termék megnevezése.
- **Típus:** A termék típusa.
- **Eladott mennyiség:** A termék eladott mennyisége.
- **Aktuális készlet:** A termék aktuális készlet száma a központi készleten.
- **Áfa:** A termék ÁFA-ja.
- **Átlag eladási ár:** A termék átlag eladási értéke, amennyiben több áron került értékesítve.
- **Aktuális eladási ár:** A termék eladási értéke.
- **Eladott érték:** A termék értéke (az eladott mennyiség és eladási ár szorzata).
- **Értékesítési mód:** A bizonylat típusa (számla vagy nyugta).

4. Raktárkészlet

4.1. Raktárkészlet

A központi cikktörzset ebben a menüpontban lehet létrehozni és módosítani. Itt lehet megtekinteni a termékek aktuális központi készletét (*K.Készl. oszlop*). Az itt létrehozott cikktörzs szinkronizálódik le az összes boltba, így rendelkeznek egységes terméktörzssel.

Figyelem! Ahhoz, hogy a boltokban végbemenjenek a cikktörzs létrehozási/módosítási műveletek, végre kell hajtani a Juta-VIR kliens programokban a cikktörzs frissítését! Amennyiben a JUTA-VIR kliens program el van indítva, óránként végrehajt egy automatikus szinkronizálást. Így letöltődnek a bevételezések, és frissül a bolti cikktörzs is.

Új termék létrehozása

Az **Új termék rögzítése** gombra kattintva lehet létrehozni új terméket, megadva annak adatait. A **Mentés** gomb megnyomásával elmentheti a változásokat.

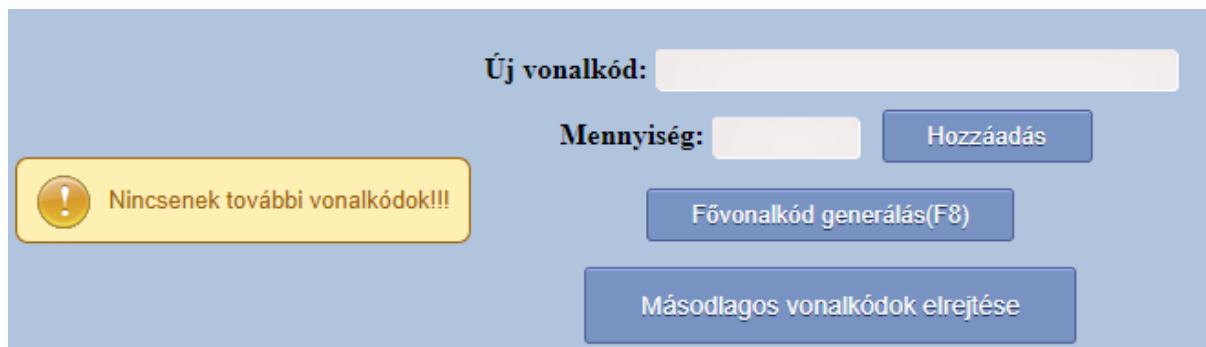
Vonalkód	Kötelező	Megnevezés	Kötelező
Megnevezés 2		Megnevezés 3	
Szállító	Válasszon!	Típus	Válasszon!
Központi készlet	0	Áfa [%]	27 %
Nettó besz.ár	0	Bruttó besz.ár	0
Nyeresség		Egységár	0
Egységár2	0	Egységár3	0
Akciós ár	0	Akció kezdete	0000-00-00
Akció vége	0000-00-00	Mennyiség egység	DB
Áfa jel		Speciális kód	
Dátum	0000-00-00	Minimum készlet	0
Eladásnál tizedes	N	Kedvezményt enged	I
Súly		Göngyöleg vonalkód	Válasszon!
Külső kód		VTSZ/SZJ-szám	
Karton info		Mennyiségi kedvezmény	Pl.: 10 /2 10 darabnál 2% ke
Gyorsgomb sorszám	Válasszon!	Webshopba tölthető:	Válasszon!
Fix Szállító	Válasszon!		
Mentés			

- **Vonalkód:** A termék vonalkódja. Amennyiben létezik már a megadott vonalkódon egy termék, úgy a rendszer figyelmeztet, és nem engedi létrehozni. Amennyiben szeretné a Fővonalkód generálása gombra kattintva vagy az F8-at megnyomva a rendszer generálhat egy vonalkódot. Ennél a mezőnél lehet másodlagos vonalkódokat is megadni a termékhez (lásd később).
- **Megnevezés:** Megadhatja a termék megnevezését.
- **Megnevezés 2 és 3:** Megadhatja a termék második és harmadik megnevezési sor tartalmát.
- **Szállító:** A legördülő listából kiválaszthatja a termék beszállítóját (*szállítók rögzítése a Szállítóménüben*).
- **Típus:** A legördülő listából kiválaszthatja, hogy a terméket mely típushoz rendeli hozzá (*típus rögzítése a Raktárkészlet → Cikkcsoport menüben*).
- **Központi készlet:** Nem szerkeszthető, tájékoztató jellegű.

- **ÁFA:** A legördülő listából kiválaszthatja a termék ÁFA-ját (százalék).
- **Nettó besz.ár:** Megadhatja a termék nettó beszerzési árát. Ez esetben a rendszer kiszámolja a bruttó beszerzési árát.
- **Bruttó besz.ár:** Megadhatja a termék bruttó beszerzési árát. Ez esetben a rendszer kiszámolja a nettó beszerzési árát.
- **Nyereség:** A nyereség százalék értékének megadásával a rendszer kiszámolja a termék egységárát.
- **Egységár:** Megadhatja a termék eladási árát. A nyereség százaléka automatikusan kiszámításra kerül.
- **Egységár 2 és 3:** További eladási árak adhatóak meg a termékhez.
- **Akciós ár:** Megadhatja a termék akciós árát.
- **Akció kezdete és vége:** Megadhatja, hogy a termék akciós ára melyik naptól lépjen életbe, illetve melyik napon érjen véget.
- **Mennyiség egység:** Megadhatja a termék mennyiségi egységét.
- **ÁFA jel:** Nem szerkeszthető.
- **Speciális kód:** Megadható a termékhez egy speciális kód.
- **Dátum:**
- **Minimum készlet:** Megadható, hogy mennyi legyen a termék minimum készletszáma.
- **Eladásnál tizedes:** Itt engedélyezheti, hogy a termékből lehessen tört mennyiséget is bevételezni és értékesíteni.
- **Kedvezményt enged:** Itt engedélyezheti, hogy a termékből lehessen kedvezményt adni az értékesítés során.
- **Súly:** Megadható a termék súlya, mely polccímke nyomtatás esetén fontos. Pl.: 500 g. A súly mennyiségének beírásakor a következő formátum szükséges: "ddddss". A "d" a súly mennyiséget jelöli, 4 karakteren balra zárva (tehát 500 után szükséges egy szóköz). Az "ss" lehetséges variációi a fogyasztóvédelmi előírásoknak megfelelően lehet "kg" "g" "t" "l" "ml" "cl" "m3" "m" "mm" "cm" "m2" "db".
- **Göngyöleg vonalkód:** A legördülő listából kiválasztható a göngyölegként rögzített termékek közül, hogy melyiket szeretné ehhez a termékhez hozzárendelni. Ezután ha bevételezés vagy bizonylat készül, akkor a program automatikusan hozzárendeli az itt megadott göngyöleget is a termékhez.
- **Külső kód:** Megadható a termékhez egy külső kód.
- **VTSZ/SZJ-szám:** Megadható a termékhez vámtarifaszáma és szolgáltatási jegyzék száma.
- **Karton info:** Megadható, hogy hány darab termék van egy kartonban. Ez a rendelés összeállításánál hasznosnak bizonyulhat (**Raktárkészlet→Rendelés** menüpont).
- **Mennyiségi kedvezmény:** Megadható, hogy bizonyos mennyiség értékesítése után a termékből mekkora kedvezmény adható. Pl.: 10/2 ami annyit jelent, hogy a termék 10 db vásárlása után, a következő darabhoz 2% kedvezmény párosul.
- **Gyorsgomb sorszám:** A mező megadásával beállíthatja, hogy a tétel megjelenjen a számla készítés felületén.
- **Webshopba tölthető:** Wepshop használata esetén beállítható, hogy a termék feltöltődjön a webshopba vagy sem.
- **Fix szállító:** Rögzíthet egy fix szállítót a termékhez. Ha más szállítótól készít bevételezést, a termék adatlapján ez a szállító nem fog szerepelni.

Másodlagos vonalkód létrehozása

Egy termékhez lehetséges további vonalkód megadása a fővonalkódon kívül. Ehhez a termékre kell nyomni, hogy módosítsuk azt, majd a **vonalkód** mezőbe kattintva további opciók jelennek meg.



Az **Új vonalkód** mezőbe írjuk be a másodlagos vonalkódot, a **Mennyiség** mezőbe pedig a darabszámot. Ha ezzel meg van, akkor a **Hozzáadás** gomb lenyomásával rögzítheti a másodlagos vonalkódot a hozzátartozó mennyiséggel.

Amennyiben már vannak további vonalkódok a termékhez rendelve, azok egy listában láthatóak, ahol ki is lehet törölni őket, ha szükséges.

Áruösszevonás (kiegészítő modul)

Az áru összekapcsoló modul lehetőséget ad alapanyagok és késztermékek kezelésére. Például egy szendvicshoz hozzárendelhetjük, mennyi zsemle, vaj, felvágott, stb. kell hozzá. Ezután, ha eladunk egy szendvicset, akkor a bizonylaton a program szendvicset fogja eladni, de az alapanyagok készletét fogja mozgatni.

A receptúra kialakításához keresse ki a cikktörzsében a terméket (részkeresés mezőben vonalkód vagy megnevezés alapján), majd kattintson rá. Ezután megjelenik az opciók között az **Áruösszevonás** gomb. Erre nyomva felugrik egy külön ablak, ahol **vonalkód** vagy **megnevezés** alapján ki lehet keresni termékeket a cikktörzsből. A **mennyiség** megadása után a **Rögzít** gombra kattintva hozzárendelhető a termék.

Ugyanezen a felületen törölhet is terméket a listából, megszüntetve az áruk összekapcsolását.

Tétel hozzáadása			
Vonalkód	Megnevezés	Mennyiség	Műveletek
		db	<button>Rögzít</button>

Termék másolása

Lehetőség van arra, hogy egy meglévő termékről másolatot készítsen, más vonalkód megadásával. Ehhez keresse ki a terméket (részkeresés mezőben vonalkód vagy megnevezés alapján) és kattintson rá, majd a **Termék másolat készítése** gombra nyomjon. A vonalkód kivételével minden adat lemásolódik (kötelező új vonalkód megadása), és a **Mentés** gombbal rögzítheti a cikktörzsébe.

Termék leírás

Lehetőség van arra, hogy a termékhez leírás fűzzön (max. 14.000 karakter). A termék nevére kattintva, a **Termék leírás szerkesztése** gombra kell nyomni, ahol a felugró ablakban kitöltheti a mezőt.

Termék módosítása

A termék kikeresése után (részkeresés mezőben vonalkód vagy megnevezés alapján), kattintson a termék megnevezésére. A baloldalra felugró termék adatlapján módosíthatja az adatokat, majd a **Mentés** gombra kattintva mentheti azokat.

Termék törlése

A termék kikeresése után (részkeresés mezőben vonalkód vagy megnevezés alapján), a műveletek oszlopban kattintson a **Törlés** gombra. Több termék is kijelölhető törlésre, azokkal tegye ugyanezt.

Ha végre akarja hajtani a termék(ek) törlését, akkor a lista tetején lévő **Kijelöltek törlése** gombra kattintson. A felugró ablakban a törlésre megjelölt termékek listája jelenik meg. Amennyiben ki szeretne venni a listából pár terméket, akkor az adott termék sorában lévő **Törlés a listából** gombot használja. A törlés befejezéséhez az **Összes törlése** gombra nyomjon.

Vonalkód	Megnevezés	Művelet
9772061210001	5 Perc Angol Magazin	Törlés a listából
5201360639571	7Days Bake Rolls 80g par-olíva-oregánó	Törlés a listából

Összes törlése

A folyamat végrehajtását követően a termék(ek) a **Pótraktárba** kerülnek (Raktárkészlet→Pótraktár). **Fontos!** A termékhez rendelt másodlagos vonalkódok ebben az esetben törlődnek.

Raktárkészlet exportálása

A lista tetején található **Raktárkészlet exportálása** gombra kattintva kimentheti egy táblázatba (.xlsx) a teljes raktárkészlet listáját.

Raktárkészlet összegzése

A raktárkészletének összegzéséhez a lista tetején lévő **Összesítő** gombra kell kattintania a legördülő listában ÁFA bontás szerint összegzi a beszerzési árakat, eladási árakat, összkészletet.

4.2. Cikkcsoport karbantartás leírása

Ezen a felületen a cikkcsoportokat (típusokat) lehet létrehozni, szerkeszteni és törölni.

Figyelem! Ahhoz, hogy a boltokban végbemenjenek a cikkcsoport létrehozási/módosítási műveletek, végre kell hajtani a Juta-VIR kliens programokban a cikktörzs frissítését!

Új cikkcsoport létrehozása

Új cikkcsoport felviteléhez ki kell tölteni a beviteli mezőket, majd rákattintani a **Mentés** gombra. Az adatok letárolódnak, és megjelennek az alsó táblázatban.

Típus	Kötelező
Csoportnév	Kötelező
Egységár szorzó	0
Egységár 2 szorzó	0
Egységár 3 szorzó	0
ÁFA	27% (27.00)
Fél karton	☐
Csoport cikkeinek szinkronizálása	☒
Mentés	

A beviteli mezők:

- **Típus:** Ez a cikkcsoport rövid azonosítója, mely maximum 5 karakter hosszú lehet. Csoportnév: A cikkcsoport hosszú, beszédes megnevezése, ami egyértelműen azonosítja a típust.
- **Egységár szorzó (1,2,3):** Az itt megadott számmal felszorozza a termék bruttó beszerzési árát, így a program kitölti az adott számú egységár mezőt.
- **ÁFA:** A cikkcsoportra vonatkozó általános áfakulcs, melyet a legördülő listából lehet kiválasztani.
- **Fél karton:** Amennyiben be van jelölve ez az opció, akkor megrendelés összeállítás esetén jelzi a program, hogy a cikkcsoport termékei rendelhetőek fél kartonos kiszerezésben.
- **Csoport cikkeinek szinkronizálása:** Alapértelmezetten ez az opció be van kapcsolva. Ha kikapcsolja, akkor a cikkcsoport alá eső termékek nem szinkronizálódnak le a bolti adatbázisba.

Cikkcsoport módosítása

Amennyiben módosítani szeretne már meglévő cikkcsoportot, keresse ki a lenti táblázatból (részkeresés mezőben vonalkód vagy megnevezés alapján), majd kattintson a nevére. Ekkor a cikkcsoport adatai betöltődnek a fenti beviteli mezőkbe, ami módosítás után, a **Mentés** gombra kattintva rögzíthető.

Cikkcsoport törlése

Amennyiben törölni szeretne már meglévő cikkcsoportot, keresse ki a lenti táblázatból (részkeresés mezőben vonalkód vagy megnevezés alapján), majd kattintson a cikkcsoport neve melletti **Törlés** gombra.

4.3. Rendelés (kiegészítő modul)

A rendelés összeállításához válasszon ki egy boltot, ahova a rendelési ívet el szeretné készíteni. Ezután jelölje ki a szállítót, akitől rendelni szeretne.

A választást követően jobb oldalon megjelenik egy naptár, ami két hónapot ölel fel. Amennyiben a hónap napja sötétkék háttérrel ki van emelve, azon a napon történt az adott boltba bevételezés az adott szállítótól. A napra kattintva, megjelenik a naptár mellett egy összesítő, ami megmutatja az adott napra a bevételezések végösszegeit.

Amennyiben ki van választva a bolt, illetve a szállító is, kattintson a **Lekérdezés** gombra. Ekkor a program az elmúlt 5 hét eladásai alapján kiszámol egy ajánlott rendelési mennyiséget. (A számítás a következő művelettel történik: $(\text{ÖSSZELADÁS}/3) - \text{KÉSZLET}$). Ha módosítani szeretné a képletet, ezt a **Beállítások** → **Haladó beállítások** menüpont alatt teheti meg. Amennyiben a kapott érték nagyobb, mint -3, megjelenik a rendelni kívánt darabszám.

Fontos! A program működéséhez elengedhetetlen a forgalom feltöltése a boltokból, hogy mindegyik napra kész adatokkal szolgáljon. Az utolsó felküldött bizonylatok idejét (boltonként) le tudja ellenőrizni a **Főoldal** menüre kattintva.

Bolt:

Petőfi S. utcai I

Szállító:

Vacsi Kft.

March 2020

H	K	Sze	Cs	P	Szo	V
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31					

April 2020

H	K	Sze	Cs	P	Szo	V
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30			

Megrendelés szerkesztése

A **vonalkód kereső** előtti négyzet bejelölésével, egy vonalkód keresőablak aktiválható. Ide beírva, vagy beolvasva a vonalkódot vonalkód olvasóval, a termék darab mezejébe ugrik a kurzor (amennyiben megtalálható a listában). Másik lehetőség a termék megtalálására, hogy **részkeresés** mezőben vonalkód vagy megnevezés alapján kikeresi.

A rendelni kívánt mennyiséget nyugodtan módosíthatja, amennyiben nem fogadja el a program által számolt értéket. A rendelés teljes (bruttó) értéke a legalsó sorban található meg.

Amennyiben újabb terméket akar a rendeléshez hozzáadni, akkor a **Termék hozzáadása** gombra kattintva kikeresheti azt a cikktörzséből.

A termékek adatlapján lehetőség van rá, hogy megadja, hány darab termék van egy kartonban (Karton info mező). Amennyiben ez ki van töltve, a program automatikusan feltölti a karton oszlopot is a rendelendő kartonszámmal.

Megrendelés tételeinek exportálása

A rendelésen található tételeket az alábbi módon tudja exportálni.

- **Másolás:** Vágólapra helyezi a listát, melyet más dokumentumba beillesztés (CTRL+V) paranccsal beemelheti.
- **CSV:** A listát le tudja tölteni egy táblázatba (.csv kiterjesztéssel).
- **Excel:** A listát le tudja tölteni egy táblázatba (.xlsx kiterjesztéssel).
- **Nyomtatás:** A listát ki tudja küldeni a számítógép alapértelmezett nyomtatójára.

Megrendelés mentése későbbi bevételezéshez

Az összeállított megrendelést lehetősége van elmenteni, hogy későbbiekben betöltse egy bevételezésbe. Ehhez kattintson a **Megrendelés mentése** gombra, majd a felugró ablakban nyomjon az **OK** gombra (*ha a mínuszos, vagy nullás értékeket is menteni szeretné*). A mentett megrendeléseket a **Bevételezés→Bevételezések visszatöltése→Megrendelésből** menüpontban tudja betölteni.

Megrendelés lezárása

Ha végezett a megrendelés összeállításával, lehetősége van exportálni egy táblázatba (.csv kiterjesztésű fájlba) a **CSV Generálása** gombra kattintva.

Amennyiben be van állítva, úgy az összeállított megrendelést e-mail útján elküldheti a szállítónak a **Megrendelés küldése a szállítónak** gombra kattintva. A felugró ablakba töltse ki a szállító e-mail címét, majd nyomjon a **Küldés** gombra.

További lehetőségek

További beállításokkal jobban személyre szabhatja a rendelés programot. Ezt a követő menüpontban teheti meg: **Beállítások→Haladó beállítások**.

- **Megrendelésnél az eladási hetek manuális beadása:** Ha az értéke „I”, akkor megadhatja, hogy hány hét eladásai alapján számoljon a program (alapértelmezetten 4).
- **Megrendelésnél a beszállítási napok használata:** Ha az értéke „I”, akkor megjelenik a rendelési felületen egy további beviteli mező. Megadhatja az osztó értékét az alapértelmezett képletben, illetve a saját képletben is a SZALLNAP változó értékét módosítja ezzel.
- **Megrendelésnél a dátum manuális beadása:** Ha az értéke „I”, akkor módosíthatja, hogy a rendszer mely konkrét dátumtól számolja az eladásokat.

4.4. Leltár készítése

Ezen a felületen lehetséges a központi raktárkészletet leltározni. A leltár nem visszavonható, így a végrehajtása után a rögzített adatok végleges rögzítésre kerülnek. **Fontos!** Az itt végrehajtott leltár nincs kihasználással a boltok raktárkészlet mennyiségére.

Leltár mennyiség megadása

A **részkeresés** mezőbe írtak (vonalkód vagy megnevezés) alapján a program automatikusan megjeleníti a találatokat. A termék sorában található **Leltár** mezőbe írja be a darabszámot.

Leltár mennyiség nullázása

Amennyiben ki szeretné nullázni az összes beírt leltár mennyiséget, akkor kattintson a **Leltár mennyiségek nullázása** gombra.

Leltár végrehajtása

Ha minden darabszáma beírásra került, lezárhatja a leltárt. Kattintson a **Leltár végrehajtása** gombra. A **Leltár** mezőbe beírt tétel mennyiségekkel felülíródik a **Központi készlet** mennyisége az összes tétel esetén. **Fontos!** Amelyik termék után nem rögzített darabszámot, azt a program úgy tekinti, hogy nincsen készleten, ezért **NULLA** készletmennyiséget rögzít hozzá.

4.5. Pótraktár

Ezen a felületen lehetséges a központi pótraktár kezelése. A táblázatban azon termékeket találja, melyeket a főraktárban (**Raktárkészlet→Raktárkészlet** menü) törlésre kerültek.

Termék visszahelyezése a központi raktárba

A **részkeresés** mezőbe írtak (vonalkód vagy megnevezés) alapján kikeresheti a terméket. Ezután termék sorában található **Visszaállítás** gombra kattintva visszahelyezheti a főraktárba.

4.6. Termékképek feltöltése

Ezen a felületen a központi raktárkészlet termékeihez lehetséges képeket feltölteni. **Fontos!** A termékekhez rendelt képek a JUTA-VIR **Raktárkészlet→Raktárkészlet** menüjében található listában jelennek meg, a bolti készletnyilvántartó programba **NEM** töltődnek le.

Kép feltöltése

A kép nevének meg kell egyeznie a termék vonalkódjával. Kattintson a **Fájlok kiválasztása** gombra, majd válassza ki a .jpg kiterjesztésű fájlt (akár többet is egyszerre). Ezt követően a **Feltöltés** gombbal tudja rögzíteni a műveletet.

Az érintett termékek vonalkódja mellett egy kép ikon jelenik meg, amire kattintva a termék képét lehet megtekinteni.

5. Vevőmenü

5.1. Vevő adatok

Ezen a felületen lehet létrehozni, módosítani és törölni a vevőket. **Fontos!** Az itt létrehozott vevők nem szinkronizálódnak le a bolti raktárkészlet programba. Azonban beállítható egy közös vevő cikktörzs a boltok között. Ennek beállításához kérje a JUTA-Soft segítségét!

Új vevő létrehozása

Az **Új vevő rögzítése** gombra kattintva megjelenik egy táblázat, melybe feltöltheti a vevő adatait. Ügyeljen a kötelező mezők kitöltésére, mert azok hiánya megakadályozza a vevő adatának elmentését.

Vevő adatai			
Kód	0	Megnevezés 1.	Kötelező
Megnevezés 2.		Megnevezés 3.	
Irányítószám	0	Település	Kötelező
Községi terület neve	Kötelező	Községi terület jellege	
Házszám		Épület	
Lépcsőház		Szint	
Ajtó		Megye	
Kapcsolat		Telefonszám 1.	
Telefonszám 2.		FAX Szám	
E-mail cím		E-mail cím 2.	
Weboldal		Kedvezmény %	0
Bankszámlaszám		Megjegyzés	
Megjegyzés 2.		Megjegyzés 3.	
Megjegyzés 4.		Törzsvásárló	☐ V ☐ T ☐ U
Árkatagória	0	Adószám	Kötelező
EU adószám		Fizetési határidő	0
Egyedi egységár		Átutalással fizethet	
Szállítási cím		Szállítási cím 2.	
Vevő engedélyszáma		Engedély lejárata	0000-00-00
Vevő csoport száma	0	Külső azonosító	
Email küldhető	N		

Mentés

- **Kód:** Szabadon megadható egy vevő kód. Ha a kiválasztott kód már foglalt, akkor a program egy figyelmeztető üzenetet küld.
- **Megnevezés 1-2-3:** A vevő megnevezése. Ezt a sort kötelező kitölteni.
- **Irányítószám:** Itt kell megadni a település irányítószámát.
- **Település:** Itt kell megadni a település nevét. Ezt a sort kötelező kitölteni.
- **Közterület neve:** Itt kell megadni a közterület nevét. Ezt a sort kötelező kitölteni.
- **Közterület jellege:** Itt kell megadni a közterület jellegét, pl.: utca, tér, körút, stb..
- **Házzszám:** Itt kell megadni a házzszámot.
- **Épület:** Itt kell megadni az épület számát (ha van).
- **Lépcsőház:** Itt kell megadni a lépcsőház adatait (ha van).
- **Szint:** Itt kell megadni az emelet számát (ha van).
- **Ajtó:** Itt kell megadni az ajtó számát (ha van).
- **Megye:** Beírható akár a megye is, de a sor kitöltése nem kötelező.
- **További adatok is megadhatóak:** kapcsolat, telefonszám, fax szám, e-mail cím, weboldal címe, bank-számlaszám, megjegyzés, szállítási cím.
- **Kedvezmény:** Itt lehet meg adni, hogy hány százalék kedvezményt kapjon az egyes árucikkek árából a vevő. (pl.: ha az illető törzsvásárló, és mint ilyen 20% engedményt kap, akkor ide 20-at kell beírni)
- **Törzsvásárló:** Itt a vevő típusát lehet megadni. Különböző vevőtípusok közül lehet választani: V=vevő, T=törzsvásárló, U=ügynök.
- **Ár kategória:** Az egyes árucikkekhez több ár is tartozhat. Itt lehet megadni, hogy a vevőre melyik ár vonatkozik. Ennek segítségével is lehet például törzsvevői kedvezményt adni.
- **Adószám és EU adószám:** Amennyiben a vevő rendelkezik adószámmal, úgy kötelező kitölteni ezt a mezőt.
- **Fizetési határidő:** Ha a vevő átutalásra vásárol, akkor az itt megadott napok alapján számolja ki a program a fizetési határidőt. Ha nincs kitöltve, akkor az alapértelmezett beállítást használja.
- **Külső azonosító:** Boltok közötti közös vevő cikktörzs kialakításához szükséges kód megadása.

Ha kitöltötte a szükséges mezőket, a **Mentés** gombra kattintva elmentheti a vevőt a rendszerbe.

Vevő módosítása

Amennyiben egy meglévő vevőt szeretne szerkeszteni, akkor a megfelelő vevő sorának végén a **Szerkesztés** gombra kattintson. A felugró táblázatba módosíthatja a mezők értékeit, újakat adhat meg. A **Mentés** gombra nyomva véglegesítheti a változásokat.

Vevő törlése

Ha törölni szeretne egy vevőt, akkor a megfelelő vevő sorának végén a **Szerkesztés** gombra kattintson. Ezután nyomja meg a **Törlés** gombot.

6. Szállítómenü

6.1. Szállítók

Ezen a felületen lehet létrehozni, módosítani és törölni a szállítókat. **Fontos!** Az itt megadott szállítók szinkronizálódnak le a bolti készletnyilvántartó rendszerbe. Ehhez végre kell hajtani a Juta-VIR kliens programokban a cikktörzs frissítését!

Új szállító létrehozása

A betöltött felületen töltsé ki a beviteli mezőket, majd kattintson a **Mentés** gombra. A felvitt adatok letárolódnak, és megjelennek az alsó táblázatban.

Szállító név	Kötelező
Szállító cím	
Szállító cím2	
Tel	
Kedvezmény	0
Bank szála.	
Megjegyzés	
Ir.szám	0
Bevétnél a termék szállítóját módosítja	
Adószám	
Külsőkód	
Mentés	

- **Szállító név:** Itt adható meg a szállító cég neve.
- **Szállító cím 1-2:** Itt adható meg a szállító címe.
- **Tel:** Itt adható meg a szállító telefonszáma.
- **Kedvezmény:** Itt adható meg a szállító kedvezménye, amennyiben vásárol.
- **Bank szála.:** Itt adható meg a szállító bankszámla száma.
- **Megjegyzés:** Itt adhatóak meg a szállítóval kapcsolatos fontos megjegyzések.
- **Ir.szám:** Itt adható meg a szállító címének irányítószáma.
- **Bevétnél a termék szállítóját módosítja:** Amennyiben a mező értékét „N”-re állítja, bevételezés esetén nem módosítja a termék adatlapján a szállító adatait.
- **Adószám:** Itt adható meg a szállító adószáma.
- **Külsőkód:** Itt adható meg a szállítóhoz rendelt egyedi külső kód.

Szállító módosítása

Amennyiben módosítani szeretne már meglévő szállítót, keresse ki a lenti táblázatból, majd kattintson a nevére. Ekkor a szállító adatai betöltődnek a fenti beviteli mezőkbe, ahol módosíthatja az adatokat. Véglegesítéshez a **Mentés** gombra kattintson.

Szállító törlése

A szállító törléséhez a lenti táblázatban kattintson a szállító neve melletti **Törlés** gombra.

7. Bevételezés

7.1. Bevételezés

Ezen a felületen lehetséges bevételezni a kijelölt boltokba, vagy a központi készletre.

Bevételezés megkezdése

A bevételezést a szállítótól kapott számla/szállítólevél/stb. fejlécének rögzítésével kell kezdeni. Elsőként a **bizonylat dátumát** adja meg, majd írja be a számla/szállítólevél/stb. **bizonylatszámát** (amennyiben rendelkezésre áll). Következő teendő, hogy a **Szállító kódját**, vagy a **Szállító nevét** kell kiválasztani. A beviteli mezőbe kattintva legördül a rögzített szállítók listája (*Szállítómenüben teheti ezt meg*), melyben kikeresheti a megfelelő beszállítót.

Az **aktualizálás napja** beviteli mező kitöltésével időzíthető, hogy a bevételezés melyik nap töltődjön le a kiválasztott boltokba. Ez a bevételezés a kiválasztott dátumig nem fog életbe lépni.

Bizonylat: Bevételezés

Dátum: 2020-04-09 Bizonylatszám:

Aktualizálás napja: Bizonylatszám 2:

Szállító kód: Szállító név:

Központi készletre terhelés (-) ☐ Akció ☐ Megnevezések szerkesztése ☐ Eladási árak számítása típus alapján ☐

Boltok

- ☐ Központi készlet
- ☐ Petőfi Sándor utcai bolt
- ☐ Tatabánya bolt
- ☐ Pécs bolt
- ☐ Kossuth L. út bolt

Fizetési mód: Készpénz ☒ Bankkártya ☐ Átutalás ☐

☐ Központi árak módosításának tiltása

Boltok kiválasztása

A felsorolt boltok nevei mellett lévő jelölőnégyzet bepipálásával lehet kiválasztani, hogy melyik boltba szeretné a bevételezést leküldeni (ahová az áru érkezik). Lehetőség van több bolt kiválasztására is.

Amennyiben csak a központi raktárkészletre akar bevételezést készíteni, akkor csak a központi készlet jelölőnégyzetét jelöljük be. A központi készlet megtekinthető a **Raktárkészlet→Raktárkészlet** menüpontban.

Bizonylat: Bevételezés

Dátum: 2020-04-09 Bizonylatszám:

Aktualizálás napja: Bizonylatszám 2:

Szállító kód: Szállító név:

Központi készletre terhelés (-) ☐ Akció ☐ Megnevezések szerkesztése ☐ Eladási árak számítása típus alapján ☐

Boltok

- ☒ Központi készlet
- ☐ Petőfi Sándor utcai bolt
- ☐ Tatabánya bolt
- ☐ Pécs bolt
- ☐ Kossuth L. út bolt

Fizetési mód: Készpénz ☒ Bankkártya ☐ Átutalás ☐

☐ Központi árak módosításának tiltása

Fizetési mód megadása

Megadhatja a szállítónak történő fizetési módot: készpénz, bankkártya és átutalás (utóbbi esetében a fizetési határidő is kiválasztható).

Bizonylat: Bevételezés

Dátum: 2020-04-09 Bizonylatszám:

Aktualizálás napja: Bizonylatszám 2:

Szállító kód: Szállító név:

Központi készletre terhelés (-) ☐ Akció ☐ Megnevezések szerkesztése ☐ Eladási árak számítása típus alapján ☐

☐ Központi készlet

☐ Petőfi Sándor utcai bolt

Boltok ☐ Tataháza bolt

☐ Pécs bolt

☐ Kossuth L. út bolt

Fizetési mód ☒ Készpénz ☐ Bankkártya ☐ Átutalás

☐ Központi árak módosításának tiltása

Bizonylat tételeinek rögzítése

Vonalkód, vagy megnevezés alapján rögzítheti a termékeket. A **vonalkód** megadásával a program megkeresni a terméket a cikktörzsben. Ha nem találja, a beviteli mezőben felvillan a "NINCS ILYEN" felirat.

A **megnevezés** beviteli mező jobb oldalán található nagyító ikonra kattintva jeleníthető meg a termékkereső ablak. A felugró listából kikeresheti a terméket, a jobb felső sarokban lévő részkeresés mezőt kitöltve. Ha sikerült megtalálni a terméket, a nevére kattintva betöltődik a bevételezés tételeihez (ha a keresés nem hozott eredményt, a termékkereső az ESC gomb megnyomásával bezárható).

A termék sikeres kiválasztása után megadható a bevételezni kívánt **mennyiség**. A bizonylat tételeinek legalján, középen egy külön táblázatban megtekinthető, hogy a kiválasztott termékből a boltokban jelenleg mennyi a készlet darabszáma, mennyi volt az utolsó beszerzési és eladási ára.

További adatok is megadhatók/módosíthatók a termékkel kapcsolatban: nettó vagy bruttó beszerzési ár, egységár, akciós ár, ÁFA, árrés (%), súly.

Del	Vonalkód	Megnevezés	Darab
✗			
Új tétel	Új termék felvitele		Össz:

Új tétel rögzítéséhez az Új tétel gombra kattintva kikeresheti a következő terméket, és megadhatja a szükséges bevételezési adatokat. Amennyiben a termék még nem szerepel a központi cikktörzsben, az Új termék felvitele gombra kattintson. Egy új böngészőablak nyílik meg, ahol a Raktárkészlet menüpont jelenik meg, ahol létre tudja hozni a terméket (lásd. Raktárkészlet). Ha ez megtörtént a bevételezési felületen is elérhetővé válik a termék, és lehetőség nyílik a tétel kiválasztására.

Bevételezés lezárása

Ha a bevételezés fejlécét kitöltötte, és minden tételt rögzített a felületen, kattintson a **Bevételezés rögzítése** gombra. **Figyelem!** Ahhoz, hogy a boltokba azonnal letöltődjenek a bevételezések, végre kell hajtani a Juta-VIR kliens programokban a Bevételezések letöltését! Amennyiben a JUTA-VIR kliens program el van indítva, óránként végrehajt egy automatikus szinkronizálást. Így letöltődnek a bevételezések, és frissül a bolti cikktörzs is.

További opciók

- **Központi készlet terhelése (-):** Ha a központi készleten lévő árut szeretné átszállítani egy (vagy több) boltba, pipálja ki a jelölőnégyzetet. Ez esetben a központi készletről lekerül a megadott termék mennyiség, és a kiválasztott boltba/boltokba jelenik meg.
- **Akció:** Akciós termékek külön bevételezésen rögzíthetőek. Pipálja ki a jelölőnégyzetet, majd adja meg az akciós időszak kezdő- és végdátumát. **Fontos!** Amennyiben akciós bevételezés érkezik a bolti készletnyilvántartó rendszerbe, az akció csak a Juta-raktár program újraindításával fog életbe lépni! Ezért az akció napján mindenképpen ajánlott a készletnyilvántartó program újraindítása, így automatikusan életbe lépnek az akciós árak.
- **Figyelem!** A felhasznált akció csak akkor törlődik a JUTA-raktár program listájából, ha lejárt. Ha egy cikkhez több élő akció is van, akkor a frissebbet (a később rögzítettet) veszi figyelembe.
- **Megnevezések szerkesztése:** A jelölőnégyzet kipipálásával lehetőség adódik átírni a bizonylat tételi közt szereplő termékek megnevezését.
- **Eladási árak számítása típus alapján:** A jelölőnégyzet kipipálásával a termékekhez rendelt cikkcsoport egységár szorzójával (lásd. *Cikkcsoport*) számolja ki az eladási árat.

Bizonylat: Bevételezés

Dátum: 2020-04-09 Bizonylatszám:

Aktualizálás napja: Bizonylatszám 2:

Szállító kód: Szállító név:

☐ Központi készletre terhelés (-) ☐ Akció ☐ Magnevezések szerkesztése ☐ Eladási árak számítása típus alapján

Boltok: ☐ Központi készlet ☐ Petőfi Sándor utcai bolt ☐ Tatabánya bolt ☐ Pécs bolt ☐ Kossuth L. út bolt

Fizetési mód: Készpénz ☒ Bankkártya ☐ Átutalás ☐

☐ Központi árak módosításának tiltása

1. **Központi árak módosításának tiltása:** A jelölőnégyzet kipipálásával nem lehet módosítani a termékek eladási árait.
2. **Tételek mennyiségeinek nullázása:** A gomb megnyomásával kinullázza a bevételezés tételeinek darabszám mennyiségét.
3. **Eladási árak betöltése a kiválasztott boltból:** Amennyiben egy bolt van kiválasztva, a gomb megnyomásával betöltődnek a boltban használt eladási árak a bevételezésen szereplő tételekhez.

Bizonylat: Bevételezés

Dátum: 2020-04-09 Bizonylatszám:

Aktualizálás napja: Bizonylatszám 2:

Szállító kód: Szállító név:

☐ Központi készletre terhelés (-) ☐ Akció ☐ Magnevezések szerkesztése ☐ Eladási árak számítása típus alapján

Boltok: ☐ Központi készlet ☐ Petőfi Sándor utcai bolt ☐ Tatabánya bolt ☐ Pécs bolt ☐ Kossuth L. út bolt

Fizetési mód: Készpénz ☒ Bankkártya ☐ Átutalás ☐

☐ Központi árak módosításának tiltása

Bevételezés sztorizása

Amennyiben le szeretne sztorizálni egy korábbi bevételezést, akkor azt vissza kell tölteni (lásd. *Bevételezés visszatöltése*). A **Mennyiség invertálása** gomb megnyomásával, ellentétes darabszámmal tölti fel a

bevételezés tételeit. A **Bevételezés rögzítése** gombra nyomva leküldheti a mínuszos bizonylatot a boltba. **Fontos!** Ha a termék beszerzési és eladási árai is változtak, akkor azokat egy új bevételezésben tudja korrigálni (mely esetben javasolt a tétel mennyiségek nullás értékkel való feltöltése).

7.2. Áttárolás

Amennyiben boltok között szeretne áttárolást végezni, azt ezen a felületen hajthatja végre.

Áttárolás megkezdése

Az áttárolási bizonylat elkészítéséhez válasszon ki egy **dátumot** (ami a szállítás időpontja), majd írjon be egy **bizonylatszámot**. Az **aktualizálás napja** beviteli mező kitöltésével időzíthető, hogy az áttárolás melyik nap töltődjön le a kiválasztott boltokba. Az áttárolás a kiválasztott dátumig nem fog életbe lépni.

Ezután válassza ki a **forrás boltot**, ahonnan csökkentse a készletet a program, majd adja meg a **cél boltot**, ahová megtörténjen az áttárolás.

Bizonylat tételeinek rögzítése

Vonalkód, vagy megnevezés alapján rögzítheti a termékeket. A **vonalkód** megadásával a program megkeresni a terméket a cikktörzsben. Ha nem találja, a beviteli mezőben felvillan a "NINCS ILYEN" felirat.

A **megnevezés** beviteli mező jobb oldalán található nagyító ikonra kattintva jeleníthető meg a termékkereső ablak. A felugró listából kikeresheti a terméket, a jobb felső sarokban lévő részkeresés mezőt kitöltve. Ha sikerült megtalálni a terméket, a nevére kattintva betöltődik a bevételezés tételeihez *(ha a keresés nem hozott eredményt, a termékkereső az ESC gomb megnyomásával bezárható)*.

A termék sikeres kiválasztása után megadható a bevételezni kívánt **darabszám**. A bizonylat tételeinek legalján, középen egy külön táblázatban megtekinthető, hogy a kiválasztott termékből a boltokban jelenleg mennyi a készlet darabszáma, mennyi volt az utolsó beszerzési és eladási ára.

További adatok is megadhatók/módosíthatók a termékkel kapcsolatban: **nettó** vagy **bruttó beszerzési ár, egységár, akciós ár és ÁFA**.

Új tétel rögzítéséhez az **Új tétel** gombra kattintva kikeresheti a következő terméket, és megadhatja a szükséges bevételezési adatokat.

Áttárolás lezárása

Amennyiben minden terméket rögzített, az **Áttárolás rögzítése** gombra kattintva lezárhatja a bizonylatot. A forrás boltba negatív darabszámú bevételezés, míg a cél boltba a megadott tétel mennyiség töltődik le. **Figyelem!** Ahhoz, hogy a boltokba azonnal letöltődjének az áttárolási bizonylatok, végre kell hajtani a JUTA-VIR kliens programokban a Bevételezések letöltését! Amennyiben a JUTA-VIR kliens program el van indítva, óránként végrehajt egy automatikus szinkronizálást. Így letöltődnek a kiküldött áttárolási bizonylatok, és frissül a bolti cikktörzs is.

7.3. Bevételezés visszatöltése: Mentésből

Ezen a felületen lehetséges a bevételezéseket visszatölteni, legyen az lezárt bizonylat vagy megszakított (Internet kapcsolat probléma, stb. esetén). **Figyelem!** Az automata mentés, új tétel felvitelénél készít mentést. Emiatt az utolsó tétel minden esetben hiányozni fog a bizonylatról. Ezt pótolja, illetve fokozottan ellenőrizze a felvitt, vagy visszatöltött tételek helyességét!

A táblázatban az utolsó 30 darab mentett bizonylat található meg kronológiai sorrendben. Amennyiben vissza szeretné tölteni a bizonylatot a bevételezési felületre, hogy folytassa a munkát, kattintson a megfelelő bizonylat melletti **Visszatöltés** gombra. Amennyiben vissza szeretné tölteni a bevételezést, hogy újat készítsen belőle, kattintson a megfelelő bizonylat melletti **Másolat készítése** gombra.

Figyelem! Ahhoz, hogy a boltokba azonnal letöltődjének a bevételezések, végre kell hajtani a JUTA-VIR kliens programokban a Bevételezések letöltését! Amennyiben a JUTA-VIR kliens program el van indítva, óránként végrehajt egy automatikus szinkronizálást. Így letöltődnek a bevételezések, és frissül a bolti cikktörzs is.

7.4. Bevételezés visszatöltése: Megrendelésből

Ezen a felületen lehetséges a mentett megrendeléseket betölteni a bevételezési felületbe. **Figyelem!** Ahhoz, hogy a boltokba azonnal letöltődjenek a bevételezések, végre kell hajtani a Juta-VIR kliens programokban a Bevételezések letöltését! Amennyiben a JUTA-VIR kliens program el van indítva, óránként végrehajt egy automatikus szinkronizálást. Így letöltődnek a bevételezések, és frissül a bolti cikktörzs is.

A táblázatban az utolsó 30 darab mentett bizonylat található meg kronológiai sorrendben. Amennyiben be szeretné tölteni a megrendelési bizonylatot a bevételezés felületére, kattintson a megfelelő bizonylat nevére. **Figyelem!** Amennyiben nem mentette korábban a megrendelést (lásd. Rendelés), nincs lehetőség a visszaállítására!

7.5. Bevételezés visszatöltése: Adatgyűjtőről

Ezen a felületen lehetséges a Smybol MT2070-es adatgyűjtővel elvégzett bevételezések betöltése. **Figyelem!** A menüpont használatához szükséges a **VIRlabel** kiegészítő program használata. Kérem, érdeklődjön a JUTA-Soft ügyfélszolgálatán!

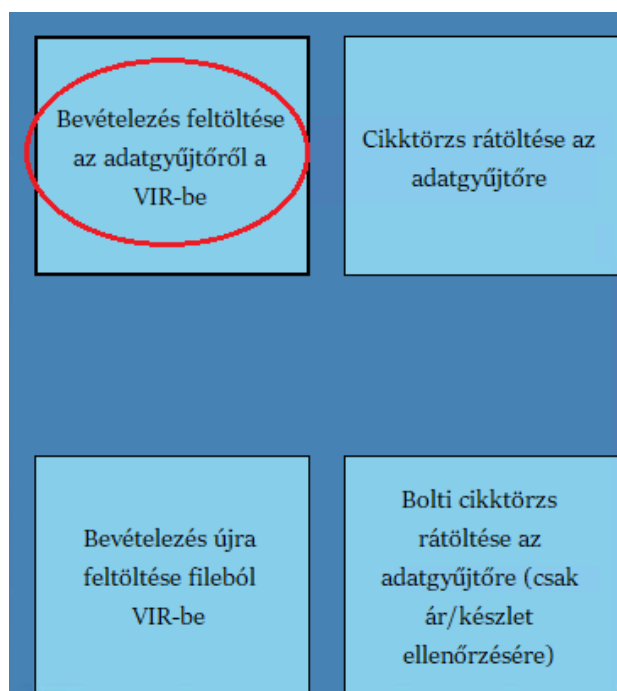
Bevételezés feltöltése JUTA-VIR rendszerbe

Az MT2070-es adatgyűjtővel elvégzett bevételezés után, helyezze az eszközt a bölcsojébe (*amit össze kell kötni a számítógépével*). A **VIRlabel** programban a **Bevételezés feltöltése az adatgyűjtőről a VIR-be** gombra kell kattintatni. Ezzel feltöltődnek az adatgyűjtőn tárolt bevételezési bizonylatok a JUTA-VIR rendszerébe.

Bevételezés betöltése

A táblázatban az utolsó 30 darab mentett bizonylat található meg kronológiai sorrendben. Amennyiben be szeretné tölteni az adatgyűjtőről feltöltött bizonylatot a bevételezés felületére, kattintson a megfelelő bizonylat nevére.

Figyelem! Ahhoz, hogy a boltokba azonnal letöltődjenek a bevételezések, végre kell hajtani a Juta-VIR kliens programokban a Bevételezések letöltését! Amennyiben a JUTA-VIR kliens program el van indítva, óránként végrehajt egy automatikus szinkronizálást. Így letöltődnek a bevételezések, és frissül a bolti cikktörzs is.



7.6. Bevételezés visszatöltése: XML fájlból

Ezen a felületen lehetséges kilistázni azokat a bevételezéshez előkészített számlákat, melyeket egy fájlból (.xml kiterjesztésű) töltött fel a JUTA-VIR rendszerébe (lásd. *Bevételezés fileból menüpont*).

Bevételezés betöltés és elvégzése

A táblázatban az utolsó 30 darab feltöltött bizonylat található meg kronológiai sorrendben. Amennyiben be szeretné tölteni egy bevételezésbe a fájl tartalmát, úgy a megfelelő bizonylat sorában lévő **Visszatöltés** gombra kattintson. A tételek betöltődnek a bevételezés felületére, ahol a bevételezés rögzítése előtt még szerkesztheti azt (lásd *Bevételezés menüpont*). Véglegesítéshez a **Bevételezés rögzítése** gombra kattintson!

A feltöltött bizonylatokról másolatok készíthetők, hogy egy új bevételezést készítsen. Kattintson a megfelelő bizonylat melletti **Másolat készítése** gombra.

Figyelem! Ahhoz, hogy a boltokba azonnal letöltődjenek a bevételezések, végre kell hajtani a Juta-VIR kliens programokban a Bevételezések letöltését! Amennyiben a JUTA-VIR kliens program el van indítva, óránként végrehajt egy automatikus szinkronizálást. Így letöltődnek a bevételezések, és frissül a bolti cikktörzs is.

7.7. Bevételezések szűrése: Termék alapján

Ezen a felületen megtekintheti a korábban rögzített bevételezéseket, termékekre leszűrve. A táblázatban szereplő cikktörzséből keresse ki (részkeresés mezőbe írva vonalkód vagy név alapján) a terméket, majd a **Kiválaszt** gombra kattintson. Az alsó táblázatban azok a bevételezések jelennek meg eredményül, melyekben a kiválasztott termék szerepelt. A bevételezési bizonylatok sorában a **Mutat** gombra nyomva megtekinthető a bevételezés tartalma.

További szűrések megadása

Lehetőség van arra, hogy szűrők segítségével tovább szűkítse a bevételezési listát, amit a termék kiválasztása után kapott eredményül.

- **Szállító név:** A mezőbe kattintva kiválasztható egy szállító, így csak azok a bevételezések jelennek meg a listában, amik a kijelölt szállítótól érkeztek.
- **Dátum kezdete/vége:** Megadható a kezdő és vég dátum, hogy mely időszakra szűrjön a rendszer.
- **Boltok:** Megadható, hogy mely boltoknak küldött bevételezések jelenjenek meg.

Funkció gombok

A bevételezési bizonylatok sorában a **Mutat** gombra nyomva megtekinthető a bevételezés tartalma. A felugró ablakban több funkció gomb érhető el, melyek a következők:

- **Nyomtatás:** Bevételezés kinyomtatása a számítógépre csatlakoztatott alapértelmezett nyomtatóval.
- **Beszerezési árak elrejtése:** Elrejthető a beszerzési ár oszlop, így ezután ha ki szeretné nyomtatni a bizonylatot, akkor ez az oszlop nem szerepel majd rajta.
- **Címkék nyomtatása:** A bevételezésben szereplő tételekhez címkét lehet nyomtatni, amennyiben rendelkezik címkenyomtatóval.
- **Új bevételezés ennek mintájára:** Betölti a bizonylat tételeit egy új bevételezésbe, ami szerkeszthető és rögzíthető (lásd. Bevételezés).
- **Számla készítése:** A bevételezés tételeit be lehet emelni a számla készítés felületére.

7.8. Bevételezések szűrése: Szállító alapján

Ezen a felületen megtekintheti a korábban rögzített bevételezéseket, szállítókra leszűrve. A Szállító név mezőbe kattintva kiválasztható egy szállító, így csak azok a bevételezések tartalmai/tételei jelennek meg a táblázatban, amik a kijelölt szállítótól érkeztek.

Lehetőség van arra, hogy szűrők segítségével tovább szűkítse a listát.

- **Dátum kezdete/vége:** Megadható a kezdő és vég dátum, hogy mely időszakra szűrjön a rendszer.
- **Boltok:** Megadható, hogy mely boltoknak küldött bevételezések jelenjenek meg.

Műveleti gombok

- **Másolás:** Vágólapra helyezi a listát, melyet más dokumentumba beillesztés (CTRL+V) paranccsal beemelheti.
- **CSV:** A listát le tudja tölteni egy táblázatba (.csv kiterjesztéssel).
- **Excel:** A listát le tudja tölteni egy táblázatba (.xlsx kiterjesztéssel).
- **Nyomtatás:** A listát ki tudja küldeni a számítógép alapértelmezett nyomtatójára.
- **Részkeresés:** A mezőben vonalkód vagy megnevezés alapján lehet részkeresést végrehajtani a kilistázott termékek között.

7.9. Bevételezések szűrése: Bevételezés alapján

Ezen a felületen megtekintheti a korábban rögzített bevételezéseket. A bevételezési bizonylatok sorában a **Mutat** gombra nyomva megtekinthető a bevételezés tartalma.

Szűrési feltételek megadása

Lehetőség van arra, hogy szűrők segítségével tovább szűkítse a listát. a paraméterek megadása után kattintson a **Keresés** gombra.

- **Sorszám:** A rendszer által adott bevételezési sorszám adható meg.
- **Bizonylatszám:** A bevételezéskor begépelt bizonylatszám adható meg.
- **Szállító név:** A mezőbe kattintva kiválasztható egy szállító, így csak azok a bevételezések jelennek meg a listában, amik a kijelölt szállítótól érkeztek.
- **Dátum kezdete/vége:** Megadható a kezdő és vég dátum, hogy mely időszakra szűrjön a rendszer.
- **Csak akciósak megjelenítése:** A jelölőnégyzet bepipálásával csak az akciós bevételezések jelennek meg a listában.
- **Boltok:** Megadható, hogy mely boltoknak küldött bevételezések jelenjenek meg.

Exportálás

A táblázatban lévő bevételezéseket ki lehet exportálni egy Excel fájlba (.csv kiterjesztésű). Két opció adható meg, miszerint a részletezze a bevételezésekben szereplő termékeket, vagy összesítse azokat.

Funkció gombok

A bevételezési bizonylatok sorában a **Mutat** gombra nyomva megtekinthető a bevételezés tartalma. A felugró ablakban több funkció gomb érhető el, melyek a következők:

- **Nyomtatás:** Bevételezés kinyomtatása a számítógépre csatlakoztatott alapértelmezett nyomtatóval.
- **Beszerezési árak elrejtése:** Elrejthető a beszerzési ár oszlop, így ezután ha ki szeretné nyomtatni a bizonylatot, akkor ez az oszlop nem szerepel majd rajta.
- **Címkék nyomtatása:** A bevételezésben szereplő tételekhez címkét lehet nyomtatni, amennyiben rendelkezik címkenyomtatóval.
- **Új bevételezés ennek mintájára:** Betölti a bizonylat tételeit egy új bevételezésbe, ami szerkeszthető és rögzíthető (lásd. Bevételezés).
- **Számla készítése:** A bevételezés tételeit be lehet emelni a számla készítés felületére.

7.10. Bevételezés fájlból

Ezen a felületen lehetősége nyílik bevételezni, fájlban tárolt adatok alapján. Két különböző módszer áll rendelkezésre: **CSV/XLSX** kiterjesztésű Excel fájl használata, szállítók által küldött **XML** kiterjesztésű fájlok feltöltése.

CSV/XLSX fájl minta letöltése

A bevételezendő fájlt egy sablon alapján kell elkészíteni. A két különböző fájl kiterjesztés miatt lehetősége van arra, hogy külön letöltsön egy XLSX (*XLSX minta letöltése gomb*) és egy CSV (*CSV minta letöltése gomb*) minta fájlt.

Fontos! Bármelyik típust is használja, a fájl szerkesztéséhez elengedhetetlen, hogy az Ön számítógépére fel legyen telepítve a Microsoft Office, OpenOffice, LibreOffice programok egyike.



CSV/XLSX fájl szerkesztése

A letöltött minta fájlt a következő utasítások szerint kell szerkeszteni. A fejléc sor a legelső sor a fájlban, és tartalmazza a mező címkéket. Ezeket a címkéket a fájlban lévő adatok leképezésére használják az alkalmazás mezőiben. A következő adatok adhatóak meg a táblázatban *(de nem mindegyik használata kötelező)*:

- **SHOPID:** Értéke meghatározza, hogy melyik boltba akarjuk a bevételezést leküldeni *(A bolt azonosítók száma megtekinthetők a Beállítások → Boltok menüben található táblázatban)*. **0**=központi készlet; **1**=1-es számú bolt; **2**=2-es számú bolt; stb.
- **KOZPONTIKESZLET:** Értéke meghatározza a központi készlet kezelését. **I**=a bevételezésben megadott tétel mennyiséget levonja a központi készletről; **N**= a bevételezésben megadott tétel mennyiséget nem vonja le a központi készletről; **K**= a bevételezésben megadott tétel mennyiséget hozzáadja a központi készlethez.
- **LELTAR:** Amennyiben az értéke „I”, a rögzítési felületen megjelenik a leltár rögzítése gomb. Kérjük, hogy ebben az esetben a fájl létrehozása alatt az aktuális készlet mennyiséget adja meg a MENNYS oszlopban.
- **BARCODE:** A termék vonalkódja.
- **MEGNEV:** A termék megnevezése.
- **MENNYS:** A termékhez tartozó bevételezendő mennyiség.
- **BESZAR:** Termék bruttó beszerzési ára.
- **EGYSAR:** Termék eladási egység ára.
- **SZCODE:** A szállító kódja, mely megtekinthető a **Szállítóménü → Szállítók** menüpontban található táblázatban.
- **BIZNUM:** Számla vagy szállítólevél sorszáma.
- **BEVTIP:** Ha nem akciós bevételezést készít, akkor nem kell kitölteni. Akciós bevételezés esetében az **AKCIO** szót írja értéknek.
- **AKCIDAT1:** Akciós bevételezés esetében itt adható meg az akció kezdésének dátuma, pl.: 2020.05.09
- **AKCIDAT2:** Akciós bevételezés esetében itt adható meg az akció végdátuma, pl.: 2020.06.01
- **TIPUS:** Cikkcsoport megadása, mely maximum 5 karakter lehet. Ha nem tudja a típus megnevezését, vagy nem akarja kitölteni, akkor az egész oszlopot ki kell hagyni. JUTA-VIR-ben meglévő típusnév megtekinthető a **Raktárkészlet → Cikkcsoport** menüpontban található táblázatban.
- **AFAP:** ÁFA érték megadása (5,18,27).
- **MEGYS:** Mennyiségi egység (DB, liter, KG stb).
- **EGYSAR2:** Alap beállítás esetében ez az akciós ár.
- **ELAD_TIZ:** Tört mennyiség eladás engedélyezése. **I**=igen, **N**=nem
- **MINKESZL:** A termék minimum készlet mennyisége.

CSV/XLSX fájl feltöltése és bevételezés elvégzése

Ha kész a fájl elkészítésével, mentse el azt a számítógépére! Ezután a **CSV feltöltés** mezőnél található **Fájl kiválasztása** gombra kattintva tallózza be a fájlt. Végül kattintson a **File feltöltése!** gombra.

Amennyiben sikeres volt a feltöltés, megjelenik a lenti táblázatban. Ezután a megfelelő bevételezés sorában kattintson a **Betöltés** gombra! A rendszer két lehetőséget ajánl fel a bevételezés lezárásához. Az egyik, hogy azonnal megtörténik a bizonylat rögzítése (**Bevételezés rögzítése!** gomb), illetve, hogy további szerkesztéshez betölti azt a bevételezési felületre (**Bevételezés mentése majd betöltése a bevételezési felületre!** gomb).

CSV/XLSX fájlok törlése

A bevételezés kikeresése után (részkeresés mezőben), kattintson a **Törlés** gombra. Több bevételezés is kijelölhető törlésre, azokkal tegye ugyanezt.

Ha végre akarja hajtani a bevételezés(ek) törlését, akkor a lista tetején lévő **Kijelöltek törlése** gombra kattintson. A felugró ablakban a törlésre megjelölt bizonylatok listája jelenik meg. Amennyiben ki szeretne venni a listából pár bevételezést, akkor az adott termék sorában lévő **Törlés a listából** gombot használja. A törlés befejezéséhez az **Összes törlése** gombra nyomjon.

Fontos! Ez nem a bevételezés sztorizálását jelenti, hanem csupán a korábban feltöltött CSV/XLSX fájlokat törli a rendszerből.

Műveleti gombok

- **Másolás:** Vágólapra helyezi a listát, melyet más dokumentumba beillesztés (CTRL+V) paranccsal beemelheti.
- **CSV:** A listát le tudja tölteni egy táblázatba (.csv kiterjesztéssel).
- **Excel:** A listát le tudja tölteni egy táblázatba (.xlsx kiterjesztéssel).
- **Nyomtatás:** A listát ki tudja küldeni a számítógép alapértelmezett nyomtatójára.

Szállítók kapott XML fájl feltöltése

Először válassza ki a szállítót, akitől a fájlt kapta **A Szállítói fájl** feltöltése mezőben. Ezt követően jelölje be azokat az üzleteket, ahová szeretné leküldeni a bevételezést. Amennyiben szeretné, hogy az ön által megadott termék megnevezései ne íródjanak felül a szállítók szabta megnevezésekkel, úgy pipálja be a **Központi terméknevek használata** opciót!



A **Fájl kiválasztása** gombra kattintva tallózza be a fájlt, végül a **Fájl mentése bevételezéshez** gombra nyomva feltöltheti a bizonylatot. A bevételezés ekkor még nem történt meg! Ahhoz, hogy lezárhassa a bevételezést, kattintson a **Rögzítettek megnyitása gombra** (lásd *Bevételezés visszatöltése: XML fájlból*).

Figyelem! Ahhoz, hogy a boltokba azonnal letöltődjenek a bevételezések, végre kell hajtani a Juta-VIR kliens programokban a Bevételezések letöltését! Amennyiben a JUTA-VIR kliens program el van indítva, óránként végrehajt egy automatikus szinkronizálást. Így letöltődnek a bevételezések, és frissül a bolti cikktörzs is.

8. Bolti adatok

8.1. Készletlista

Ezen a felületen lehetősége nyílik megtekinteni boltjai aktuális készletét. Különböző szűrők segítségével tovább szűkíthető a lista. **Fontos!** A lista lekéréséhez elengedhetetlen a forgalom feltöltése a boltokból, hogy mindegyik napra kész adatokkal szolgáljon. Az utolsó felküldött bizonylatok idejét (boltonként) le tudja ellenőrizni a **Főoldal** menüre kattintva.

Szűrési lehetőségek

- **Cikkcsoport:** Itt választhatja ki, hogy melyik cikkcsoportokat szeretné megjeleníteni.
- **Beszállító:** Itt választhatja ki, hogy melyik szállító termékeit szeretné megjeleníteni.
- **Szűrés fix szállítóra:** A termék adatlapján rögzített fix szállítót veszi figyelembe, attól függetlenül, hogy más szállító által is bevételezésre került a termék.
- **Szűrés utolsó szállítóra:** A termék utolsó szállítótól való bevételezésére szűrhet rá.
- **Vonalkód:** Egy adott termék vonalkódját megadva szűrheti meg a listát.
- **Speckód:** Egy adott termék speciális kódját megadva szűrheti meg a listát.
- **Megnevezés:** Egy adott termék megnevezését megadva szűrheti meg a listát.
- **Boltok kiválasztása:** A boltok bejelölésével tovább lehet szűkíteni a listát.
- **Nullás készlet elrejtése:** A boltokban lévő nullás készlet darabszám megjelenítését lehet ki-bekapcsolni.

Műveleti gombok

- **Másolás:** Vágólapra helyezi a listát, melyet más dokumentumba beillesztés (CTRL+V) paranccsal beemelheti.
- **CSV:** A listát le tudja tölteni egy táblázatba (.csv kiterjesztéssel).
- **Excel:** A listát le tudja tölteni egy táblázatba (.xlsx kiterjesztéssel).
- **Nyomtatás:** A listát ki tudja küldeni a számítógép alapértelmezett nyomtatójára.
- **Görgetősáv bekapcsolása:** Megjeleníti a böngésző ablakában a görgetősávot.
- **Részkeresés:** A mezőben vonalkód vagy megnevezés alapján lehet részkeresést végrehajtani a kilistázott termékek között.

8.2. Eladott termékek

Ezen a felületen lehetősége nyílik megtekinteni boltjaiban értékesített termékek listáját. Különböző szűrők segítségével tovább szűkíthető a lista. **Fontos!** A lista lekéréséhez elengedhetetlen a forgalom feltöltése a boltokból, hogy mindegyik napra kész adatokkal szolgáljon. Az utolsó felküldött bizonylatok idejét (boltonként) le tudja ellenőrizni a **Főoldal** menüre kattintva.

Szűrési lehetőségek

- **Bolt:** Itt választhatja ki, hogy melyik boltok adatait szeretné megjeleníteni.
- **Cikkcsoport:** Itt választhatja ki, hogy melyik cikkcsoportokat szeretné megjeleníteni.
- **Beszállító:** Itt választhatja ki, hogy melyik szállító termékeit szeretné megjeleníteni.
- **Vonalkód:** Egy adott termék vonalkódját megadva szűrheti meg a listát.
- **Speckód:** Egy adott termék speciális kódját megadva szűrheti meg a listát.
- **Megnevezés:** Egy adott termék megnevezését megadva szűrheti meg a listát.
- **Vevő neve:** Egy adott vevő kiválasztása után, csak az ő nevére kiállított bizonylatok jelennek meg a listában.
- **Eladási dátum:** Itt adhatja meg az eladási intervallumra való szűrést.
- **Megjelenítendő eredmény mennyisége:** A listában ennyi darabszámú termék jelenik meg.

Műveleti gombok

- **Másolás:** Vágólapra helyezi a listát, melyet más dokumentumba beillesztés (CTRL+V) paranccsal beemelheti.
- **CSV:** A listát le tudja tölteni egy táblázatba (.csv kiterjesztéssel).
- **Excel:** A listát le tudja tölteni egy táblázatba (.xlsx kiterjesztéssel).
- **Nyomtatás:** A listát ki tudja küldeni a számítógép alapértelmezett nyomtatójára.
- **Részkeresés:** A mezőben vonalkód vagy megnevezés alapján lehet részkeresést végrehajtani a kilistázott termékek között.

8.3. Forgalmi összesítő leírása

Ezen a felületen megtekintheti az összesített forgalmi adatait, boltonkénti bontásban. **Fontos!** A lista lekéréséhez elengedhetetlen a forgalom feltöltése a boltokból, hogy mindegyik napra kész adatokkal szolgáljon. Az utolsó felküldött bizonylatok idejét (boltonként) le tudja ellenőrizni a **Főoldal** menüre kattintva.

A lekérdezés végrehajtásához töltse ki a **Dátum beviteli** mezőket, majd kattintson a **Lekérdezés** gombra. Ezután megjelenik a forgalmi összesítő a felületen.

Műveleti gombok

- **Másolás:** Vágólapra helyezi a listát, melyet más dokumentumba beillesztés (CTRL+V) paranccsal beemelheti.
- **CSV:** A listát le tudja tölteni egy táblázatba (.csv kiterjesztéssel).
- **Excel:** A listát le tudja tölteni egy táblázatba (.xlsx kiterjesztéssel).
- **Nyomtatás:** A listát ki tudja küldeni a számítógép alapértelmezett nyomtatójára.

8.4. Árukereső

Ezen a felületen termék vonalkódok alapján megtekintheti boltonkénti bontásban a készlet, beszerzési ár, eladási ár, utolsó eladás dátum, szállító adatokat. **Fontos!** A lista lekéréséhez elengedhetetlen a forgalom feltöltése a boltokból, hogy mindegyik napra kész adatokkal szolgáljon. Az utolsó felküldött bizonylatok idejét (boltonként) le tudja ellenőrizni a **Főoldal** menüre kattintva.

A lekérdezés végrehajtásához töltse ki a beviteli mezőt, majd kattintson a **Keresés** vagy a **Vonalkód** gombra, attól függően, hogy termék megnevezésre vagy vonalkódra szeretne keresni.

8.5. Bolti bevételezések

Ezen a felületen megtekintheti a boltokban rögzített bevételezéseket, és azok tételeit. **Fontos!** A lista lekéréséhez elengedhetetlen a forgalom feltöltése a boltokból, hogy mindegyik napra kész adatokkal szolgáljon. Az utolsó felküldött bizonylatok idejét (boltonként) le tudja ellenőrizni a **Főoldal** menüre kattintva.

Szűrési feltételek megadása

Lehetőség van arra, hogy szűrők segítségével tovább szűkítse a listát. A paraméterek megadása után kattintson a **Keresés** gombra.

- **Bizonylatszám:** A bevételezéskor begépelt bizonylatszám adható meg.
- **Szállító név:** A mezőbe kattintva kiválasztható egy szállító, így csak azok a bevételezések jelennek meg a listában, amik a kijelölt szállítótól érkeztek.
- **Boltok:** Megadható, hogy mely boltokban elvégzett bevételezések jelenjenek meg.

Exportálás

A táblázatban lévő bevételezéseket ki lehet exportálni egy Excel fájlba (.csv kiterjesztésű). Két opció adható meg, miszerint a részletezze a bevételezésekben szereplő termékeket, vagy összesítse azokat.

Műveleti gombok

- **Másolás:** Vágólapra helyezi a listát, melyet más dokumentumba beillesztés (CTRL+V) paranccsal beemelheti.
- **CSV:** A listát le tudja tölteni egy táblázatba (.csv kiterjesztéssel).
- **Excel:** A listát le tudja tölteni egy táblázatba (.xlsx kiterjesztéssel).
- **Nyomtatás:** A listát ki tudja küldeni a számítógép alapértelmezett nyomtatójára.

Funkció gombok

A bevételezési bizonylatok sorában a **Mutat** gombra nyomva megtekinthető a bevételezés tartalma. A felugró ablakban több funkció gomb érhető el, melyek a következők:

- **Nyomtatás:** Bevételezés kinyomtatása a számítógépre csatlakoztatott alapértelmezett nyomtatóval.
- **Beszerezési árak elrejtése:** Elrejthető a beszerzési ár oszlop, így ezután ha ki szeretné nyomtatni a bizonylatot, akkor ez az oszlop nem szerepel majd rajta.
- **Címkék nyomtatása:** A bevételezésben szereplő tételekhez címkét lehet nyomtatni, amennyiben rendelkezik címkenyomtatóval.
- **Új bevételezés ennek mintájára:** Betölti a bizonylat tételeit egy új bevételezésbe, ami szerkeszthető és rögzíthető (lásd. Bevételezés).
- **Számla készítése:** A bevételezés tételeit be lehet emelni a számla készítés felületére.

8.6. Kassza áttekintés

Ezen a felületen tekintheti meg az egyes boltok napi forgalmát, akár pénztárgép szerinti bontásban. A **dátum kezdete/vége** értékek szabják meg, azt az időintervallumot, ami lekérdezésre kerül. A dátum mezőre kattintva, a lenyíló naptárból könnyedén kiválaszthatja a megfelelő napokat.

Fontos! A lista lekéréséhez elengedhetetlen a forgalom feltöltése a boltokból, hogy mindegyik napra kész adatokkal szolgáljon. Az utolsó felküldött bizonylatok idejét (boltonként) le tudja ellenőrizni a **Főoldal** menüre kattintva.

Szűrési feltételek megadása

Lehetőség van arra, hogy szűrők segítségével tovább szűkítse a listát.

- **Boltok:** Kiválaszthatja, mely boltok forgalmára kíváncsi. Amennyiben egy sem kerül kiválasztásra, az összes bolt napi forgalmát tölti be a program.
- **Pénztárgépek:** Kiválaszthatja, mely pénztárgépek forgalmára szeretne szűrni. Amennyiben egy sem kerül kiválasztásra, az összes pénztárgép napi forgalmát tölti be a program. Abban az esetben, ha *"Nincs megjeleníthető pénztárgép."* üzenet jelenik meg, úgy valószínűleg nincs összeköttetés a pénztárgépe a számítógépe között.
- **Szűkítés:** Kiválaszthatja, hogy milyen bizonylat típusok összegzését szeretné lekérdezni (számla, nyugta, mindkettő).
- **Csak összesítés:** Beállítható, hogy a program megjelenítse-e a nyugta szerinti bontást.

Amennyiben megfelelően beparaméterezte a lekérdezést, kattintson a **Lekérdezés** gombra, ekkor megjelenik a kívánt adat. A táblázatban megtekinthetőek a következő adatok:

- vásárlások száma,
- kosárátlag,
- fizetési módok összegzése (készpénz, bankkártya, átutalás, utalvány),
- pénztár forgalom.

Műveleti gombok

- **Másolás:** Vágólapra helyezi a listát, melyet más dokumentumba beillesztés (CTRL+V) paranccsal beemelheti.
- **CSV:** A listát le tudja tölteni egy táblázatba (.csv kiterjesztéssel).
- **Excel:** A listát le tudja tölteni egy táblázatba (.xlsx kiterjesztéssel).
- **Nyomtatás:** A listát ki tudja küldeni a számítógép alapértelmezett nyomtatójára.
- **Görgetősáv bekapcsolása:** Megjeleníti a böngésző ablakában a görgetősávot.

8.7. Bevételezések szűrése

Ezen a felületen megtekintheti a termékek mozgását, a korábban rögzített bevételezéseket alapján. A részkeresés mezőbe írva kikeresheti (*vonalkód vagy megnevezés alapján*) a terméket, amire kíváncsi. A találatok megjelennek a listában, de további szűrők segítségével tovább szűkítheti azt.

- **Vonalkód:** Termék vonalkódja adható meg.
- **Megnevezés:** Termék megnevezése adható meg.
- **Típus:** Cikkcsoport adható meg.
- **ÁFA:** ÁFA értéke adható meg (5,18,27).
- **Speckód:** Termék speciális kódja adható meg.
- **Bolt:** Kiválasztható, mely boltokra leküldött bevételezések közt szűrjön a rendszer.

A termék sorában kattintson a **Választ** gombra. Ezután egy új táblázat válik elérhetővé a lista alján, melyben megjelenik az összes bevételezés, amiben a keresett termék szerepelt. A lista az alábbi oszlopokat tartalmazza:

- **Azonosító:** A bevételezés sorszáma és bizonylatszám.
- **Mennyiség:** A bevételezett mennyiség.
- **Ár:** A bevételezéskor megadott eladási ára a terméknek.
- **Besz.ár:** A bevételezéskor megadott bruttó beszerzési ára a terméknek.
- **Típus:** A termékhez rendelt cikkcsoport.
- **Idő:** A bevételezés lezárásának ideje (dátum, idő)
- **Bolt:** A bevételezéskor ez a bolt lett kiválasztva.

Műveleti gombok

- **Másolás:** Vágólapra helyezi a listát, melyet más dokumentumba beillesztés (CTRL+V) paranccsal beemelheti.
- **CSV:** A listát le tudja tölteni egy táblázatba (.csv kiterjesztéssel).
- **Excel:** A listát le tudja tölteni egy táblázatba (.xlsx kiterjesztéssel).
- **Nyomtatás:** A listát ki tudja küldeni a számítógép alapértelmezett nyomtatójára.

9. Beállítások

9.1. Boltok

Ezen a felületen megtekintheti a rendszerbe csatlakoztatott boltok listáját. A boltok rögzítését a JUTA-Soft Kft. végzi el, de az alábbi mezők szerkeszthetők:

- **Bolt neve:** Itt kell megadni a bolt nevét, később ezt fogja látni a program egyes pontjaiban.
- **Egységár Nr.:** Itt választhatja ki, hogy melyik egységárat szeretné használni a boltban.
- **ODBE azonosító:** Ez a mező csak dohányboltok esetén kitöltendő.
- **Diagram színkód:** Beállítható a bolt színkódja, hogy mely színben jelenjen meg a **Főoldal→Infopult** menüpontban.

A táblázatban számos adat megtekinthető, mint például mikor történt utoljára kommunikáció a bolttal, mikor készült az utolsó bizonylat, stb. Amennyiben valamelyik üzletből több napja nem érkeztek értékesítési adatok, úgy a **Bolt azonnali cikktörzs frissítésének kérése** szekció alatt található gombok közül nyomja meg azt, ahonnan szeretné a szinkronizációt megkezdeni. Fontos! Egyszerre csak egy boltból kérhet fel adatot.

9.2. Boltok kezelése

Ezen a felületen lehet új boltot hozzáadni a rendszerhez. Kérem, kérje a JUTA-Soft Kft. segítségét, amennyiben új boltot szeretne a JUTA-VIR rendszerhez csatolni! Az alábbi mezőket Ön is kitöltheti már előre:

- **Bolt neve:** Itt kell megadni a bolt nevét, később ezt fogja látni a program egyes pontjaiban.
- **Útvonal:** Ennek a mezőnek a szerkesztését a JUTA-Soft kft. végzi.
- **Egységár Nr.:** Itt választhatja ki, hogy melyik egységárat szeretné használni a boltban.
- **ODBE azonosító:** Ez a mező csak dohányboltok esetén kitöltendő.
- **Diagram színkód:** Beállítható a bolt színkódja, hogy mely színben jelenjen meg a **Főoldal→Infopult** menüpontban.

9.3. Felhasználók kezelése

Ezen a felületen menedzselheti a létrehozott felhasználók adatait. A nevükre kattintva lehet szerkeszteni őket:

- **Pénztáros szint:** A pénztáros szintje határozza meg, hogy mely menüpontokat érheti el. A menüpontok hozzáférési szintjeit a **Beállítások→Jogosultságok** kezelése menüpontban szerkesztheti.
- **Név:** Itt lehet megadni a felhasználó teljes nevét.
- **Bejelentkezési név:** Itt lehet megadni a felhasználó bejelentkezési nevét.
- **Nyelv:** Itt állítható be, hogy milyen nyelvet használjon a felhasználó.
- **Blokk formátum:** Itt állítható be, hogy a felhasználó blokk nyomtatóra való nyomtatást használjon.
- **Android nyomtatás:** Itt állítható be, hogy a felhasználó Androidon vezérelt hordozható mobil nyomtatást használjon.
- **Inaktív:** A felhasználót inaktívvá lehet tenni, tehát a rendszerbe nem tud belépni. Ugyanitt lehet feloldani is ezt a tiltást.

Jelszó módosítása

A listában szereplő felhasználó sorában kattintson a **Jelszó módosítása** gombra. A megjelenő ablakban kötelező megadni a felhasználó jelenlegi jelszavát, majd kétszer az új jelszót. A **Mentés** gombra kattintva módosíthatja a változtatásokat.

Boltokhoz való hozzárendelés

A listában szereplő felhasználó sorában kattintson a **Bolt hozzárendelés** gombra. A megjelenő felületen lehet beállítani, hogy a felhasználó melyik bolt(ok) adatait kezelhesse. A boltok neve melletti jelölőnégyzet kipipálásával lehet megadni az engedélyt az adott bolthoz. Amennyiben egy bolt sem kerül kiválasztásra, az összes bolt adatát kezelni fogja tudni a felhasználó. Kattintson a **Kapcsolat rögzítése** gombra, hogy elmentse a módosítást.

9.4. Felhasználó adatainak módosítása

Ezen a felületen lehet új felhasználókat létrehozni. Töltsd ki a táblázatban szereplő mezőket:

- **Pénztáros szint:** A pénztáros szintje határozza meg, hogy mely menüpontokat érheti el. A menüpontok hozzáférési szintjeit a **Beállítások→Jogosultságok** kezelése menüpontban szerkesztheti.
- **Név (kötelező):** Itt lehet megadni a felhasználó teljes nevét.
- **Bejelentkezési név (kötelező):** Itt lehet megadni a felhasználó bejelentkezési nevét.
- **Jelszó (kötelező):** Itt lehet megadni a felhasználó belépési jelszavát.
- **Jelszó újra (kötelező):** Ismételd meg a felhasználó belépési jelszavát.
- **Nyelv:** Itt állítható be, hogy milyen nyelvet használjon a felhasználó.
- **Blokk formátum:** Itt állítható be, hogy a felhasználó blokk nyomtatóra való nyomtatást használjon.
- **Android nyomtatás:** Itt állítható be, hogy a felhasználó Androidon vezérelt hordozható mobil nyomtatást használjon.
- **Inaktív:** A felhasználót inaktívvá lehet tenni, tehát a rendszerbe nem tud belépni. Ugyanitt lehet feloldani is ezt a tiltást.

9.5. Jogosultságok beállításának leírása

Ezen a felületen állíthatja be az oldalra vonatkozó jogosultságokat. Mindegyik felületnek vagy funkciónak kell, hogy legyen szint értéke (alap esetben: 0). A szintek (0-8) határozzák meg, hogy mely felhasználók használhatják a rendszer felületeit és funkcióit (**Beállítások→Kezelők vagy Új kezelő menüpont**). Egy menüpontot/funkciót abban az esetben érhet el egy felhasználó, amennyiben legalább akkora, vagy nagyobb a szintje az adott menüpontéhoz/funkcióhoz képest.

Például az egyes szinttel rendelkező felhasználó csakis a 0 és 1-es szintre beállított rendszer felülethez/funkcióhoz férhet hozzá, magasabb szintűekhez már nem. A nyolcas szintű felhasználó az összes menüponthoz és funkcióhoz hozzáfér, hisz neki van a legnagyobb értéke.

Leírás	Szint	
Raktarkeszlet menüpont elérése	1	Kassza áttekintés
Cikkcsoportok szerkesztése	1	Számla készítése
Rendelés készítése	1	Vevő adatok szerkesztése
Szállítók kezelése	8	Számla utólagos nyomtatása
Szállítási napok kezelése	1	Adóhatósági ellenőrzés
Bevételezések végrehajtása	1	Árak szerkesztése számla készítésekor
Áttárolások végrehajtása	1	Leltár készítése
Bevételezések visszatöltése	1	Kasszaműveletek kezelése
Bevételezések megtekintése	1	Értékesítési jegyzék készítése
Bevételezések szűrése	1	Értékesítési jegyzék utólagos nyomtatása
Bevételezések újranyomtatása	1	Termékek adatainak szerkesztése
Bolti bevételezések listájának megtekintése	1	Értékesítési jegyzék árainak szerkesztése
CSV-s bevételezés	1	Bevételezés több raktárba
Készletlista lekérdezése	1	Központi aladott terméklista
Eladott termék lista megtekintése	1	Pótraktár megtekintése/kezelése
Forgalmi összesítő készítése	1	Felhasználó bolthoz rendelése
Árukereső használata	0	Kassza program (A118, A098) gyorsgombjainak beállítása
Boltok megtekintése	1	Vezérlőpult elérése
Boltok szerkesztése	8	Szállítók módosítása csv fájlal
Felhasználók megtekintése	1	Termékképek feltöltése
Felhasználók szerkesztése	8	
Forgalom betöltés	8	
Haladó beállítások/jogosultságok szerkesztése	8	
Alapanyagkezelés	8	
Gyártásra kiadás	1	
Gyártásra kiadás lista	1	

Jogosultsági szint beállítása

Új jogosultság felvitele nem lehetséges, csak a szintek értékét lehet módosítani. A listában szereplő nevekre kell kattintani, majd a szerkesztőablakban át lehet írni a szint értékét. A **Mentés** gombra nyomva rögzíti a módosítást. **Amennyiben nincs tisztában az egyes szintek funkcióbeli hatásaival, kérje a JUTA-Soft kft. segítségét.**

9.6. Beállítások kezelése

Ezen a felületen állíthatja be a program működését. Amennyiben nincs tisztában az egyes paraméterek funkcióbeli hatásaira, kérje a JUTA-Soft kft. segítségét.

Minden beállításnak kell, hogy legyen értéke, alapesetben nagybetűvel írott "I", vagy "N". Amennyiben eltérő paraméterekkel is bír a mező, a beállítás neve mögött zárójelben jelezve vannak a választható értékek. Új beállítás felvitele nem lehetséges, csak módosíthatók. A listában a nevükre kell kattintani, majd a szerkesztőablakban átírni a megfelelő értékre. A Mentés gombra nyomva rögzíti a módosítást.

9.7. Adóhatósági ellenőrzési adatszolgáltatás

Ezen a felületen lehetséges a rendszerben készített számlák összesítését letölteni, az adóhatóságnak megfelelő formátumú xml kiterjesztésű fájlban. A művelethez töltsse ki a kezdő és utolsó bizonylatszám (számlasorszám) mezőket, vagy a dátum beviteli mezőket, majd kattintson a **Lekérdezés** gombra. Az elkészült fájlt a megjelenő sikerességet jelző üzenetben található **XML letöltése** gombra kattintva töltheti le.

Dátum kezdete	
Dátum vége	
Kezdő bizonylatszám	
Utolsó bizonylatszám	
Lekérdezés	