BENDE ATTILA

KÉSZLETNYILVÁNTARTÁS AZ

AMETISZT PRO v3.1.7

ONLINE RENDSZERBEN



BEAT-SOFT
BUDAPEST, 2023

Tartalomjegyzék

1. Előszó 5
2. A program rendszerkövetelményei 6
   2.1 Hardware követelmények 6
   2.2 Software követelmények 6
3. A program indítása 7
   3.1 Az AMETISZT rendszer indítása 7
   3.2 Alkalmazás ablak méretének beállítása 8
   3.3 A nyilvántartó rendszer indulása 9
4. Kulcsszó rendszer 10
   4.1 Kulcsszó menü 10
   4.2 Kulcsszó / Kulcs bekapcsolva 11
   4.3 Kulcsszó / Kulcs kikapcsolása 12
   4.4 Kulcsszó / Kulcs kikapcsolva 13
   4.5 Kulcsszó / Kulcs módosítása 14
   4.6 Kulcsszó / Felhasználók kezelése 15
   4.7 Kulcsszó / Jogosultsági szintek 17
   4.8 Kulcsszó / Műveletek naplózása 18
5. Beállítások 19
   5.1 Beállítások menü 19
   5.2 Beállítások / Nyelv beállítása 20
   5.3 Beállítások / Egyéb beállítások 21
   5.4 Beállítások / Email küldési beállítások 24
   5.5 Beállítások / Mentési helyek beállítása 25
   5.6 Beállítások / FTP helyek beállítása 26
   5.7 Beállítások / Modem helyek beállítása 27
   5.8 Beállítások / Árkategóriák beállítása 28
   5.9 Beállítások / Árazási szabályok 29
   5.10 Beállítások / Szerverek beállítása 30
   5.11 Beállítások / Üzletek beállítása 31
   5.12 Beállítások / Nyomtatók beállítása 33
   5.13 Beállítások / ASCII tábla megjelenítése 34
   5.14 Beállítások / Vonalkódok csoportok beállítása 35
   5.15 Beállítások / Vonalkódok megtekintése 36
   5.16 Beállítások / Vonalkód nélküli termékek 37
   5.17 Beállítások / Vonalkódok kialakítása 38
   5.18 Beállítások / Csomag vonalkódok 39
   5.19 Beállítások / Csomag vonalkódok kialakítása 40
   5.20 Beállítások / Vonalkód kialakítása lépésről lépésre 41
   5.21 Beállítások / Csomagkód kialakítása lépésről lépésre 45
   5.22 Beállítások / Etikettcimke nyomtatása 50
   5.23 Beállítások / Bizonylat közlemények szerkesztése 51
6. Törzsadatok 52
   6.1 Törzsadatok / Méretsorok 52
   6.2 Törzsadatok / Áru kategória mátrix 53
   6.3 Törzsadatok / Egyszerű törzsadatok 54
   6.4 Törzsadatok / Fizetési módok 55
   6.5 Törzsadatok / Valuták 56
7. Rendszerkarbantartás 57
   7.1 Rendszerkarbantartás menü 57

7.2 Rendszerkarbantartás / Adatbázis mozgások törlése 59
8. Árukészlet 60
8.1 Árukészlet menü 60
8.2 Árukészlet / Új áru 61
8.3 Árukészlet / Sorrend, Keresés 62
8.4 Árukészlet / Módosítás 63
8.5 Árukészlet / Nyomtatás 64
8.6 Árukészlet / Nyomtatás / Készletlista nyomtatása 65
8.7 Árukészlet / Nyomtatás / Vakleltár nyomtatása 66
8.8 Árukészlet / Árukészlet lekérdezés 67
8.9 Árukészlet / Ár csere 68
8.10 Árukészlet / Ár eltérítés 69
8.11 Árukészlet / Csere 70
8.12 Árukészlet / Árlista exportálás 71
8.13 Árukészlet / Árlista importálás 72
8.14 Árukészlet / Vonalkódok nyomtatása 73
9. Ügyfelek 74
9.1 Ügyfelek menü 74
9.2 Ügyfelek / Új ügyfél 76
9.3 Ügyfelek / Sorrend, Keresés 78
9.4 Ügyfelek / Módosítás 79
9.5 Ügyfelek / Nyomtatás 80
9.6 Ügyfelek / Csere 81
10. Bizonylatok készítése 82
10.1 Bizonylatok készítése menü 82
10.2 Bizonylatok készítése / Értékesítés / Első lépés 83
10.3 Bizonylatok készítése / Értékesítés / Második lépés 84
10.4 Bizonylatok készítése / Értékesítés / Harmadik lépés 85
10.5 Bizonylatok készítése / Értékesítés / Kedvezményadás bizonylatsoronként 86
10.6 Bizonylatok készítése / Értékesítés / Kedvezményadás egyszerre 87
10.7 Bizonylatok készítése / Értékesítés készpénzfizetéssel 88
10.8 Bizonylatok készítése / Értékesítés / Nyomtatás 89
10.9 Bizonylatok készítése / Szolgáltatások 90
10.10 Bizonylatok készítése / Pénztári bevétel 91
10.11 Bizonylatok készítése / Pénztári kiadás 92
10.12 Bizonylatok készítése / Bizonylatok exportálása 93
10.13 Bizonylatok készítése / Bizonylatok importálása 94
10.14 Bizonylatok készítése / Megrendelések 95
11. Elmentett bizonylatok 96
11.1 Elmentett bizonylatok menü 96
11.2 Elmentett bizonylatok / Elmentett bizonylatok megtekintése 97
11.3 Elmentett bizonylatok / Keresés a bizonylatok között 99
11.4 Elmentett bizonylatok / Bizonylatok kigyűjtése 100
11.5 Elmentett bizonylatok / Bizonylatlista nyomtatása 101
11.6 Elmentett bizonylatok / Részletfizetés 102
11.7 Elmentett bizonylatok / Sztornózás sikeresen 103
11.8 Elmentett bizonylatok / Sztornózás sikertelenül 105
11.9 Elmentett bizonylatok / Sztornó bizonylatok 106
11.10 Elmentett bizonylatok / Értékesítés / Visszavételezés 107
11.11 Elmentett bizonylatok / Visszavételezési bizonylatok 108
12. Árukarton 109
12.1 Árukarton menü / Áru tranzakciók vezetése 109

13. Ügyfélkarton 111
13.1 Ügyfélkarton / Ügyfél tranzakciók vezetése 111
13.2 Ügyfélkarton / Használható műveletek és funkcióbillentyűk 112
13.3 Ügyfélkarton / Részletfizetés 113
13.4 Ügyfélkarton / Egyenleg 114
14. Forgalom elemzés 115
14.1 Forgalom elemzés menü 115
14.2 Forgalom elemzés / Napi árufogyás 116
14.3 Forgalom elemzés / Időszakos árufogyás 118
14.4 Forgalom elemzés / Bizonylat elemzés 119
14.5 Forgalom elemzés / Leltárkészítés / Használható eszközök 120
14.6 Forgalom elemzés / Leltárkészítés / Vonalkódok tervezése 121
14.7 Forgalom elemzés / Leltárkészítés / Vonalkódnyomtatók 122
14.8 Forgalom elemzés / Leltárkészítés / Vonalkódcimkék 123
14.9 Forgalom elemzés / Leltárkészítés / Nullázás 124
14.10 Forgalom elemzés / Leltárkészítés / Kábelolvasó használata 125
14.11 Forgalom elemzés / Leltárkészítés / Kiértékelés 126
14.12 Forgalom elemzés / Leltárkészítés / Nem talált kódok 127
14.13 Forgalom elemzés / Leltárkészítés / Mobilgyűjtő készülékek 128
14.14 Forgalom elemzés / Leltárkészítés / Mobilgyűjtő használata 129
14.15 Forgalom elemzés / Leltárkészítés / Kiértékelés 130
14.16 Forgalom elemzés / Leltárkészítés / Kiértékelés megtekintése 132
14.17 Forgalom elemzés / Leltárkészítés / Leltározás lekérdezése 133
14.18 Forgalom elemzés / Árukészlet csoportosított összesítés 134
14.19 Forgalom elemzés / Árukészlet időgép 136
14.20 Forgalom elemzés / Csoportosított forgalom elemzés 137
14.21 Forgalom elemzés / FIFO riport 139
15. Vonalkódtechnika 140
15.1 Vonalkódtechnika / Alapok 140
15.2 Vonalkódtechnika / Vonalkód típusok / Főbb típusok 142
15.3 Vonalkódtechnika / Vonalkód típusok / EAN-13 143
15.4 Vonalkódtechnika / Vonalkód típusok / EAN Országkódok 144
15.5 Vonalkódtechnika / Vonalkód típusok / EAN-8 146
15.6 Vonalkódtechnika / Vonalkód típusok / UPC-A 147
15.7 Vonalkódtechnika / Vonalkód típusok / UPC-E 148
15.8 Vonalkódtechnika / Vonalkód típusok / Interleaved 2 of 5 149
15.9 Vonalkódtechnika / Vonalkód típusok / Codabar 150
15.10 Vonalkódtechnika / Vonalkód típusok / CODE 39 (3 OF 9) 151
15.11 Vonalkódtechnika / Vonalkód típusok / Code 93 (USS-93) 152
15.12 Vonalkódtechnika / Vonalkód típusok / Code 128 153
15.13 Vonalkódtechnika / Vonalkód típusok / EAN 128 154
15.14 Vonalkódtechnika / Vonalkód típusok / PDF-417 155
15.15 Vonalkódtechnika / Vonalkód típusok / DataMatrix 156
15.16 Vonalkódtechnika / Vonalkódok felépítése 157
16. Rendszerkarbantartás 158
16.1 Rendszerkarbantartás menü 158
16.2 Rendszerkarbantartás / Tranzakciók ellenőrzése 160
16.3 Rendszerkarbantartás / Sztornózások ellenőrzése 161

1. Előszó

Az **AMETISZT** készletnyilvántartó rendszer kifejezetten ruházati termékeket forgalmazó cégeknek készült, illetve olyan helyekre, ahol méretekkel rendelkező árucikkeket forgalmaznak. Cégünk sok éves tapasztalattal rendelkezik üzletmenetükkel és napi folyamataik nyilvántartásával kapcsolatban. Programunk ez alatt a hosszú együttműködés alatt kapta meg mai arculatát. Elsődleges célunk - rendszerünk fejlesztésekor - elsősorban a legegyszerűbb kezelhetőség és a legáttekinthetőbb nyilvántartás. Cégünk a továbbiakban is hasonló irányban szeretné a programot fejleszteni.

Tapasztalataink azt mutatják, hogy az **AMETISZT** rendszer megbízhatósága, felhasználóbarát moduljai és problémamentes nyilvántartása elengedhetetlen paraméterei voltak eddigi sikerének. Szívesen várjuk ötleteiket és észrevételeiket a programmal kapcsolatban.

2. A program rendszerkövetelményei

2.1 Hardware követelmények

Minimális hardware követelmény:
Ez alatt is elindul a rendszer, azonban a gördülékeny működés érdekében ezt a határt érezzük minimálisnak, ami alá nem érdemes menni a számítógép paramétereiben.

- Intel Core2Duo E8400 CPU
- 250 GByte Hard Disk
- 2 GByte RAM
- 17” TFT kijelző

Optimális hardware követelmény:
E fölött minden erősebb összetevő csak tovább gyorsít a rendszer működésén és a műveletek gyorsabban végrehajtódnak. Tehát ha megoldható, kifizetődő lehet akár e fölé is menni.

- Intel i5 3.gen CPU
- 250 GByte SSD
- 4 GByte RAM
- 22” TFT kijelző

2.2 Software követelmények

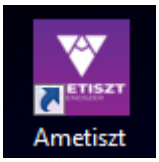
A rendszer az alábbi operációs rendszereken használható:

- Windows XP
- Windows Vista
- Windows 7
- Windows 8
- Windows 8.1
- Windows 10
- Windows 11

A **Windows 7** szintén egy lélektani határ. Ez alatt is tökéletesen elfut a rendszer, azonban ezeket az operációs rendszereket már nem frissítik, ezért a számítógépes szakemberek ezeket már nem javasolják a használatra a sok biztonsági rés miatt.

3. A program indítása

3.1 Az AMETISZT rendszer indítása



1. ábra

A rendszert a Windows környezetből legegyszerűbben az asztalon található **AMETISZT** ikonra duplán kattintva indíthatjuk.

3.2 Alkalmazás ablak méretének beállítása

Az AMETISZT rendszer Windows 32 bites alkalmazás, 135x38 karakteres szöveges konzol módban fut.

Legoptimálisabb számára az alábbi felbontások illetve raszteres betűméretek:

- 1366x768 (10x18)
- 1440 x 900 (10x19)
- 1680 x 1050 (12x23)

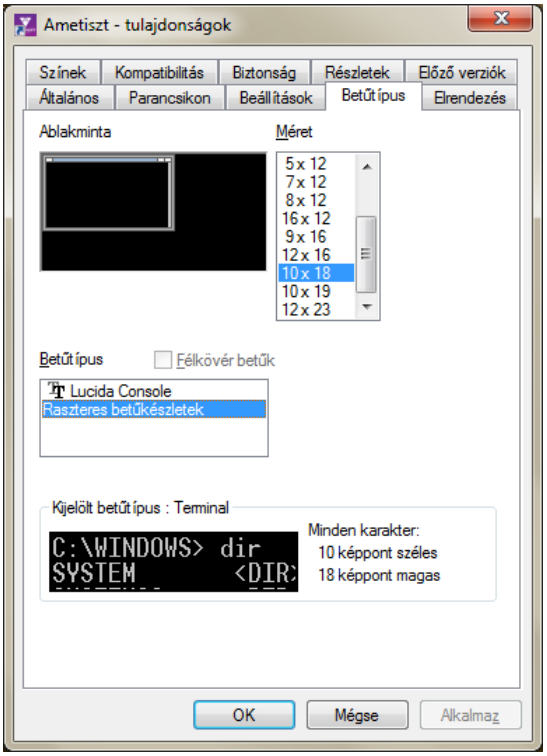
Ilyen beállításokkal szinte teljesen kitölti a képernyőt. Ettől eltérő képernyő felbontások esetén a program könyvtárában található \FONT\ mappában lévő betűkészlettel az alkalmazás ablakának méretét más képernyő felbontásokhoz is optimalizálni tudjuk.

Teendők:

1. Betűkészlet hozzáadása a rendszerhez: \Font\New852.fon
2. Regisztrációs kulcs hozzáadása a rendszerhez: \Font\new852.reg

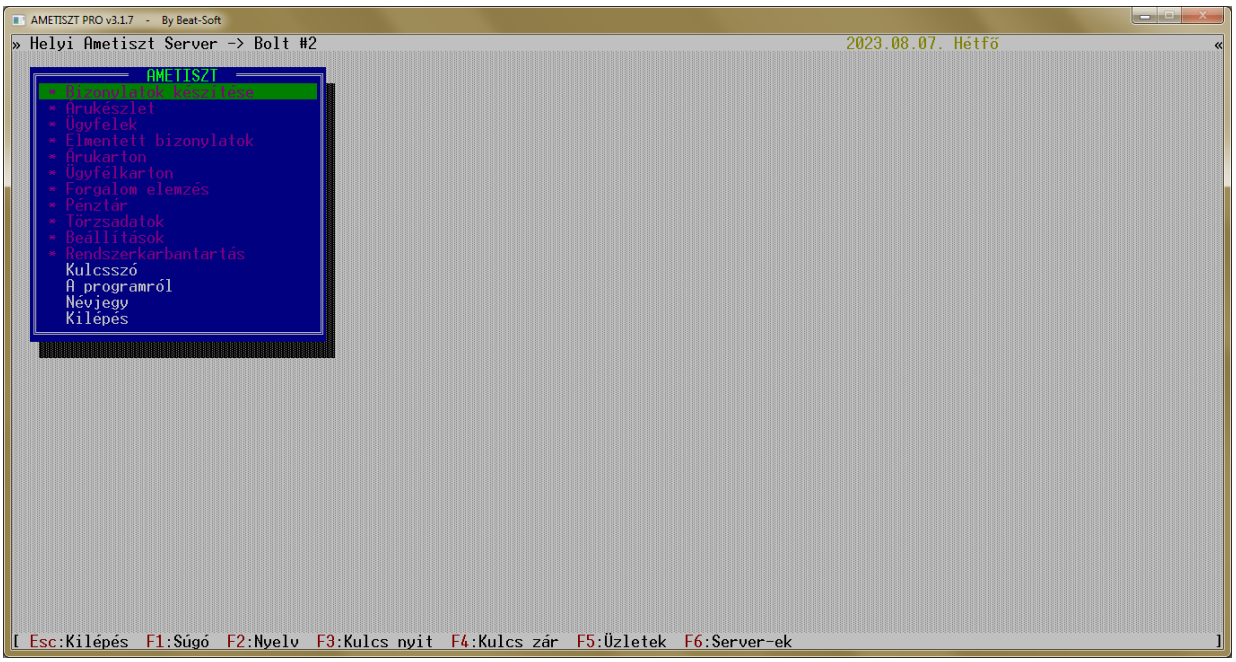
Ekkor az asztali parancsikon tulajdonságainál a meglévők mellett új raszteres betűkészlet méretek jelennek meg. Ezeket változtatva módosul az ablak mérete:

- 8x13
- 9x16
- 10x19
- 12x23



2. ábra

3.3 A nyilvántartó rendszer indulása



3. ábra

A rendszerbe való belépéskor a *Főmenü* jelenik meg

A program kezelése során a képernyő fejlécét és a láblécét figyelve folyamatosan információkat kapunk a könnyebb kezeléshez.



4. ábra

A fejlécen balról jobbra a következők találhatók:

- a szerver vagy adatbázis azonosítója („fürt” neve) -> az üzlet azonosítója
- a felhasználó neve, jogosultsági szintje
- az aktuális dátum

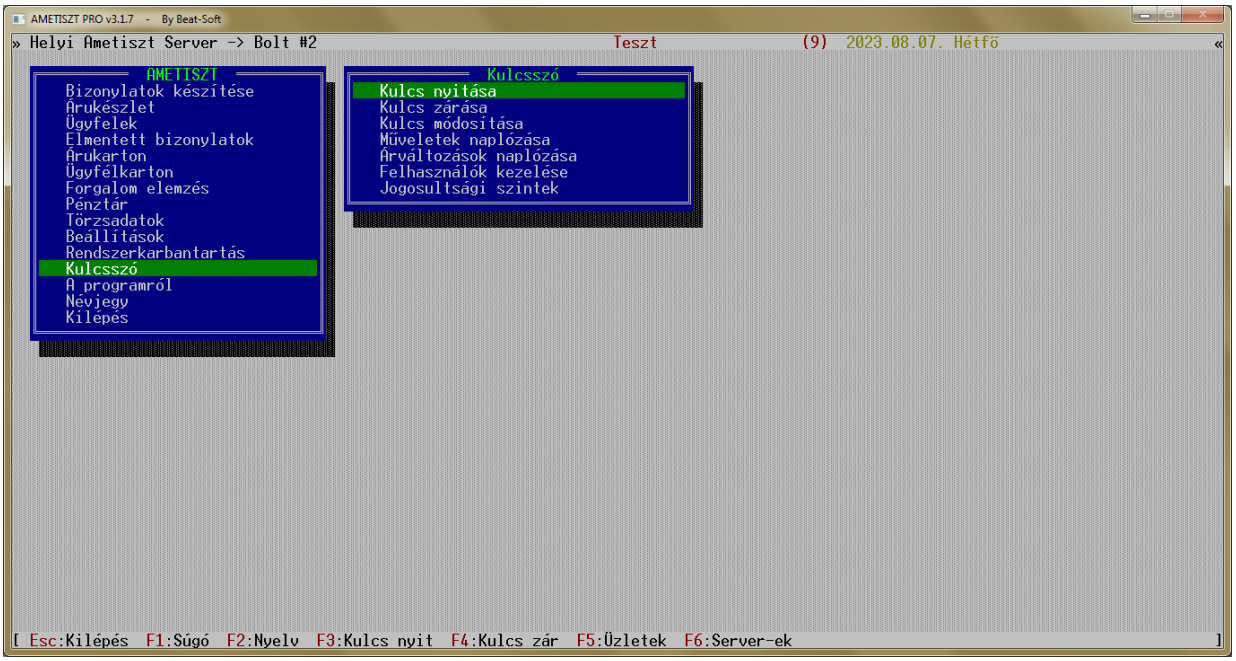


5. ábra

A láblécet a rendszer a forróbillentyűkről való folyamatos tájékoztatásra használja.
A lábléc tartalma a használat során folyamatosan változik. Attól függően, hogy épp melyik menüpontban vagyunk és ott milyen funkciógombok elérhetőek. De a használható funkciók közül csak a legfontosabbak rövid felsorolását találjuk meg, mivel nincsen elegendő hely, hogy részletesen mindent megjelenítsük. Amennyiben **F1** : Súgó gombot nyomunk, akkor megjelenik a segítség funkció, ahol részletesen fel van sorolva az összes funkcióbillentyű.

4. Kulcsszó rendszer

4.1 Kulcsszó menü

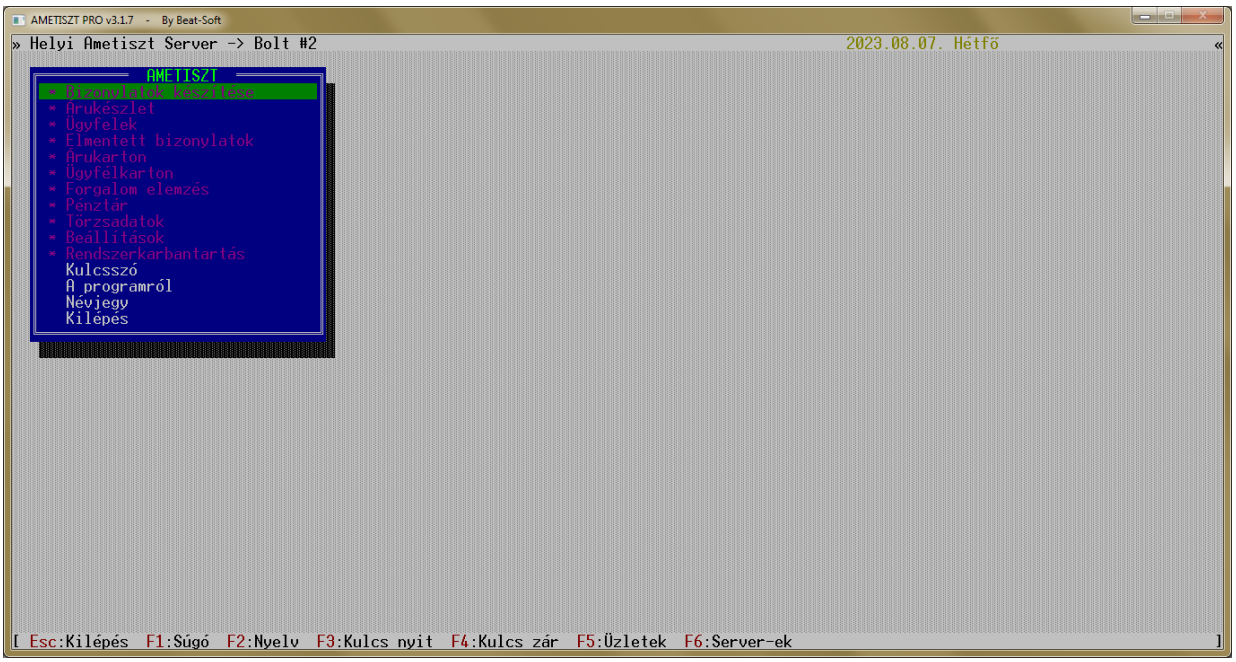


6. ábra

A *Kulcsszó* menüben találhatjuk mindazokat a menüpontokat, amelyek a kulcsszó rendszerrel illetve a jogosultságok kezelésével kapcsolatosak:

Menüpont neve:	Funkció leírása:
▪ Kulcs nyitása:	Bejelentkezés a jelszavunkkal. Ezt a funkciót a főmenüben közvetlenül az **F3** billentyűvel is el tudjuk érni.
▪ Kulcs zárása	Kijelentkezés. A programot már nem szeretnénk használni vagy más szeretne bejelentkezni. Ezt a funkciót a főmenüben közvetlenül az **F4** billentyűvel is el tudjuk érni.
▪ Kulcs módosítása	Itt tudják a felhasználók megváltoztatni a kulcsszavukat. Megadják a régi jelszavukat, majd a rendszer 2-szer kéri a megadni kívánt új jelszót.
▪ Műveletek naplózása	Megtekinthetjük, a kulcsszavakkal végzett műveleteket. A műveletek időrendi sorrendben jelennek meg, a legrégebbitől a legutolsóig bezárólag.
▪ Árváltozások naplózása	Megtekinthetjük, az árukészlet áraival végzett műveleteket. Az árváltozási műveletek szintén időrendi sorrendben jelennek meg, a legrégebbitől a legutolsóig bezárólag.
▪ Felhasználók kezelése	Kulcsszavak kiosztása, felhasználók adatainak módosítása. Itt tudnak például a rendszergazdák új felhasználókat létrehozni, adatokat módosítani vagy törölni.
▪ Jogosultsági szintek	Beállíthatjuk a műveletekhez szükséges jogosultsági szinteket.

4.2 Kulcsszó / Kulcs bekapcsolva



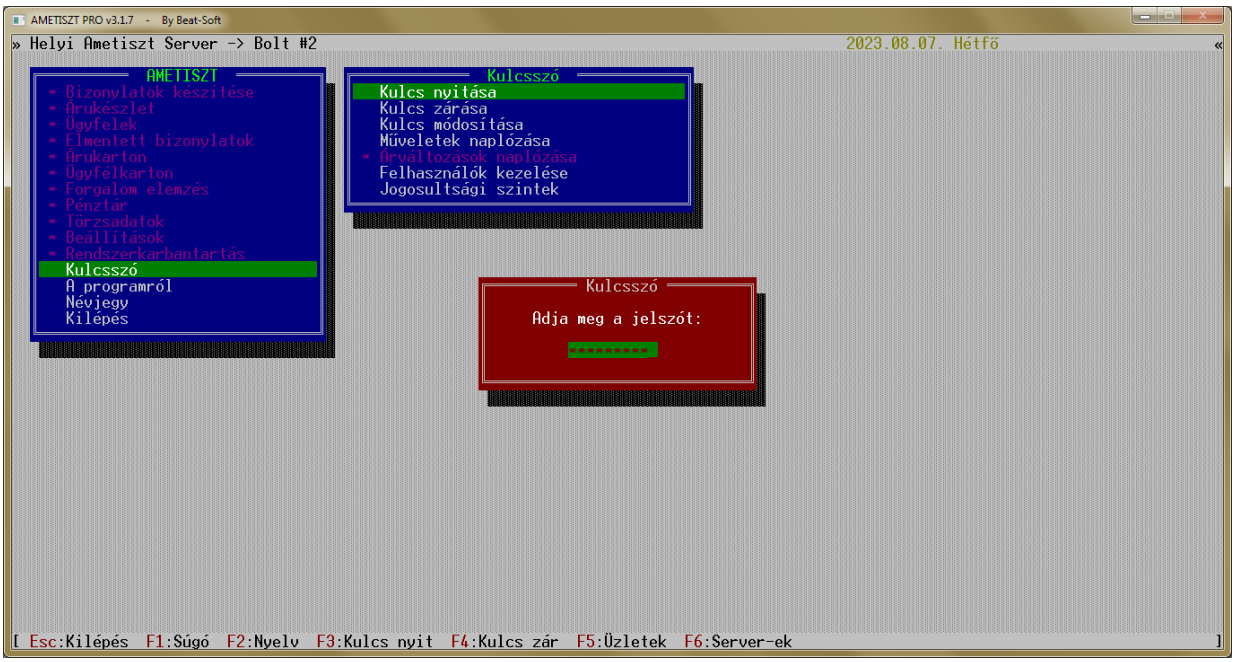
7. ábra

A programot a jogosulatlan felhasználóktól többszintes kulcsszavas rendszer védi.
Ez azt jelenti, hogy mi állíthatjuk be, hogy milyen személyek férhetnek hozzá az adatainkhoz, és egészen pontosan milyen műveleteket végezhetnek.
A jogosultaknak kulcsszavakat oszthatunk ki, akár név szerint, akár csoportosan.
(*Lásd.: Kulcsszó / Felhasználók kezelése*)

Minden felhasználóhoz tartozik egy jogosultsági szint is. Ez valójában egy numerikus szám 0-tól 9-ig. Minél magasabb a jog, a felhasználó annál több mindent tud csinálni. Ezért nevezzük ezt a kulcsszavas rendszert többszintesnek.
(*Lásd.: Kulcsszó / Jogosultsági szintek*)

A védelem kikapcsolása előtt bizonyos menüpontokat egyáltalán nem lehet elindítani.
Azokat a funkciókat, amiket nem tudunk elérni, a menüpontok pirosas színe, valamint a * szimbólum jelöli.

4.3 Kulcsszó / Kulcs kikapcsolása



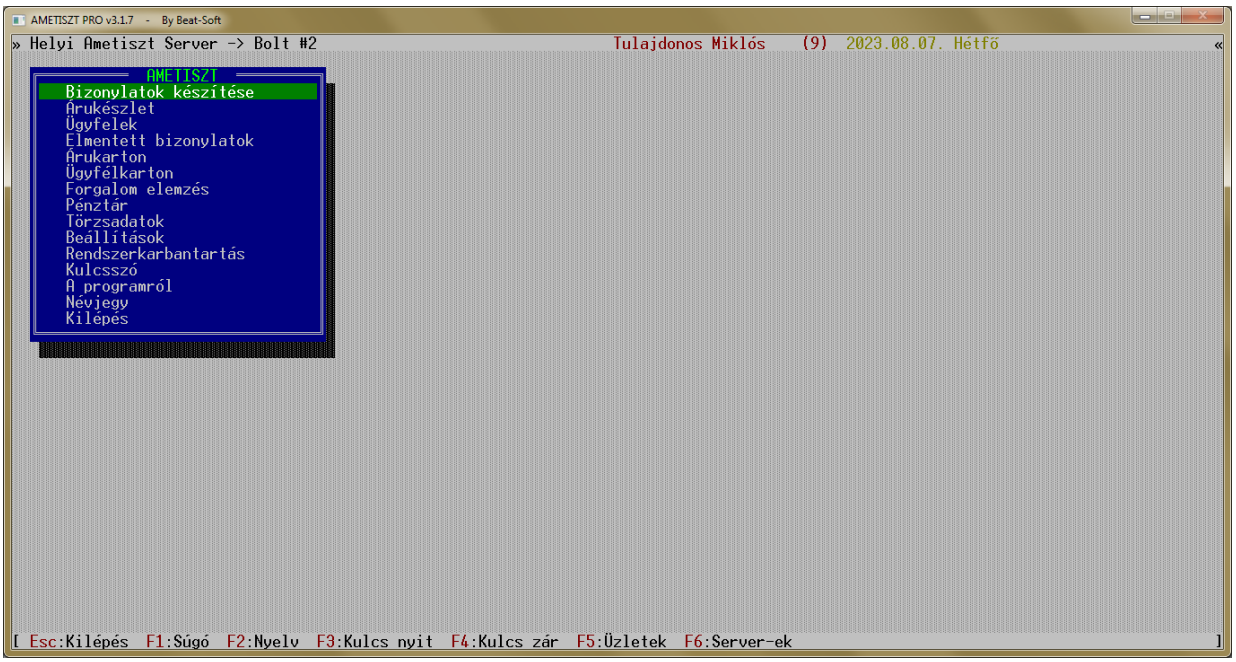
8. ábra

A kulcsot kikapcsolhatjuk a *Kulcsszó* menüből a *Kulcs nyitása* menüponttal, illetve közvetlenül a *Főmenü*-ből is az **F3** funkcióbillentyűvel. Ekkor a kulcsszó bekérő ablak jelenik meg, melyben maximum 10 karakter hosszan adhatjuk meg a kívánt belépési azonosítónkat.
A kulcsszó a beírás közben nem látszik. A beírt karakterek helyén * szimbólumok jelennek meg.

A helyes kulcsszót beírva, és az **ENTER** billentyűvel lezárva a jogosultak beléphetnek a rendszerbe. A felhasználó jogosultsági szintjének megfelelően engedélyeződnek az egyes menüpontok. Amikor kikapcsol a védelem, megváltozik az engedélyezett menüpontok színe és eltűnik a megkülönböztető jelzés a bal oldalukról.
(*Lásd még: Kulcsszó / A program jogosultságai*)

A kulcsszó beírását leegyszerűsíthetjük, amennyiben a felhasználóknak vonalkód kártyákat osztunk ki. Ebben az esetben az **F3** gomb lenyomása után csupán le kell olvasni a kártyán levő kódot a készülékkel és már be is léptünk a rendszerbe.

4.4 Kulcsszó / Kulcs kikapcsolva



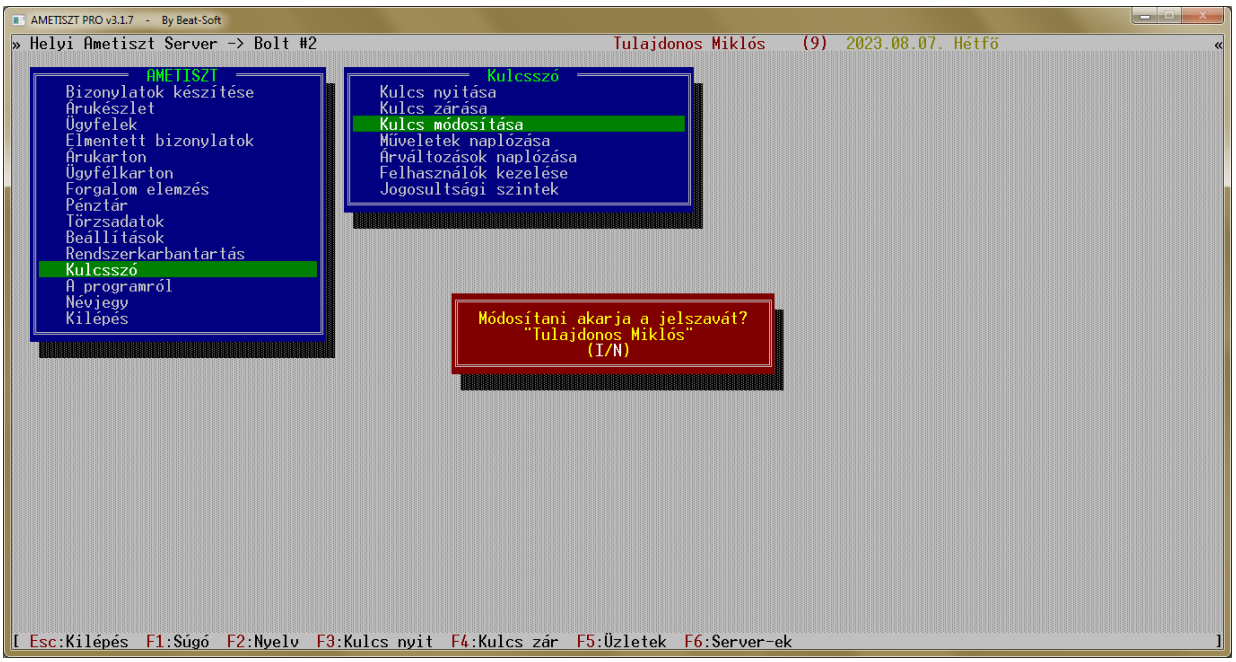
9. ábra

A kulcsszót bármikor ismét bekapcsolhatjuk a *Kulcs zárása* menüponttal, de ezt megtehetjük az **F4** funkcióbillentyűvel a főmenüben is. Ekkor a védett menüpontok színe ismét pirosra változik, megjelenik a megkülönböztető szimbólum is, jelezve, hogy a menüpontokat már ismét nem lehet elérni.

A védelmet használva nem kell attól tartanunk, hogy illetéktelen személy használja a programot távollétünkben. Az adatainkat megtekintő menüpontokat ismét nem lehet elérni senki számára.

Ha egy jogosult felhasználó ismét szeretné a programot használni, be kell lépnie a kulcsszavával a rendszerbe. (*Lásd: Főmenü / Kulcs kikapcsolása*)
Az ismételt belépés után csupán az ő jogosultságának megfelelő funkciókat lehet elérni.

4.5 Kulcsszó / Kulcs módosítása



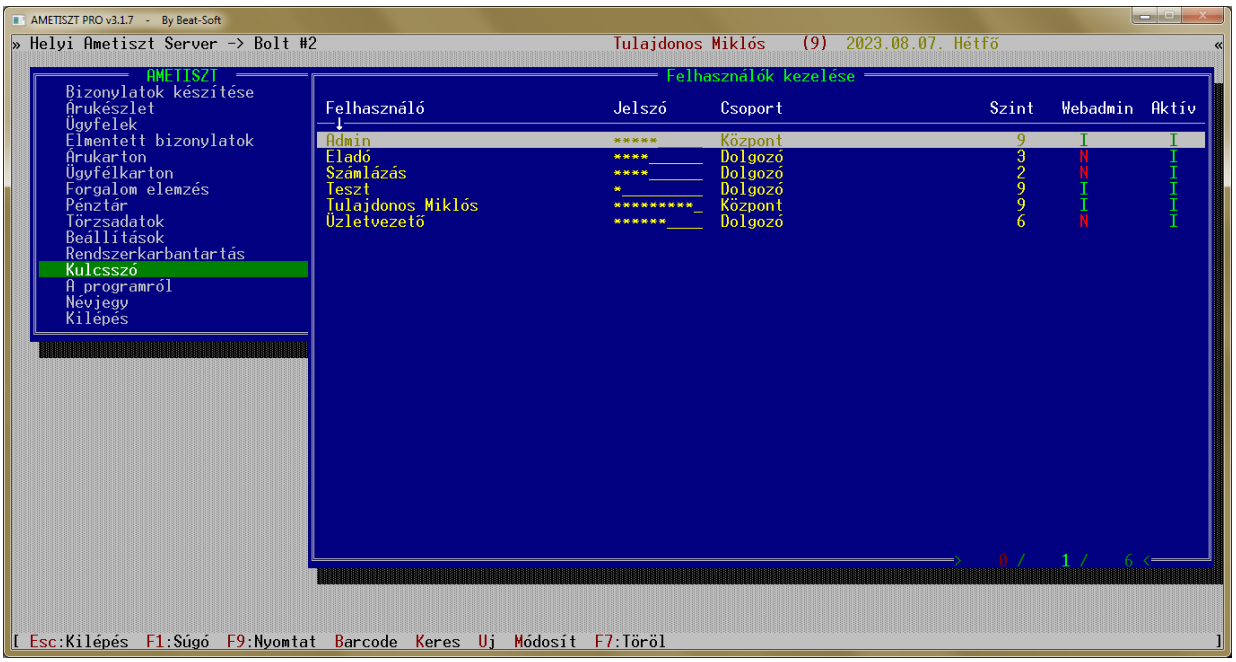
10. ábra

A *Kulcs módosítása* menü használatával bármikor, tetszés szerint megváltoztathatjuk a belépési kódunkat. A művelet a következőképpen történik:

- Először meg kall adnunk a régi kulcsszavunkat, amelyet a rendszer ellenőriz.
- Amennyiben helyes a kulcsszó, beírhatjuk az új kulcsszavunkat.
- A tévesztés elkerülésének érdekében az új kulcsszavunkat a rendszer ismételten kéri.
- Ha a program nem tapasztal elírást, módosítja a régi kulcsszavunkat az újra.
  A régi kulcsszó érvényét veszti és a továbbiakban csak az újat tudjuk használni
- Eltérés esetén hibaüzenetet kapunk és a kulcsszó nem változik.

Amennyiben elfelejtettük a kulcsszavunkat, megtekinteni azt sajnos nem áll módunkban. Biztonsági okok miatt ezt tulajdonképpen senki sem tudja megtenni. A rendszergazdának azonban van egy olyan jogosultsága, hogy a *Felhasználók kezelése* menüben tudja törölni vagy módosítani ezt, esetleg tud újat is létrehozni. Ez a jogosultsága azonban a kulcsszó megnézésére még őt sem hatalmazza fel.
Ebben a menüpontban így kaphatunk tőle egy új kulcsszót, amelyet a *Kulcs módosítása* menüponttal már akár a tulajdonosa is bármikor módosíthat.

4.6 Kulcsszó / Felhasználók kezelése



11. ábra

A *Felhasználók kezelése* menüben mennyiségi korlátozás nélkül tudunk új felhasználókat létrehozni, vagy a létezőket módosítani, letiltani, törölni.

Minden felhasználónak az alábbi adatait adhatjuk meg:

- Nevét:
  28 karakter hosszan lehet megadni.
- Jelszavát:
  10 karakter hosszan lehet megadni.
- Csoportját:
  28 karakter hosszan lehet megadni.
- Jogosultsági szintjét:
  0-tól 9-ig terjedő számot lehet itt megadni.
  A jogosultsági szint minél magasabb, annál több funkciót tud a felhasználó elérni.
- Webadmin:
  Van e joga a felhasználónak a böngészős felületű Admin panelt is használni
- Aktív:
  Aktív –e a felhasználó. Az inaktív felhasználók nincsenek ugyan törölve, de nem tudnak a kulcsszavukkal bejelentkezni, amíg nincsenek ismét aktívra állítva.

Használható forróbillentyűk:

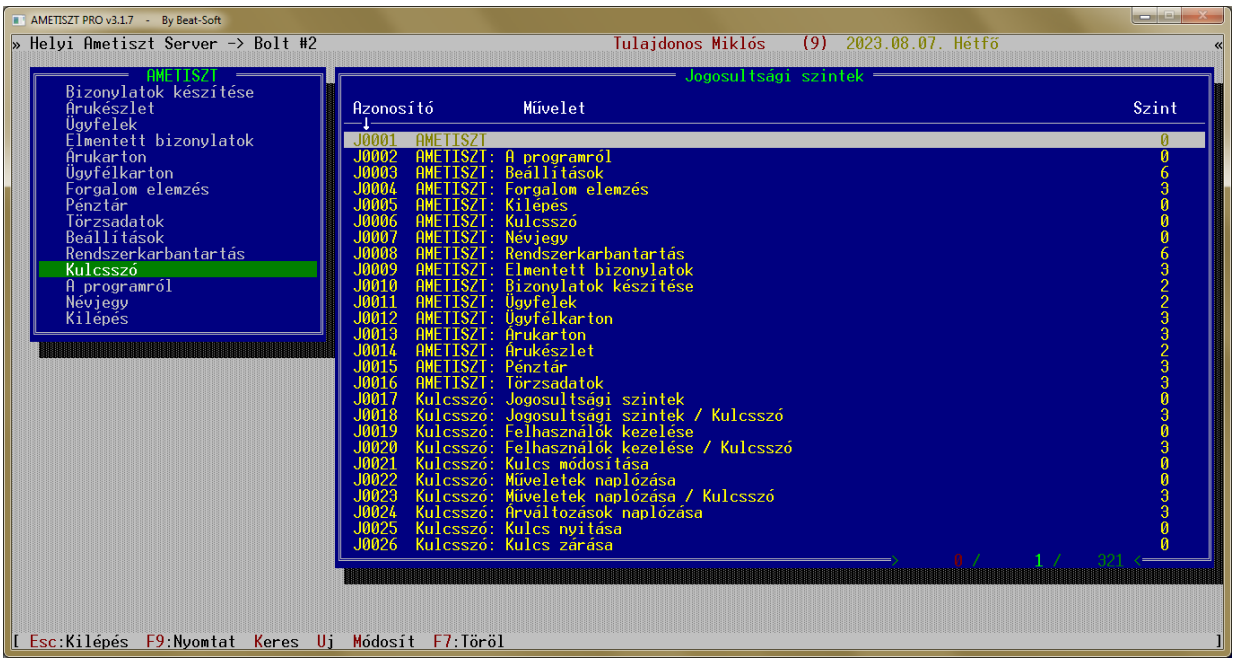
U :	Új felhasználó létrehozása
M :	Aktuális felhasználó adatainak módosítása
F7 :	Aktuális felhasználó törlése
CTRL + **B** :	Belépőmatrica nyomtatása
K :	Keresés
F9 :	Nyomtatás

Az adatok megadásakor az **ENTER** , ⇓ és ⇑ gombokkal mozoghatunk a mezők között. Ugyanezzel a módszerrel az egyes adatokat módosítani és törölni is tudjuk.

A kulcsszó beírásakor, a korábbiakhoz hasonlóan, a képernyőn nem láthatjuk a beírt betűket. A helyükön * karakterek jelennek meg.

A kulcsszó betűit a **BACKSPACE** billentyű használatával hátulról előrefelé egyesével van lehetőségünk törölni. Ezzel a módszerrel szükség esetén a teljes kulcsszó is törölhető. A törlés után teljesen új kulcsszót tudunk adni a megfelelő felhasználónak, melyet később tetszés szerint ismét megváltoztathat a *Kulcs módosítása* menüponttal.

4.7 Kulcsszó / Jogosultsági szintek



12. ábra

Itt állíthatjuk be, hogy a program főbb funkcióinak eléréséhez milyen jogosultsági szint szükséges.

Minden funkcióhoz egy **0**-tól **9**-ig terjedő jogosultsági szintet adhatunk meg.
Amennyiben egy **1**-től **9**-ig terjedő értéket adunk meg, akkor a megfelelő szolgáltatást az a felhasználó tudja később elérni, akinek a szintje legalább ekkora.
Ha **0**-t írunk be, akkor mindenki el tudja érni a funkciót.
Amennyiben **10**-et írunk be, akkor a művelet ki lesz kapcsolva, és a felhasználók nem tudják elérni ezt a funkciót.

Nézzünk egy példát:

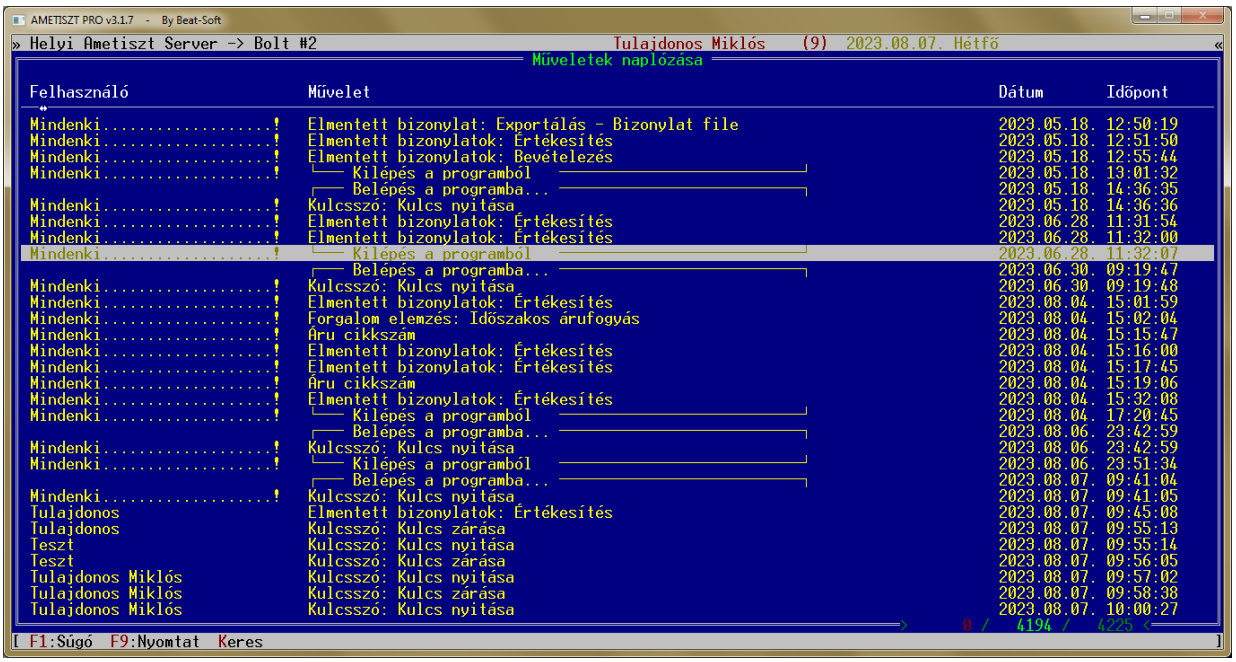
Ha azt szeretnénk, hogy eladóink ne lássák a beszerzési árat, és ne tudjanak bevételezni, akkor a „*J0156 Árkategória: 0. ár*” sor után lévő szintnek nagyobbnak kell lennie, mint amit a kulcsfelügyeletben az eladóknál tároltunk.

Eladói szint:	3
Üzletvezetői szint:	6
Tulajdonos:	9
Bevételezés, beszerzési ár:	4

Ebben az esetben csak az üzletvezetők, és a tulajdonos tudja a funkciót használni.

A menüből az **ESC** billentyűvel léphetünk ki. Kilépéskor a program megkérdezi, hogy a beállításainkat el kívánjuk –e menteni. Amennyiben nem kérünk mentést, a régi beálltások maradnak érvényben.

4.8 Kulcsszó / Műveletek naplózása



13. ábra

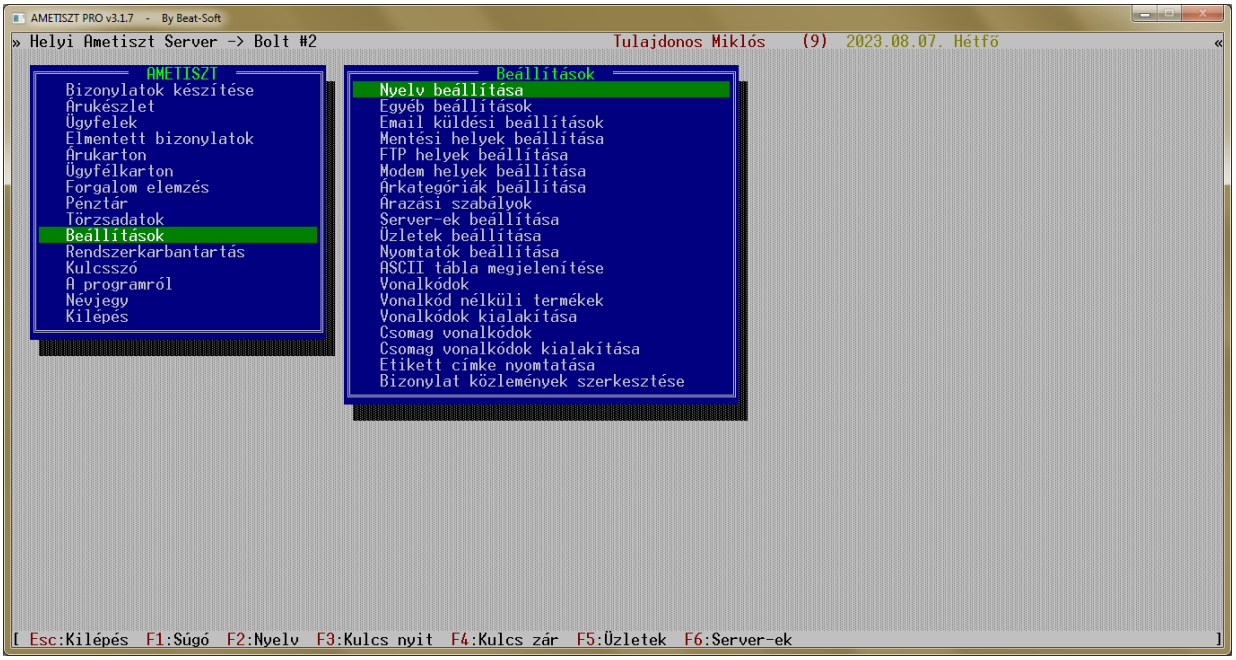
Az **AMETISZT** rendszer a munka során végzett fontosabb műveleteket biztonsági okokból naplózza. Minden bejegyzéshez az alábbi adatokat menti el:

- Felhasználó neve
- Végzett művelet
- Dátum
- Időpont

Ebben a menüpontban lehetőség van a naplózott műveletek soron követésére.
A bejegyzések időrendben szerepelnek.
Megtekinthetjük, hogy melyik felhasználó mikor lépett be a rendszerbe és pontosan milyen időpontban milyen műveleteket végzett.
Az **F9** gomb segítségével minden adatot ki is nyomtathatunk.
Ha csak egy adott felhasználó által végzett műveleteket vagy egy bizonyos időszakot szeretnénk papírra rögzíteni, akkor szűkíthetjük is az adataink körét igényeinknek megfelelően.

5. Beállítások

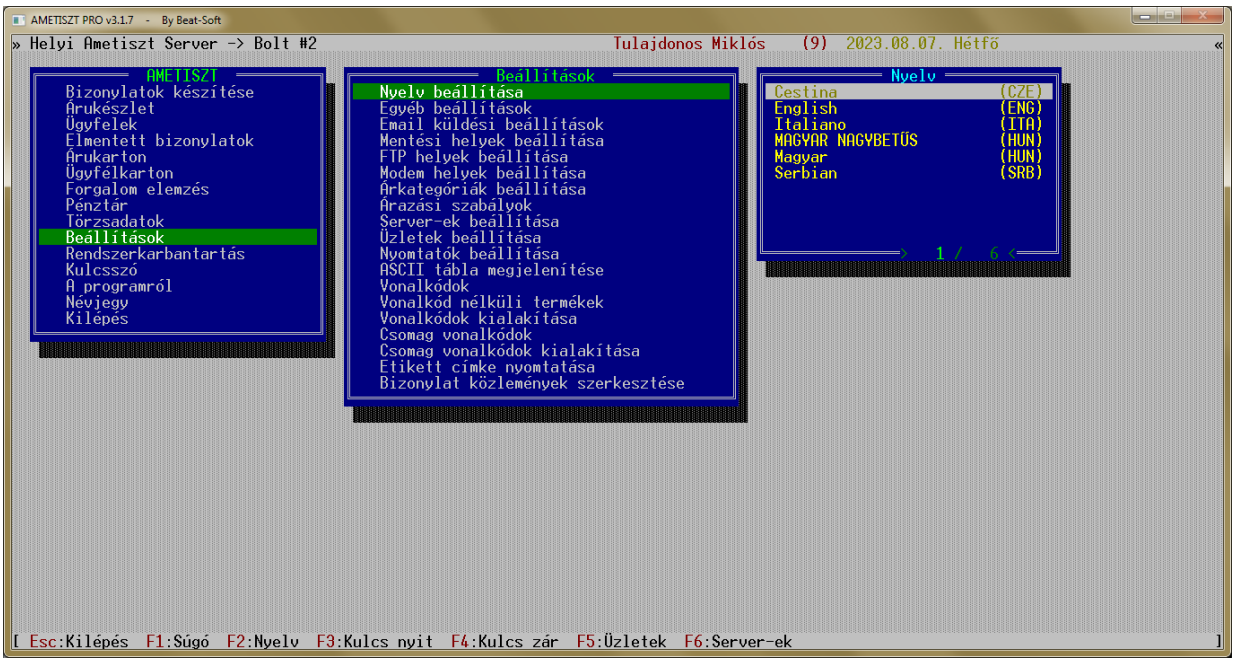
5.1 Beállítások menü



14. ábra

Ebben a menüpontban találhatjuk azokat a funkciókat, amelyekkel konfigurálhatjuk programunk működésének legalapvetőbb részeit. Érdemes a program első indításakor ezzel a menüponttal kezdeni az ismerkedést. Sok kellemetlenséget kerülhetünk el, ha ellenőrizzük az alapbeálltásokat, mert az is előfordulhat, hogy ezek nem felelnek meg nekünk. Ennek következtében a program lehet, hogy nem úgy működne, ahogyan mi szeretnénk. A továbbiakban leírjuk, hogy melyik menüponttal milyen funkciókat tudunk beállítani.

5.2 Beállítások / Nyelv beállítása



15. ábra

Az **AMETISZT** rendszer direkt úgy készült, hogy a különböző nemzetközi sajátosságoknak a legteljesebb mértékben eleget tudjon tenni. Egyrészt alapvetően támogatja a többféle nyelvű felületet, másrészt maga a nyelvi adatbázis bővítése igen egyszerű.

Az előre beépített nyelvek között a *Főmenü*-ben az **F2** gombbal választhatunk, vagy a *Beállítások* menüben a *Nyelv beállítása* menüben is megtehetjük ugyanezt.

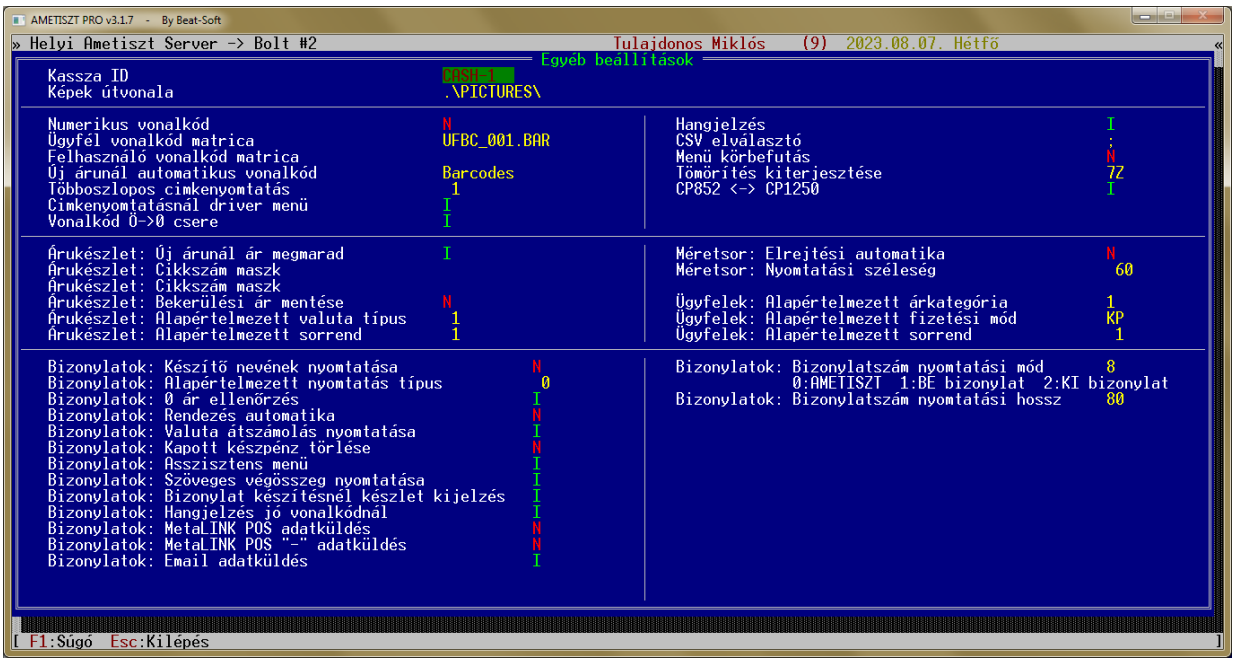
A rendszer jelenleg az alábbi nyelvi fordításokat tartalmazza:

- magyar
- magyar nagybetűs
- angol
- olasz
- cseh
- szerb

A felhasználó is akármikor készíthet nyelvi szótárt a rendszerhez egy eddig nem támogatott nyelvre. A nyelvi file-ok készítése nagyon egyszerű folyamat, akár egy egyszerű szövegszerkesztővel elvégezhető. A nyelvi file-ok az **AMETISZT** program mappáján belül alábbi mappában találhatjuk:

.\LANGUAGE

5.3 Beállítások / Egyéb beállítások



16. ábra

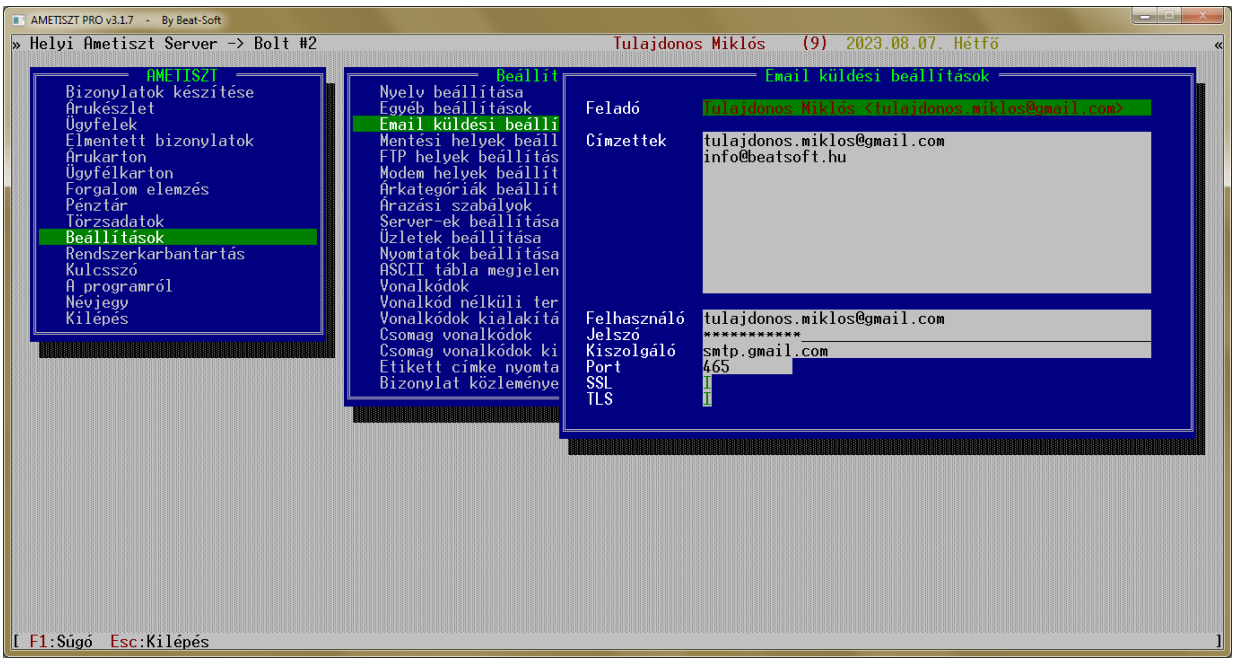
Az *Egyéb beállítások* menüben azokat a finomhangolásokat találhatjuk, amelyek nem tartoznak egyik nagyobb beállítási témakörbe sem (valuta, árkategória, üzletek, …stb)
Ezek az apróbb beállítások gyakran nagyon fontos dolgokat szabályoznak az adatok képernyőn való kijelzésében vagy pedig a működésben.

Beállítás neve:	Megnevezés:
▪ Kassza ID	A kassza azonosítója, amennyiben egy kereskedelmi egységben több kasszás rendszert szeretnénk használni
▪ Képek útvonala	A helyi meghajtón itt tárolja a rendszer a képeket a termékekről.
▪ Numerikus vonalkód	Ne fogadjon el a rendszer betűt a vonalkódban?
▪ Ügyfél vonalkód matrica	Ügyfél vonalkód címkék vezérlő file-ja
▪ Felhasználó vonalkód matrica	Kulcsszó vonalkód címkék vezérlő file-ja
▪ Új árunál automatikus vonalkód	Új cikknek készítsen –e a rendszer automatikusan vonalkódot valamelyik csoportban?
▪ Többoszlopos címkenyomtatás	Amennyiben olyan címkenyomtató használunk, ami több oszlopban nyomtatja a címkéket, itt adhatjuk meg az oszlopok számát.
▪ Címkenyomtatásnál driver menü	Címkenyomtatásnál megjelenjen –e egy kiválasztó ablak, amiben kiválasztjuk a matricák kinézetét.
▪ Vonalkód Ö => 0 csere	Az angol ékezetre programozott vonalkódolvasók 0 helyett Ö betűket olvasnak le. Ez a kapcsoló átcserélni a vonalkódokban lévő Ö betűket 0-ra.
▪ Hangjelzés	Figyelmeztető hangjelzés ki- és bekapcsolása
▪ CSV elválasztó	Exportálásnál/importálásnál a CSV formátum elválasztó karaktere. (Általában ez egy pontosvessző ;)
▪ Menü körbefutás	Az utolsó sortól lefelé lépve legfelülre érkezzünk –e a menürendszerekben való navigáláskor.

▪ Tömörítés kiterjesztése	A tömörítést végző program kiterjesztése (A beépített 7Zip tömörítőprogramnál ez: 7Z)
▪ CP852 <-> CP1250	Történjen -e kódlap konvertálás az Exportálási és Importálási folyamatok során.
▪ Árukészlet: Új árunál ár megmarad	Új árucikknél **SHIFT** + **U** –ra megmaradjanak-e az árak.
▪ Árukészlet: Cikkszám maszk	Automatikus cikkszám kialakítás vezérlőjele.
▪ Árukészlet: Cikkszám maszk	Automatikus cikkszám kialakítás vezérlőjele.
▪ Árukészlet: Bekerülési ár mentése	Lementse –e a rendszer a Beszerzési árat az alapértelmezettként beállított oszlopba.
▪ Árukészlet: Alapértelmezett valuta típus	Az alapértelmezett valutanem azonosítója.
▪ Árukészlet: Alapértelmezett sorrend	A rendszer indításakor az Árukészletben a termékek az itt megadott sorszámú adatoszlop alapján lesznek rendezve.
▪ Méretsor: Elrejtési automatika	Elrejtse a rendszer azokat a méreteket, amelyekből nincs áru készleten?
▪ Méretsor: Nyomtatási szélesség	A bizonylatokra kinyomtatott méretsor oszlopok együttes maximális szélessége.
▪ Ügyfelek: Alapértelmezett árkategória	Új ügyfél felvitelekor ezt az árkategória lesz az alapértelmezett
▪ Ügyfelek: Alapértelmezett fizetési mód	Új ügyfél felvitelekor ezt a fizetési mód lesz az alapértelmezett
▪ Ügyfelek: Alapértelmezett sorrend	A rendszer indításakor az Ügyfelek menüben a partnerek az itt megadott sorszámú adatoszlop alapján lesznek rendezve.
▪	
▪ Bizonylatok: Készítő nevének nyomtatása	A bizonylaton feltüntessük –e a készítő és nyomtató személy nevét.
▪ Bizonylatok: Alapértelmezett nyomtatás típus	Alapértelmezett bizonylat nyomtatási típus. 1..7: Megadott típusra ugrik. 0: A legutóbbi típusra ugrik.
▪ Bizonylatok: 0 ár ellenőrzés	Ellenőrizze e a rendszer mentés előtt, hogy szerepel –e 0-ás ár a bizonylaton.
▪ Bizonylatok: Rendezés automatika	Rendezze a rendszer mentés előtt a bizonylatok sorait cikkszám szerint?
▪ Bizonylatok: Valuta átszámolás nyomtatása	Nyomtasson rá a bizonylatra valuta átszámolást.
▪ Bizonylatok: Kapott készpénz törlése	Bizonylatok mentésekor a kapott készpénzt írja –e be a rendszer, vagy nullázz ki azt.
▪ Bizonylatok: Asszisztens menü	Megjelenjen –e a bizonylat mentésekor egy asszisztens kiválasztó menü, amiben ki lehet választani az eladó segédet, például jutalék vagy statisztika céljából.
▪ Bizonylatok: Szöveges végösszeg nyomtatása	Nyomtasson –e rá a bizonylatra szöveges végösszeget.
▪ Bizonylatok: Bizonylat készítésnél készlet kijelzés	Bizonylat készítése közben legyen –e bekapcsolva a készleten lévő mennyiségek megjelenítése.
▪ Bizonylatok:	Adjon e hangjelzést a rendszer jó vonalkód leolvasásnál.

Hangjelzés jó vonalkódnál	Hangos zene hallgatásánál praktikus lehet.
▪ Bizonylatok: MetaLINK POS adatküldés	Bizonylatok küldése szerb MetaLINK kasszarendszernek.
▪ Bizonylatok: MetaLINK POS "-" adatküldés	Bizonylatok küldése szerb MetaLINK kasszarendszernek a jóváíró és sztorno számlákról.
▪ Bizonylatok: Email adatküldés	Lehetőség van email üzenet küldésére a bizonylatok mentésének befejeztével. Ezzel a kapcsolóval tudjuk ezt aktivizálni. Szükséges hozzá, hogy a *Beállítások / Email küldési beállítások* menüben be legyen állítva érvényes SMTP fiók, illetve egy vagy több címzett email cím.
▪ Bizonylatok: Bizonylatszám nyomtatási mód 0 : AMETISZT 1 : BE bizonylat 2 : KI bizonylat	Annak beállítása, hogy egyes riportokon, például *Árukarton*, *Ügyfélkarton*, melyik bizonylatszám jelenjen meg: 0 : **AMETISZT**-es bizonylatszám 1 : BE bizonylat : Külső bizonylat, ami alapján a mi bizonylatunk készült 1 : KI bizonylat : Külső bizonylat, ami a mi bizonylatunk alapján készült egy külső rendszerben, pl **BILLINGO**-ban.
▪ Bizonylatok: Bizonylatszám nyomtatási hossz	Annak beállítása, hogy a bizonylatszámokat milyen hosszúságban nyomtassa ki a rendszer bizonyos riportokon. Az **AMETISZT**-es bizonylatszám 14 karakter hosszúságú, azonban más bizonylatszám lehet ennél hosszabb vagy rövidebb is.

5.4 Beállítások / Email küldési beállítások



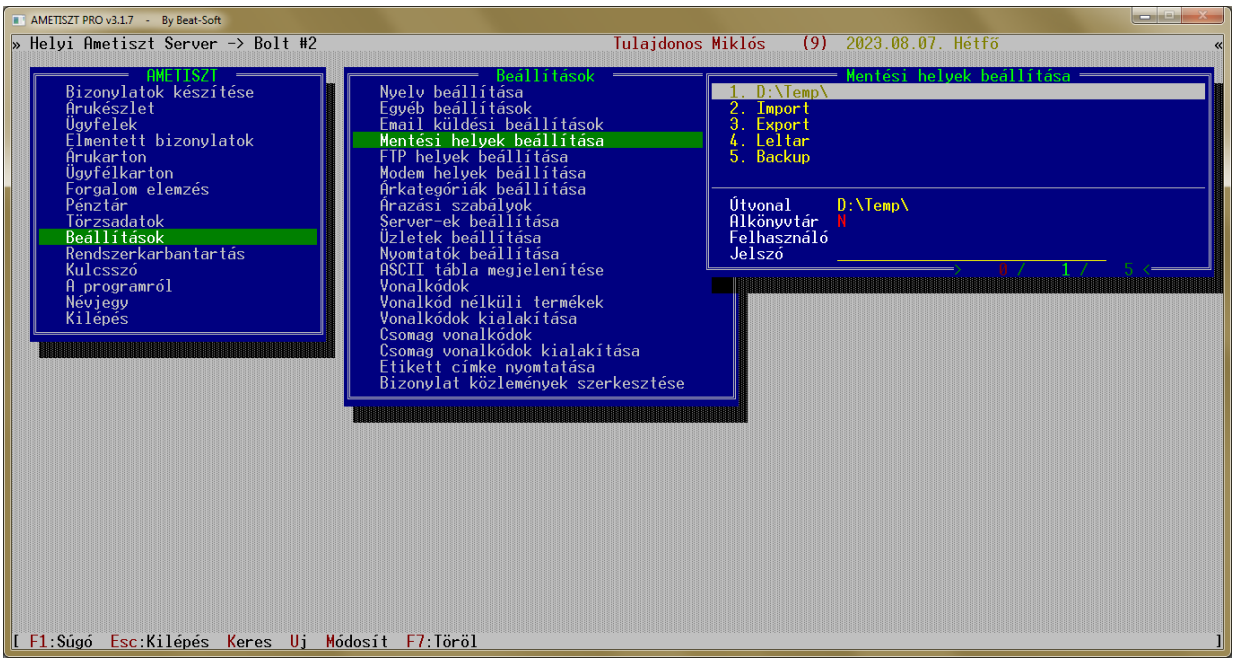
17. ábra

Ebben a menüpontban állíthatjuk be, hogy a rendszerből milyen levelezési beállításokkal menjenek ki az automatikus email-ek. Ezt használhatjuk a bizonylatok készítésekor elküldött automatikus levelekhez például a cégtulajdonos részére.

Megadhatjuk mentési helyenként az alábbi adatokat:

Beállítás neve:	Megnevezés:
▪ Feladó	Ki legyen a levél faladója. Ez jelenik meg a címzettnél, hogy az üzenet ettől a feladótól érkezett.
▪ Címzettek	Felsorolhatjuk, hogy milyen email címekre menjen ki az automatikus levél. Összesen 10 címzettet adhatunk meg.
▪ Felhasználó	SMTP fiók beállítása : user
▪ Jelszó	SMTP fiók beállítása : password
▪ Kiszolgáló	SMTP fiók beállítása : url
▪ Port	SMTP fiók beállítása : port (pl: 465)
▪ SSL	SMTP fiók beállítása : (Igen / Nem) Be legyen –e kapcsolva az SSL biztonságos kommunikáció.
▪ TLS	SMTP fiók beállítása : (Igen / Nem) Be legyen –e kapcsolva az TLS biztonságos kommunikáció.

5.5 Beállítások / Mentési helyek beállítása



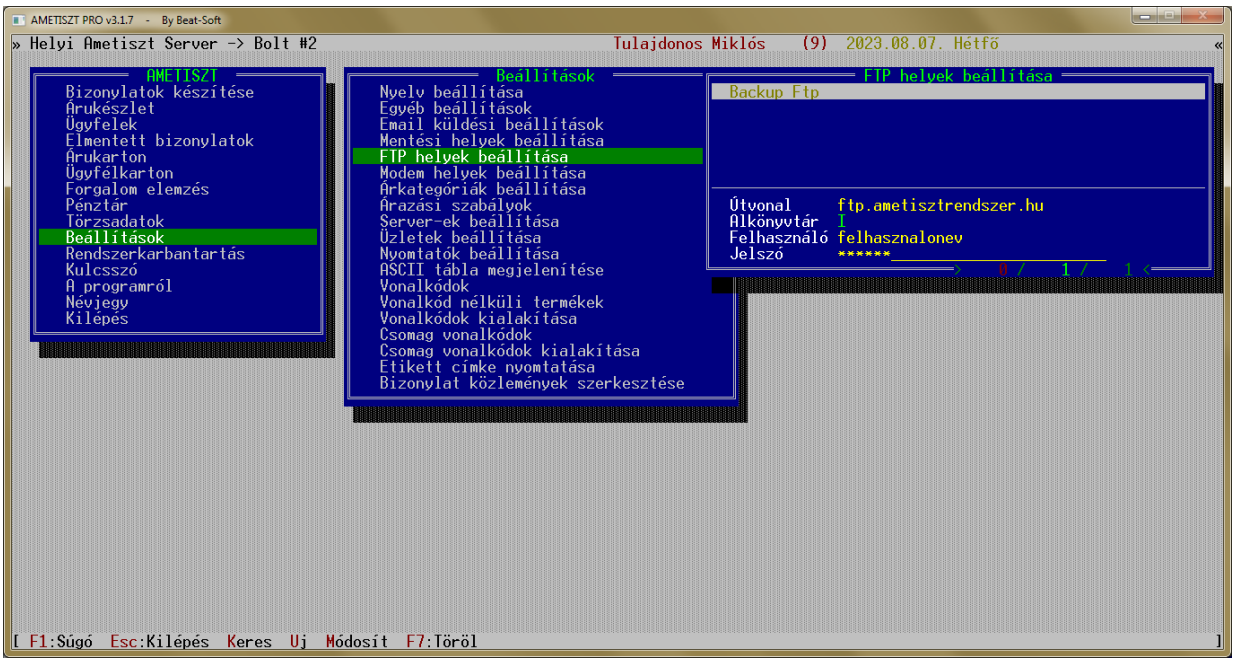
18. ábra

Ebben a menüpontban állíthatjuk be, hogy a rendszerből milyen mappákba, menthetünk adatokat. Ezt használhatjuk a file-ba nyomtatásnál, az árukészlet, ügyféltörzs, bizonylatok illetve riportok exportálásakor.

Megadhatjuk mentési helyenként az alábbi adatokat:

- Mentési hely neve
- Útvonala
- Alkönyvtár szerkezetet szeretnénk –e használni?
- Felhasználónév
- Jelszó

5.6 Beállítások / FTP helyek beállítása



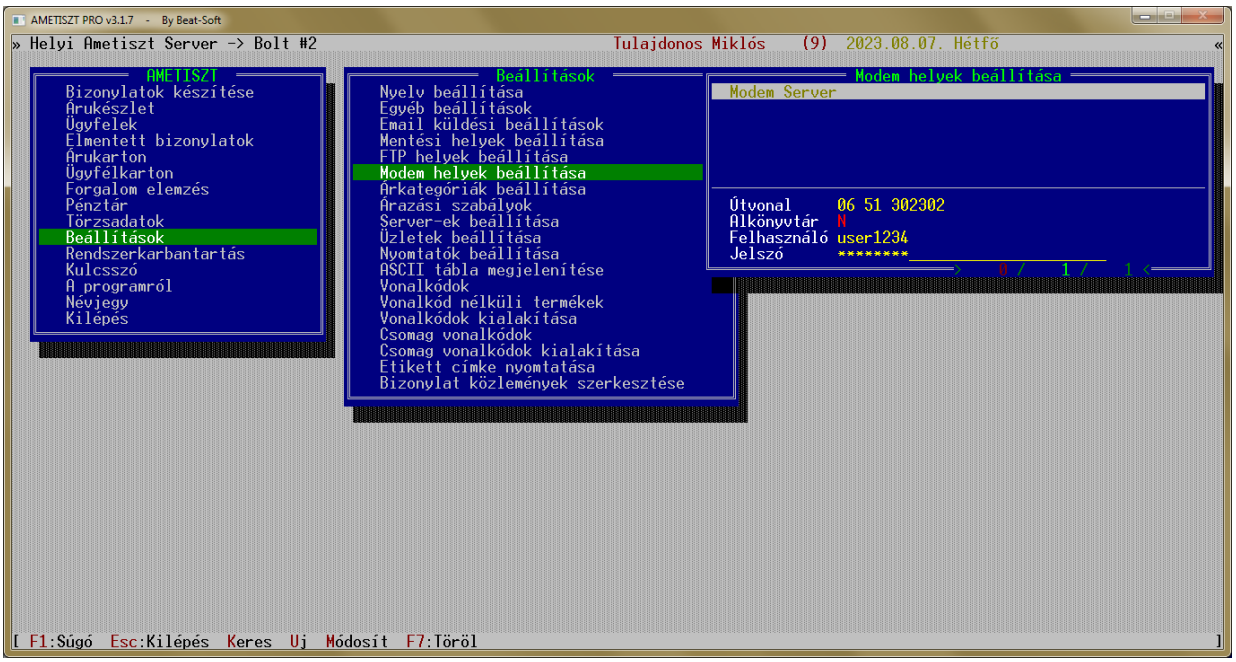
19. ábra

Ebben a menüpontban állíthatjuk be, hogy a rendszerből milyen FTP helyekre, küldhetünk adatokat. Ezt használhatjuk adatküldésnél, adatbázisok mentésénél illetve visszaállításánál.

Megadhatjuk FTP helyenként az alábbi adatokat:

- FTP hely neve
- Útvonala
- Alkönyvtár szerkezetet szeretnénk –e használni?
- Felhasználónév
- Jelszó

5.7 Beállítások / Modem helyek beállítása



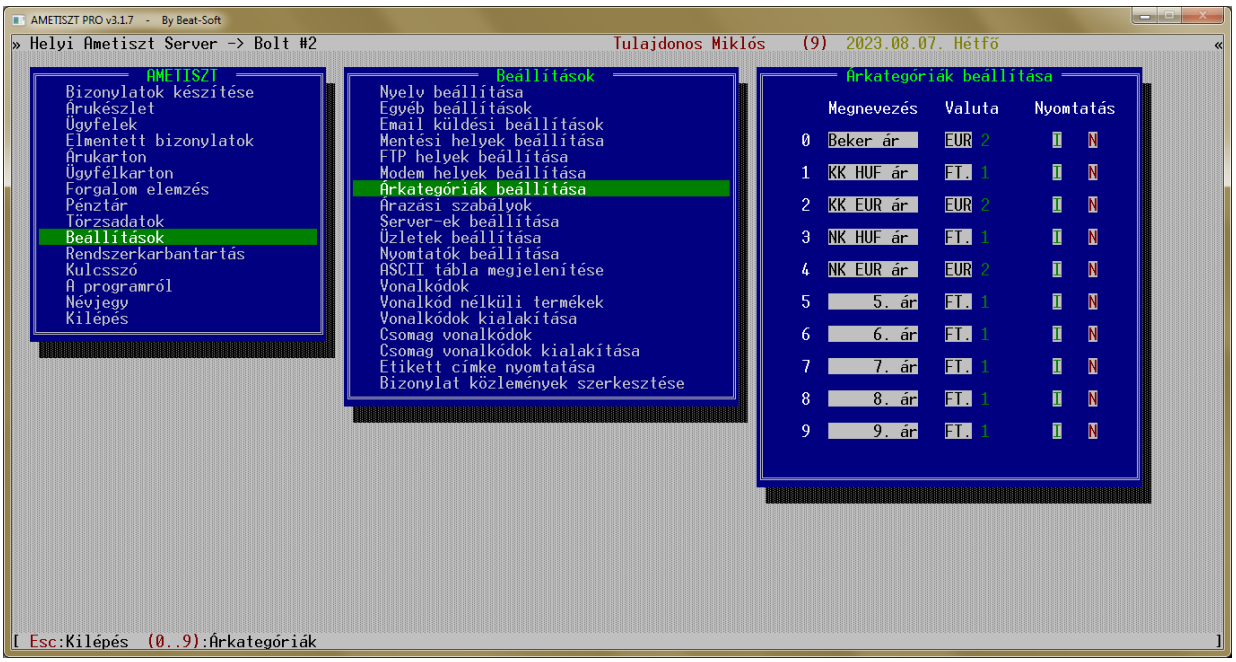
20. ábra

Ebben a menüpontban állíthatjuk be, hogy a rendszerből milyen Modem helyekre, küldhetünk adatokat. Ezt használhatjuk adatküldésnél, adatbázisok mentésénél illetve visszaállításánál.

Megadhatjuk Modem helyenként az alábbi adatokat:

- Modem hely neve
- Útvonala (telefonszám)
- Alkönyvtár szerkezetet szeretnénk –e használni?
- Felhasználónév
- Jelszó

5.8 Beállítások / Árkategóriák beállítása



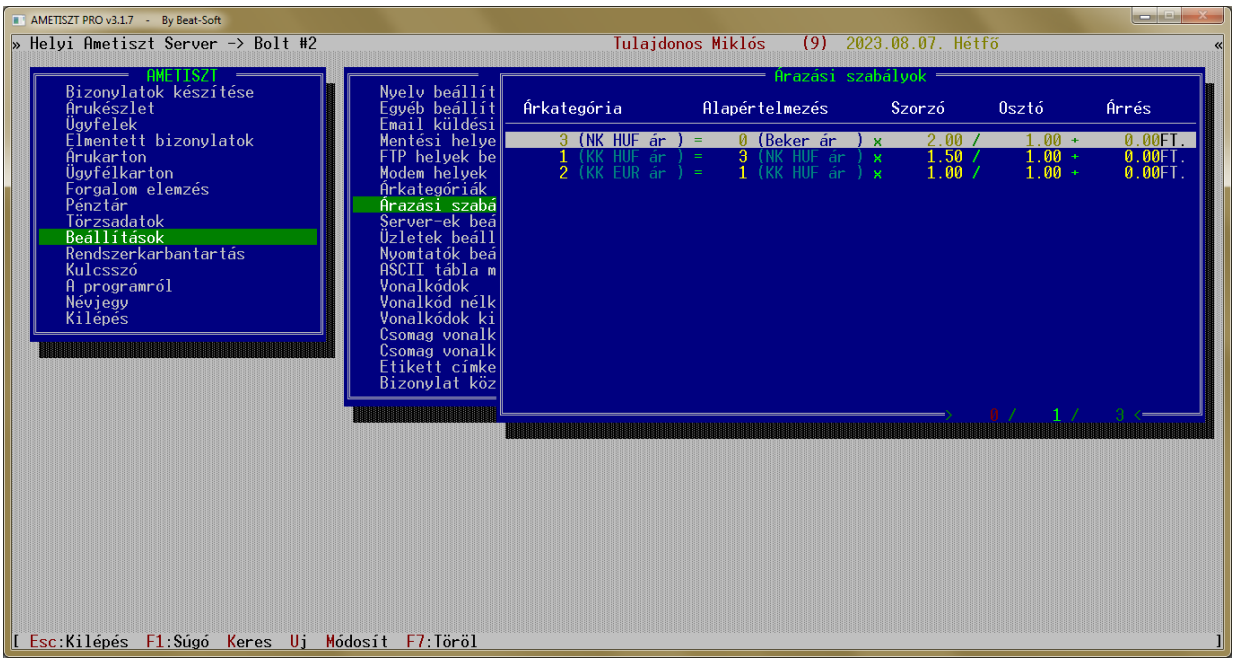
21. ábra

Minden egyes árucikkhez 10 ároszlop tartozik. Ezekkel az *Árukészlet*-ben és a *Bizonylatok készítése* menüben találkozhatunk. Minden árkategóriának van valutaneme és ezen kívül vannak bizonyos beállításai (pl nyomtatás beállítás), ezeket itt kezelhetjük saját elképzelésünknek megfelelően.

Az alábbi adatokat használhatjuk:

- Ároszlop (árkategória) neve
- Ároszlopban használt valuta típusa
- Nyomtatásnál jelenjen meg az Alapár – Kedvezmény % rész ? (pl: 17.900Ft -50%)
- Nyomtatásnál jelenjen meg a Kiszámolt kedvezményes ár rész? (pl: 8.950Ft)

5.9 Beállítások / Árazási szabályok



22. ábra

Az árazás néha bonyolult, sok számolási műveletet igénylő munkamenet.
Ennek leegyszerűsítésére rendszerünkben létrehoztunk egy olyan komponenst, amely az előre beállított szabályok szerint kikalkulálja az egyes ároszlopokban lévő árakat egy megadott ároszlop értékéből kiindulva.

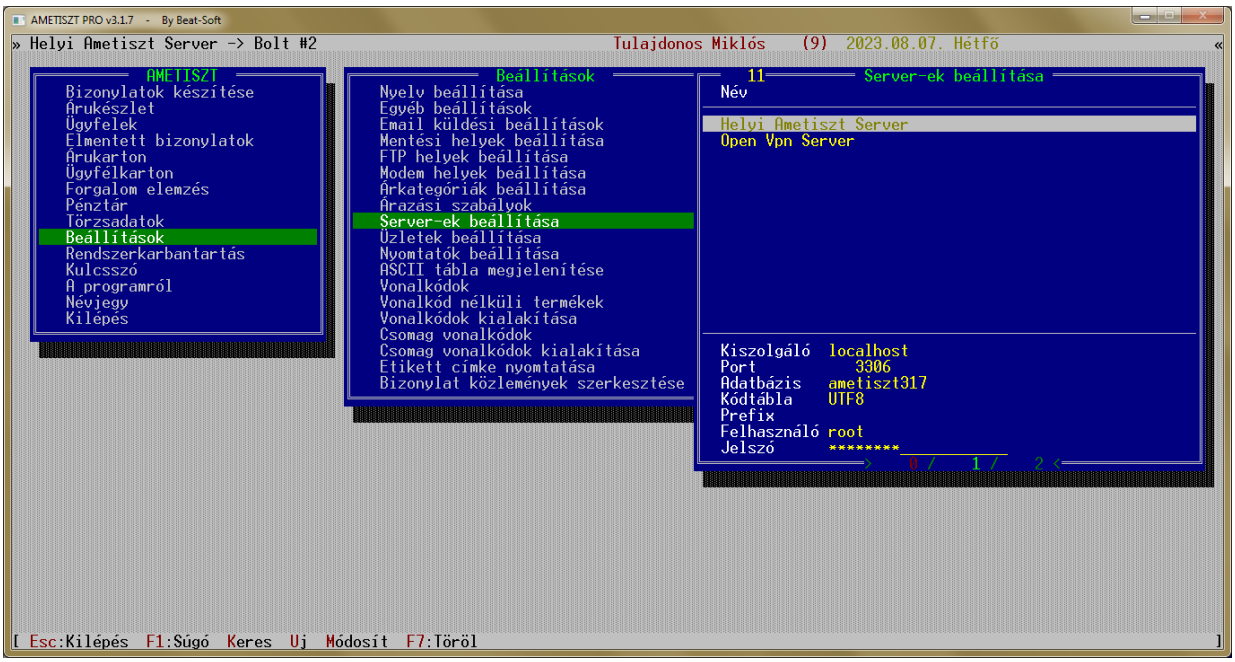
Használható forróbillentyűk:

	K	: Keresés
	U	: Új árazási szabály hozzáadása
SHIFT +	**U**	: Aktuális árazási szabály klónozása
	M	: Aktuális szabály módosítása
	F7	: Aktuális szabály törlése

Nézzünk egy példát:
Az ábránkon látható árazási szabály szerint például az alábbi szabályszerűséget rögzítettük…

1. *Nagykereskedelmi ár HUF* = *Beszerzési ár* x *2,0*
2. *Kiskereskedelmi ár HUF* = *Nagykereskedelmi ár HUF* x *1,5*
3. *Kiskereskedelmi ár EUR* = *Kiskereskedelmi ár HUF* (Valuta átszámolással)

5.10 Beállítások / Szerverek beállítása



23. ábra

Az **AMETISZT** rendszer egy online rendszer. Ez azt jelenti, hogy egy központi szerveren tárolja az adatait és adott esetben az egyes raktárak illetve boltok gépei látják egymás adatainak megadott részét. Az egyes boltokat csoportokba, úgynevezett fürtökbe rendezhetjük és akkor a boltoknak közösek a felhasználói, a cikktörzse és a vásárlói ügyféltörzse. Természetesen az egyes raktárak saját független árukészlettel rendelkeznek illetve a bizonylatok is külön tárolódnak.
Egy-egy ilyen fürt tárolódhat egy közös szerveren, de akár egy teljesen más számítógépen is. Egy **AMETISZT** rendszer akár egy tucat szerverrel is kapcsolatban állhat egyszerre.

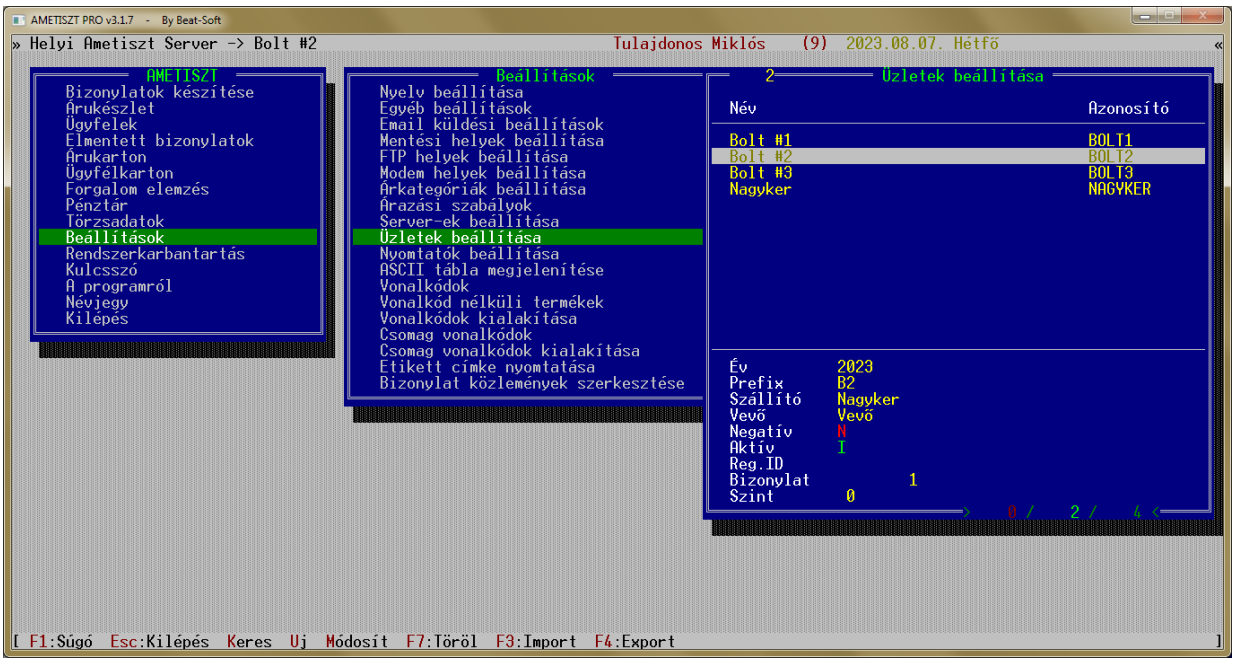
Ebben a menüpontban adhatjuk meg, hogy milyen szervereink vannak és az azokhoz való csatlakozásnak mik a paraméterei, beállításai:

- Szerver neve — Szerver hosszú megnevezése
- Kiszolgáló — Más néven „URL” vagy „Host”.
  Ez lehet domain név (pl akarmi.hu) vagy IP cím is (pl 192.168.1.1).
- Adatbázis — Az adatokat tartalmazó adatbázis neve (más néven „schema”)
- Kódtábla — Általában ez „UTF8”
- Felhasználónév — Az adatbázis eléréséhez szükséges felhasználónév
- Jelszó — A használt felhasználónévhez tartozó jelszó

Használható forróbillentyűk:

K : Keresés
U : Új server létrehozása
SHIFT + **U** : Aktuális server klónozása
M : Aktuális server adatainak módosítása
F7 : Aktuális üzlet törlése

5.11 Beállítások / Üzletek beállítása



24. ábra

Az **AMETISZT** program egyszerre több üzlet adatait képes tárolni és elemezni.
Itt adhatjuk meg, hogy milyen üzleteink vannak, és mik a pontos beállításaik.

Minden üzlethez beállíthatjuk az alábbi adatokat:

- Üzlet neve — Üzlet hosszú megnevezése
- Azonosító — Rövid egyedi kód
- Év — A bizonylatszámban szereplő évkód megadása
- Prefix — A bizonylatszámban szereplő egyedi boltfüggő azonosító
- Szállító — Bevételezésnél alapértelmezett ügyfél rövid nevének megadása
- Vevő — Értékesítésnél alapértelmezett ügyfél rövid nevének megadása
- Negatív — Negatív készlet engedélyezése ebben az üzletben.
- Aktív — Aktív üzletről van –e szó.
- Reg ID — Bolthoz kapcsolt Regisztrációs azonosító.
- Bizonylat — Régi bizonylatok lekapcsolása a megadott bizonylatsorszámtól kezdve.
- Szint — Milyen jogosultsági szinttől kezdve lehessen elérni ezt az üzletet.

Használható forróbillentyűk:

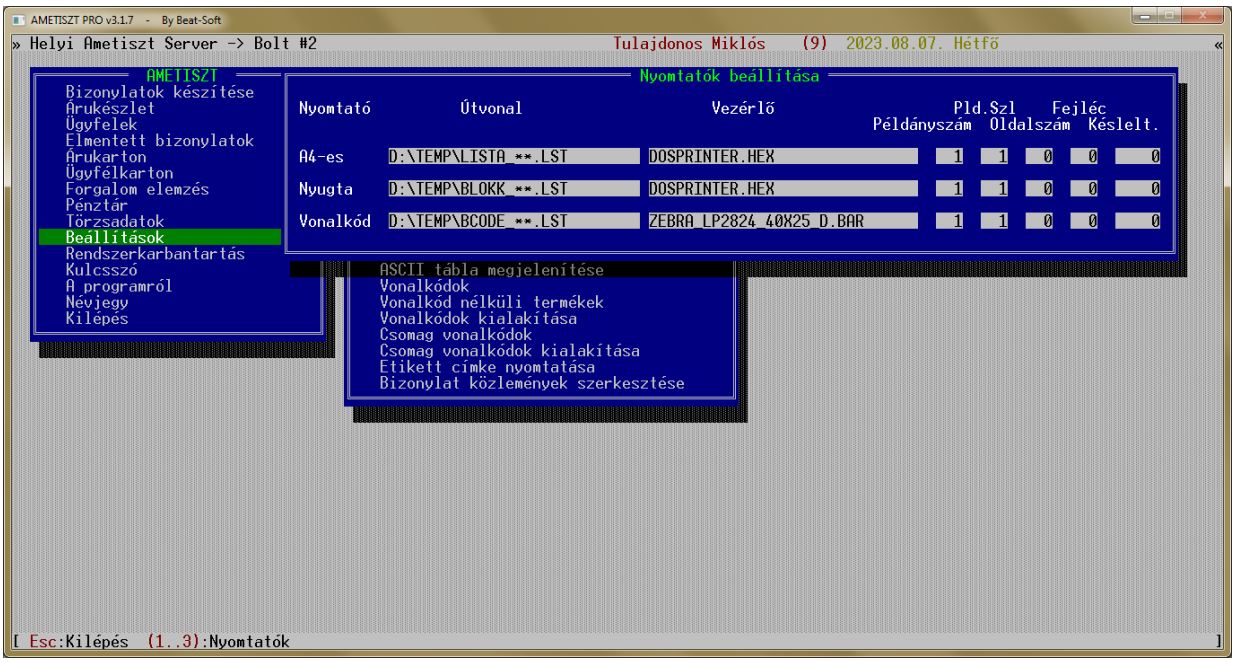
	K	:	Keresés
	U	:	Új üzlet létrehozása
SHIFT	+ **U**	:	Aktuális üzlet klónozása
	M	:	Aktuális üzlet adatainak módosítása
	F7	:	Aktuális üzlet törlése

Minden üzlet mellé meg tudunk adni egy pénztári évet, és egy un. *prefix*-et is.
A pénztári év a készítés évét jelöli a bizonylatok sorszámában. Az év elején (pl. január 2-án) célszerű megváltoztatni az aktuális évre. A rendszer erre az év első napján automatikusan figyelmeztet.
A bizonylat *prefix* a különböző boltok bizonylatainak elkülönítését szolgálja. A bizonylatok készítésekor a bizonylatsorszám tartalmazni fogja azt az adatot, amit itt megadunk.

(Pl. Pénztári év: „*2023*”, Prefix: „*BW*”, egy bizonylatsorszám: „*2023/BWA000237*”)
Ennek a funkciónak a segítségével tudjuk a bizonylatszámainkat formálni, és a nyilvántartást elkülöníteni.
A rendszer élesítésekor illetve a bizonylat-év váltásakor ezeket az adatokat nekünk kell beállítani az aktuális évnek megfelelően. Amennyiben a pénztári évet vagy a Prefixet megváltoztatjuk, a bizonylatok sorszámozása újraindul. (Pl: A pénztári év: „*2023”*-ről „*2024”*-ra való váltásakor a bizonylatsorszámok így változhatnak: „*2023/BWA001793”* ->”*2024/BWA000001”*)

Minden üzletnél megadhatjuk két ügyfél rövid nevét is. Erre abban az esetben van szükség, ha rendszeresen ugyanazzal az ügyféllel kapcsolatban készítünk bizonylatokat. Ha azt szeretnénk, hogy ne kelljen mindig beírni a bizonylatok készítésekor a nevüket, a programban itt állíthatjuk be, hogy ezeket ajánlja fel alapértelmezésként. Bizonylatok készítésekor ezeken csak akkor kell módosítanunk, ha kivételesen nem megfelelő. (Pl. Ha rendszeresen ugyanattól a cégtől bevételezünk árut, akkor a „*Szállító*”-hoz megadhatjuk a cég ügyféltörzsben tárolt rövid nevét: pl „*Nagyker*”. Ha rendszeresen „név nélküli” ügyfélnek adunk el árut, akkor a „*Vevő*”-hez megadhatjuk az ügyféltörzsben tárolt másik rövid nevet: „*Vevő*”).

5.12 Beállítások / Nyomtatók beállítása



25. ábra

A program 3 nyomtatót tud egyszerre kezelni:

- Szalagos nyomtató
- A4-es nyomtató
- Vonalkód nyomtató

A *Nyomtatók beállítása* menüben szerepelnie kell az aktuális nyomtatókat vezérlő állományok nevének. Ezek vezérelik a betűméreteket, oldalbeálltásokat és a lapdobást, amit a rendszerben használt nyomtatókhoz kell konfigurálni.

A jelenleg használható vezérlő file-ok szalagos nyomtatóhoz:

- **EPSON_TMU-210.PRN** (Epson TMU-210 és kompatibilis blokknyomtatók)
- **EPSON_TMU-220.PRN** (Epson TMU-220 és kompatibilis blokknyomtatók)
- **STAR_SP-500.PRN** (Star SP-500 és kompatibilis blokknyomtatók)

A jelenleg használható vezérlő file-ok A4-es nyomtatóhoz:

- **HPDJ-I.PRN** (Hewlett Packard DeskJet és kompatibilis tintasugaras nyomtatók)
- **HP4L-I.PRN** (Hewlett Packard LaserJet és kompatibilis lézernyomtatók)
- **TAL852-I.PRN** (Tally-9006 és kompatibilis lézernyomtatók)
- **HP-USB-I.PRN** (HP vagy egyéb típusú A4 lapnyomtatók)

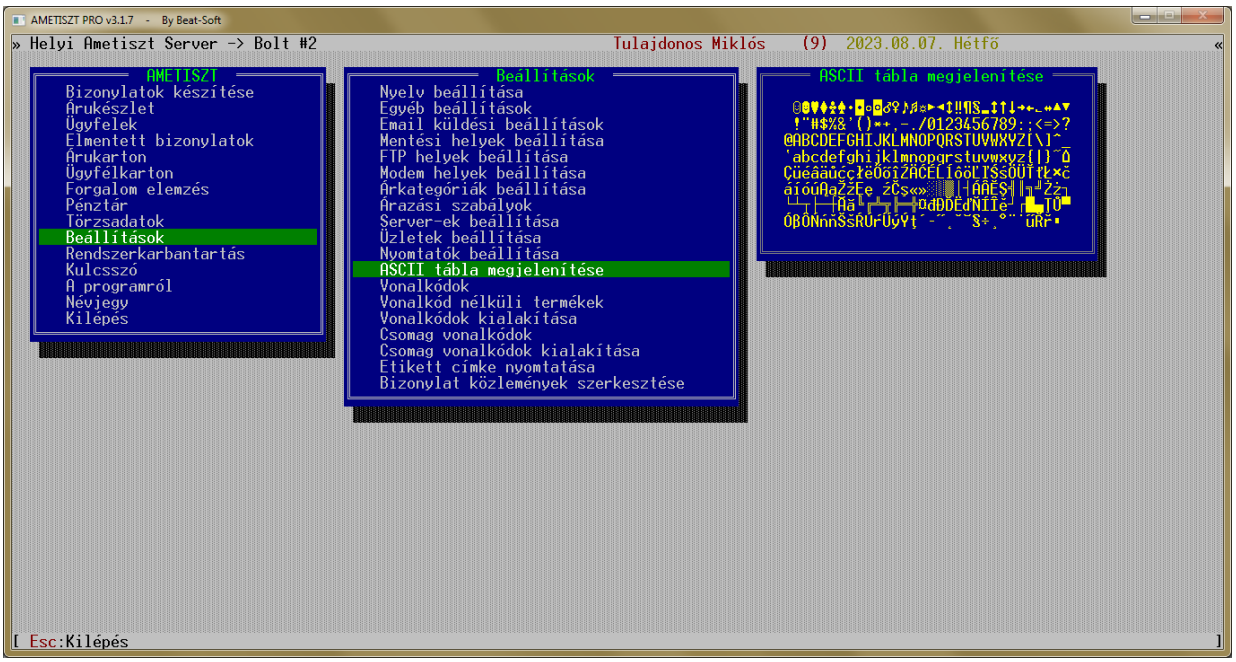
A jelenleg használható vezérlő file-ok vonalkód nyomtatóhoz:

- **LP2622-I.BAR** (ELTRON vonalkód nyomtatók)
- **C4-40x25.BAR** (INTERMEC vonalkód nyomtatók)
- **S300-I.BAR** (Egyéb vonalkód nyomtatók)

Használható forróbillentyűk:

1 **2** **3** : A módosítani kívánt nyomtató sorszámának kiválasztása

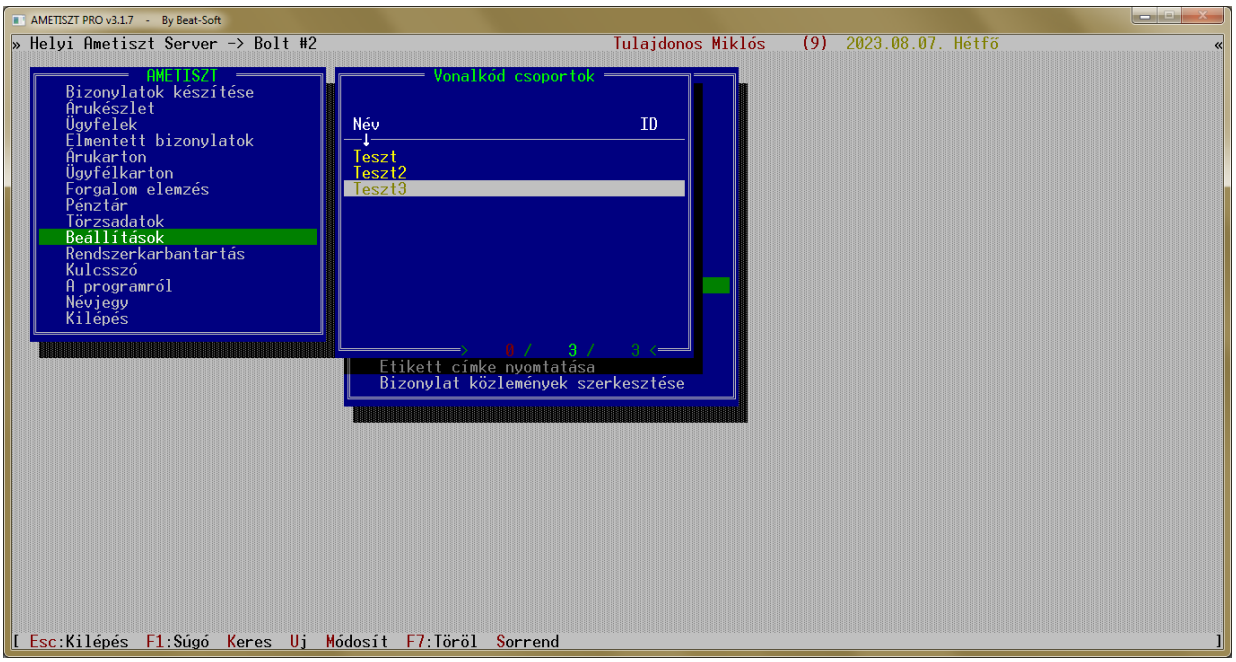
5.13 Beállítások / ASCII tábla megjelenítése



26. ábra

Ez a menüpont tájékoztat bennünket a karakteres kódtáblában található ékezetes, valamint speciális karakterek kinézetéről és elhelyezkedéséről.
Ez a menüpont nem csinál semmit, csak egyszerűen megjeleníti az ékezetes kódtáblát.

5.14 Beállítások / Vonalkódok csoportok beállítása



27. ábra

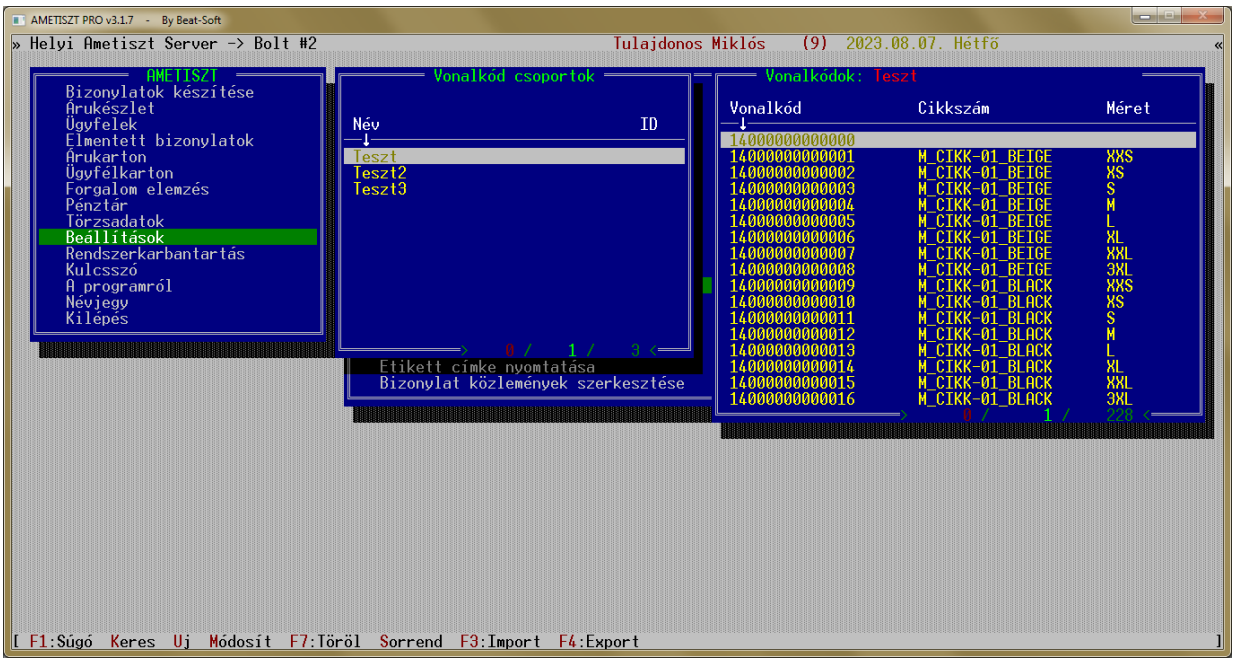
Minden vonalkód (más néven barcode) a leolvasásakor egy számsornak felel meg. Ez a számsor egyértelműen beazonosítja egy termék egy bizonyos méretét.
Rendszerünk több vonalkód csoportot tud egyszerre kezelni. Pl az eltérő márkájú termékeink gyakran más-más kinézetű és formátumú vonalkóddal érkeznek. Emiatt a vonalkódokat érdemes például márkánként külön csoportban tárolni, így később külön lehet őket kezelni.

Ebben a menüpontban tudjuk megtekinteni, hogy a csoportnak megfelelően melyik vonalkódunk pontosan milyen cikkszám melyik méretének felel meg.

A vonalkód csoportokon az alábbi műveleteket tudjuk végezni:

	K	:	Keresés
	U	:	Új vonalkód csoport létrehozása
SHIFT	+ **U**	:	Aktuális vonalkód csoport klónozása
	M	:	Aktuális vonalkód csoport adatainak módosítása
	S	:	Sorrend változtatása
	F7	:	Aktuális vonalkód csoport törlése

5.15 Beállítások / Vonalkódok megtekintése



28. ábra

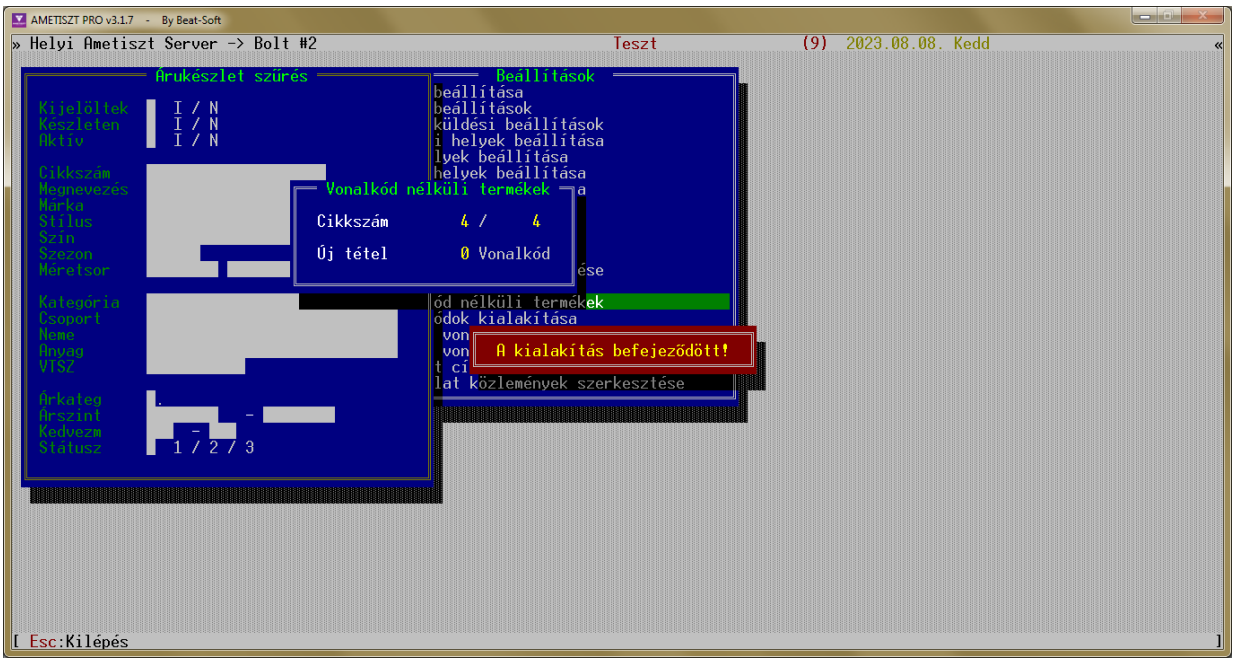
Ebben a menüpontban megtekinthetjük az egyes vonalkód csoportok alatt kezelt vonalkódokat.
A képernyőn az alábbi adatok szerepelnek:

- Vonalkód
- Cikkszám
- Méret

A vonalkódjainkon az alábbi műveleteket tudjuk végezni:

		K	: Keresés
		U	: Új vonalkód létrehozása
SHIFT	+	**U**	: Aktuális vonalkód klónozása
		M	: Aktuális vonalkód adatainak módosítása
		S	: Sorrend változtatása
		F7	: Aktuális vonalkód törlése
		F3	: Adatok importálása
		F4	: Adatok exportálása

5.16 Beállítások / Vonalkód nélküli termékek



29. ábra

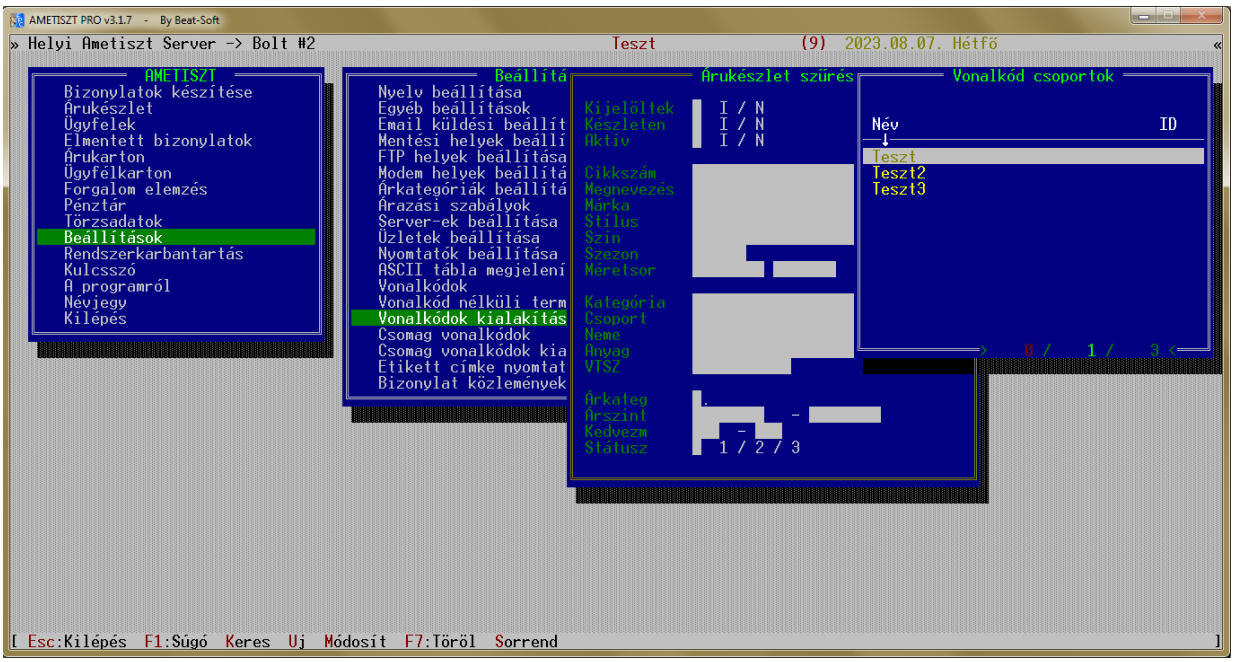
Rendszerünkben lehetőség van arra, hogy ellenőrizzük, a termékeink mind rendelkeznek –e vonalkóddal. Ez leltározás előtt lehet például hasznos, ha tudni szeretnénk, hogy van –e olyan termékünk, amelyiknek nincsen saját vonalkódja valamelyik méretéhez.

A funkció végiglép a cikktörzs elemein és méretenként megvizsgálja, hogy mindegyikhez létezik –e vonalkód. Amennyiben nem létezik, abban az esetben egy listára kerül, amelyet az ellenőrzés végén megtekinthetünk illetve ki is nyomtathatunk.

Az ellenőrzés menetét illetve az újonnan kialakított vonalkódok mennyiségét egy kis ablakban folyamatosan követhetjük.

Amennyiben nem kívánunk minden terméktípust végig ellenőrizni, ebben az esetben lehetőségünk van arra is, hogy a cikkeken szűrést alkalmazzunk. Így csak a feltételeknek megfelelő tételeken fut végig az ellenőrzés.

5.17 Beállítások / Vonalkódok kialakítása



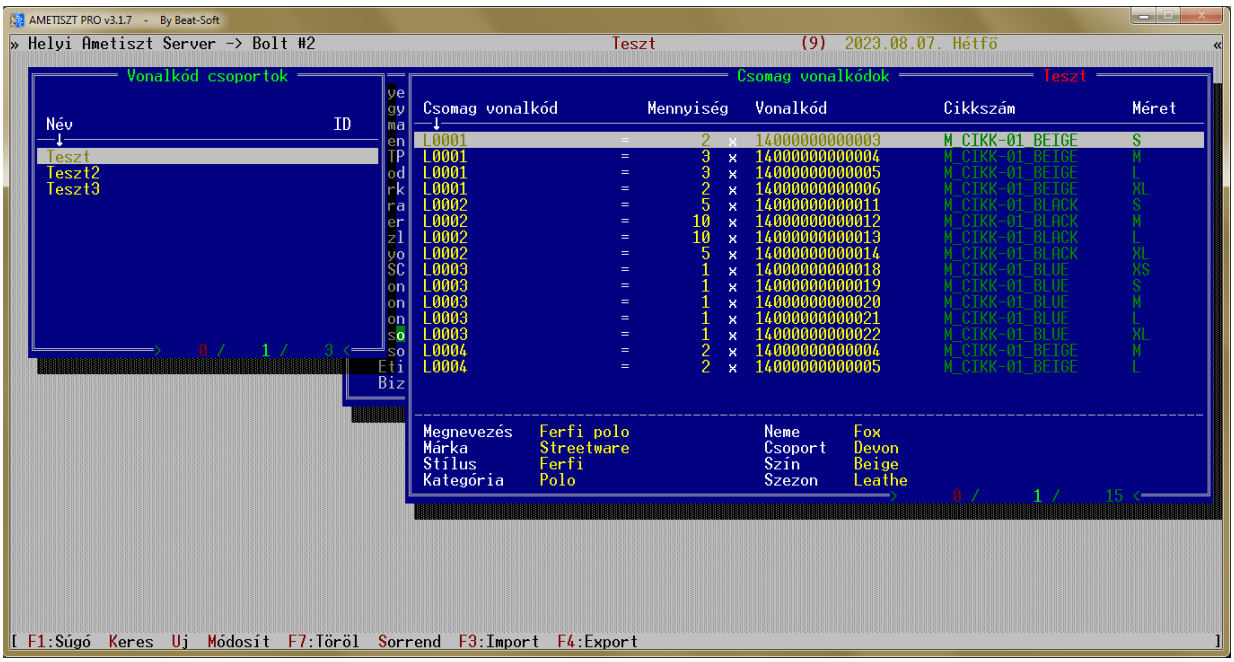
30. ábra

Amennyiben találtunk olyan árucikket, amelynek még nincsen vonalkódja vagy új cikkeket rögzítettünk és szeretnénk őket vonalkóddal ellátni, ez esetben a vonalkódok kialakítása funkciót érdemes használnunk. Ezt akkor célszerű használni, amikor a termékek vonalkód rendszerét mi alakítjuk ki és nem egy gyártói adatbázisból kapjuk azt meg.

A funkció végiglép a cikktörzsen és méretenként megvizsgálja, hogy létezik –e vonalkód a termékhez, vagy nem. Amennyiben nem létezik, úgy kialakít hozzá egyet.
A kialakított vonalkódokról a művelet végén egy összesítő listát is kapunk.

Amennyiben nem szeretnénk minden terméktípust végigellenőrizni, ebben az esetben lehetőségünk van arra is, hogy a cikkeken szűrést alkalmazzunk. Így csak a feltételeknek megfelelő tételeken fut végig az ellenőrzés és csak a megfelelő cikkeknek alakít ki vonalkódokat.

5.18 Beállítások / Csomag vonalkódok



31. ábra

A csomag vonalkódokat arra használhatjuk, hogy ha bizonyos termékeink egy csomagban vannak, és ezt nem akarjuk megbontani, akkor adott esetben ezt egyszerre, egy vonalkód leolvasásakor is mind rá tudjuk tenni egy bizonylatra.
Akár mi is képezhetünk saját csomagokat ezzel a módszerrel. Korábbi szezonú termékeinket például akár bedobozolhatjuk és elláthatjuk egy vonalkóddal, így egyszerre tudunk nagyobb mennyiséget kezelni és mozgatni.

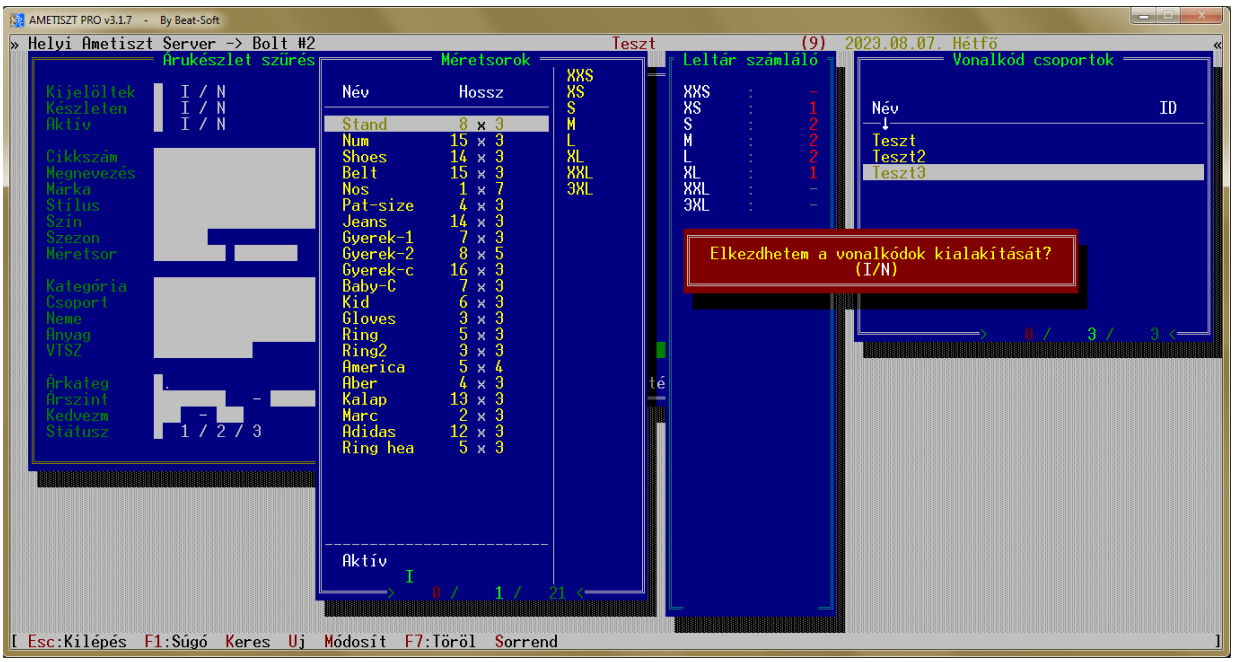
Ebben a menüpontban tudjuk megtekinteni az egyes csomag vonalkódok elemeit. Megtekinthetjük az alábbi adatokat:

- Csomag vonalkód
- Az egyes vonalkódos cikkekből méretenként hány darab van benne
- Vonalkód
- Cikkszám
- Méret

A csomag vonalkódjainkon az alábbi műveleteket tudjuk végezni:

		K	: Keresés
		U	: Új csomag vonalkód létrehozása
SHIFT	+	**U**	: Aktuális csomag vonalkód klónozása
		M	: Aktuális csomag vonalkód adatainak módosítása
		S	: Sorrend változtatása
		F7	: Aktuális csomag vonalkód törlése
		F3	: Adatok importálása
		F4	: Adatok exportálása

5.19 Beállítások / Csomag vonalkódok kialakítása



32. ábra

Amennyiben nagyobb mennyiségű saját csomag vonalkódokat szeretnénk létrehozni, ebben a menüpontban tehetjük meg. Ebben a menüpontban úgy tudunk nagyobb mennyiségű csomag vonalkódot egyszerre létrehozni, hogy azok bizonyos szabály szerint működnek.

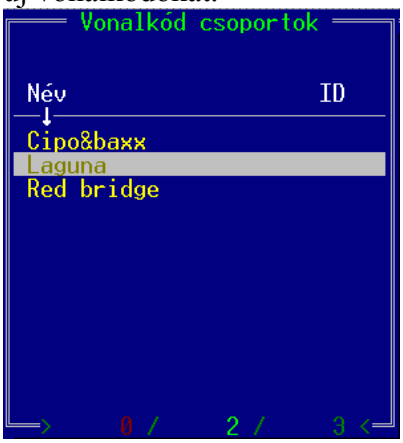
1. Kiválasztjuk az árucikk szűrővel a termékeket
2. Megadjuk, hogy milyen a méretsoruk. Ez egyforma kell legyen
3. Megadjuk, hogy a csomagban milyen minta (sortiment) van.
   Pl XS:1, S:2, M:2, L2:2, XL:1)
4. Megadjuk a csomag vonalkód csoportját.
   Ide fogja elhelyezni az új csomag vonalkódokat a rendszer folytatólagosan.

5.20 Beállítások / Vonalkód kialakítása lépésről lépésre

A termékek vonalkódja a rendszerünkben arra való, hogy egy vonalkód lehúzásával egy bizonyos termék megadott méretét kikeressük vagy például az aktuális bizonylatra helyezzünk.
Amennyiben a termékeink vagy egy bizonyos forgalmazott márkájú termékek nem rendelkeznek használható vonalkóddal, abban az esetben generálni tudunk nekik a rendszerben saját vonalkódot is.

Ennek lépései:

1. **AMETISZT** –> *Beállítások* –> *Vonalkódok*
   Megjelennek a létező vonalkód csoportok nevei.
   Ellenőrizzük, hogy létezik –e olyan vonalkód csoport, amelyben tárolni szeretnénk az új vonalkódokat.



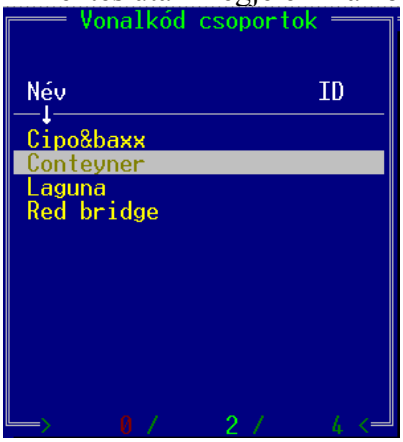
33. ábra

2. Amennyiben még nem létezik ilyen csoport, amelyet használni szeretnénk, akkor az **U** - Új tétel funkcióval létrehozunk egy új vonalkód csoportot. Pl: „*Conteyner*”



34. ábra

A mentés után megjelenik a hozzáadott vonalkód csoport.



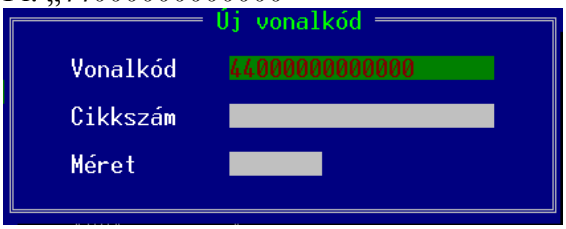
35. ábra

ENTER gombbal belépünk a *Vonalkód csoportba*.
A csoportban ekkor még nem fogunk találni egy vonalkódot sem.



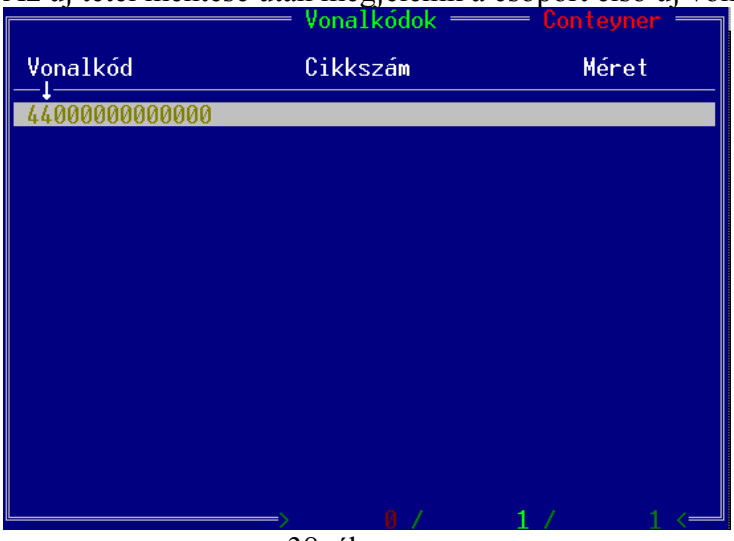
36. ábra

Az **U** – *Új vonalkód* funkcióval hozzáadjuk az első minta vonalkódot, amelyet a rendszer majd sémaként követni fog:
Pl: „*44000000000000*”



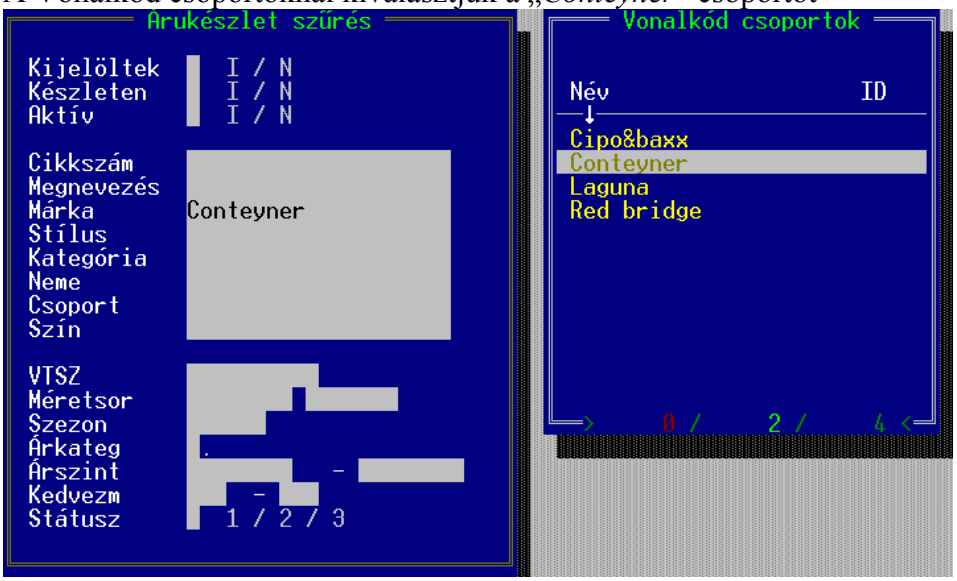
37. ábra

Az új tétel mentése után megjelenik a csoport első új vonalkódja:



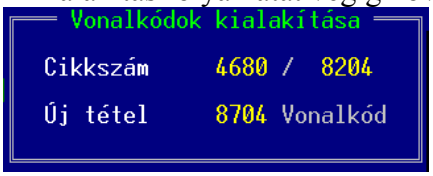
38. ábra

Készítünk saját vonalkódot minden terméknek, ami az adott márkához tartozik.
Beállítások -> Vonalkódok kialakítása ->
A szűréshez megadjuk, hogy Pl: Márka = „*Conteyner*”
A Vonalkód csoportoknál kiválasztjuk a „*Conteyner*” csoportot



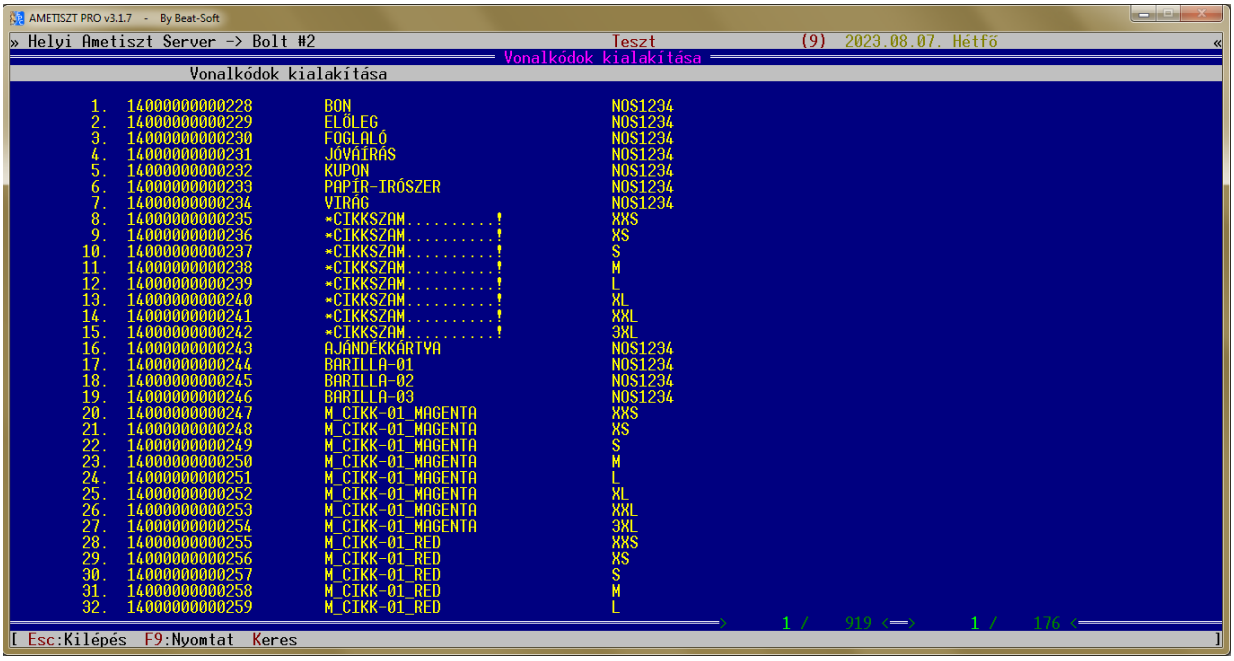
39. ábra

Elindítjuk a vonalkód kialakítást.
A rendszer minden „*Conteyner*” márkába tartozó termék minden egyes méretének készít egy saját vonalkódot, amelyet elhelyez a „*Conteyner*” vonalkód csoportba.
A kialakítás folyamatát végig követhetjük:



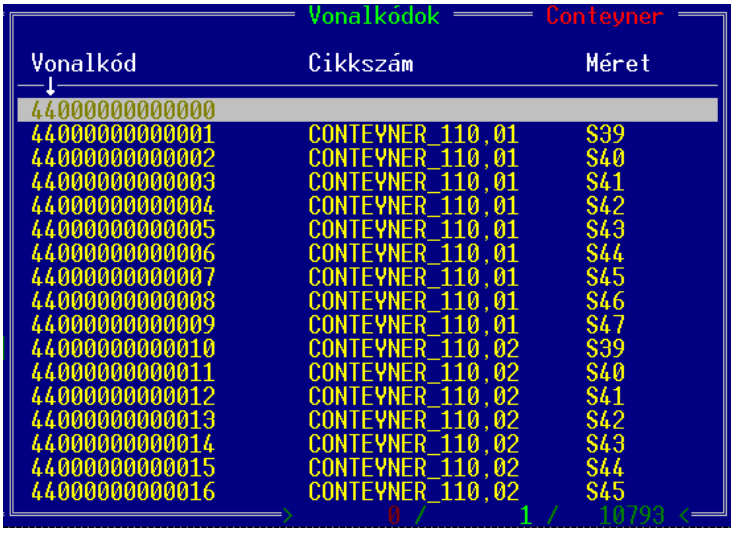
40. ábra

3. A kialakított vonalkódokat egy listában megtekinthetjük:



41. ábra

Ha belépünk a *Beállítások -> Vonalkódok* menüpontba, már láthatjuk is az új vonalkódokat:



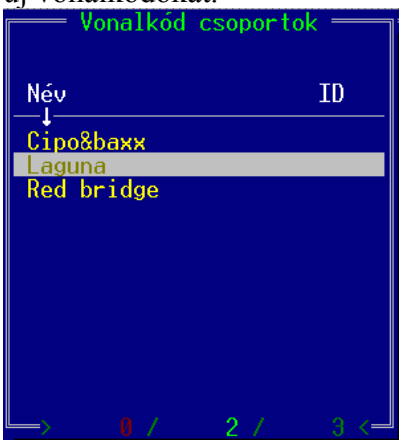
42. ábra

4. A vonalkódokat ezután már tudjuk használni számos funkciónál:
   - bizonylatok kiállításánál
   - árukészletben keresésnél
   - számos további helyen

5.21 Beállítások / Csomagkód kialakítása lépésről lépésre

Csomag vonalkód a rendszerünkben arra való, hogy egy vonalkód lehúzásával több terméket helyezzünk egyszerre az aktuális bizonylatra.
Amennyiben a termékeink vagy egy bizonyos forgalmazott márkájú termékek nem rendelkeznek használható csomag vonalkóddal, abban az esetben generálni tudunk nekik a rendszerben saját csomag vonalkódot is.
Ennek lépései:

1. **AMETISZT** –> *Beállítások* –> *Csomag vonalkódok*
   Megjelennek a létező vonalkód csoportok nevei.
   Ellenőrizzük, hogy létezik –e olyan vonalkód csoport, amelyben tárolni szeretnénk az új vonalkódokat.



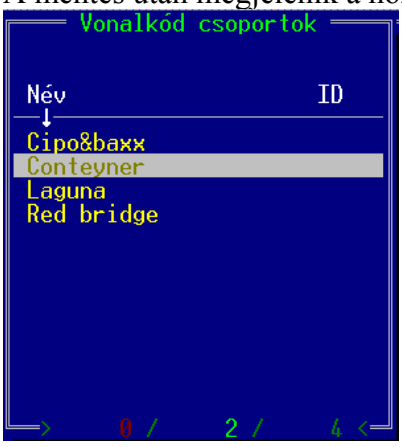
43. ábra

   Amennyiben még nem létezik ilyen csoport, amelyet használni szeretnénk, akkor az **U** - Új tétel funkcióval létrehozunk egy új vonalkód csoportot. Pl: „*Conteyner*”



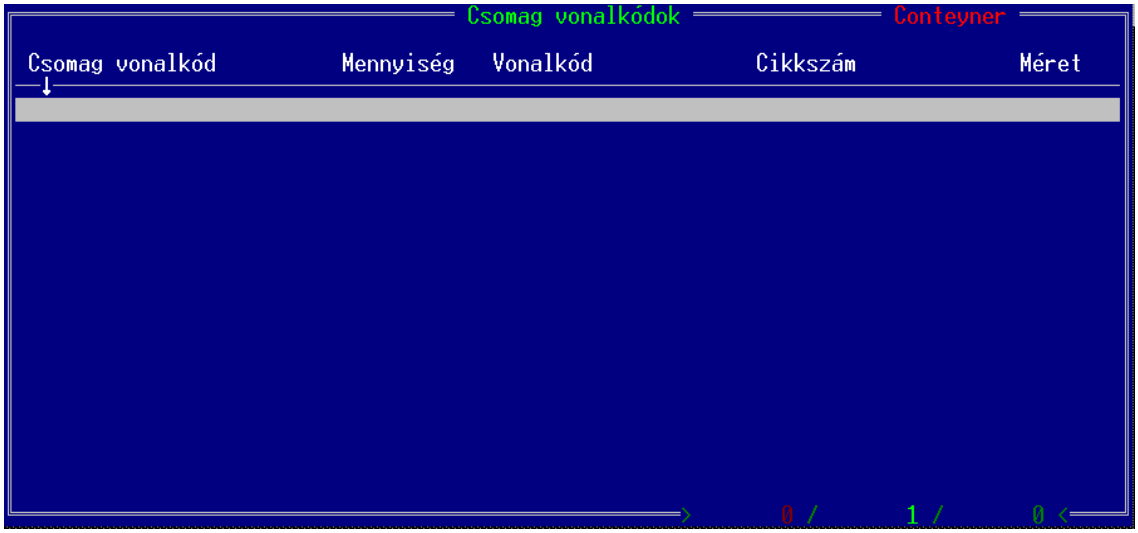
44. ábra

   A mentés után megjelenik a hozzáadott vonalkód csoport.



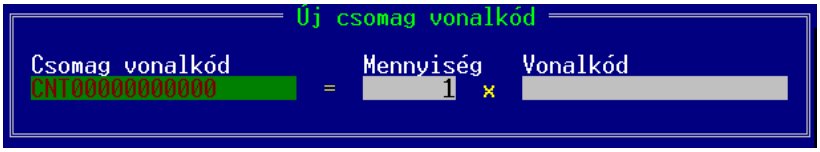
45. ábra

2. **ENTER** gombbal belépünk a Vonalkód csoportba.
   A csoportban ekkor még nem fogunk találni egy csomag vonalkódot sem.



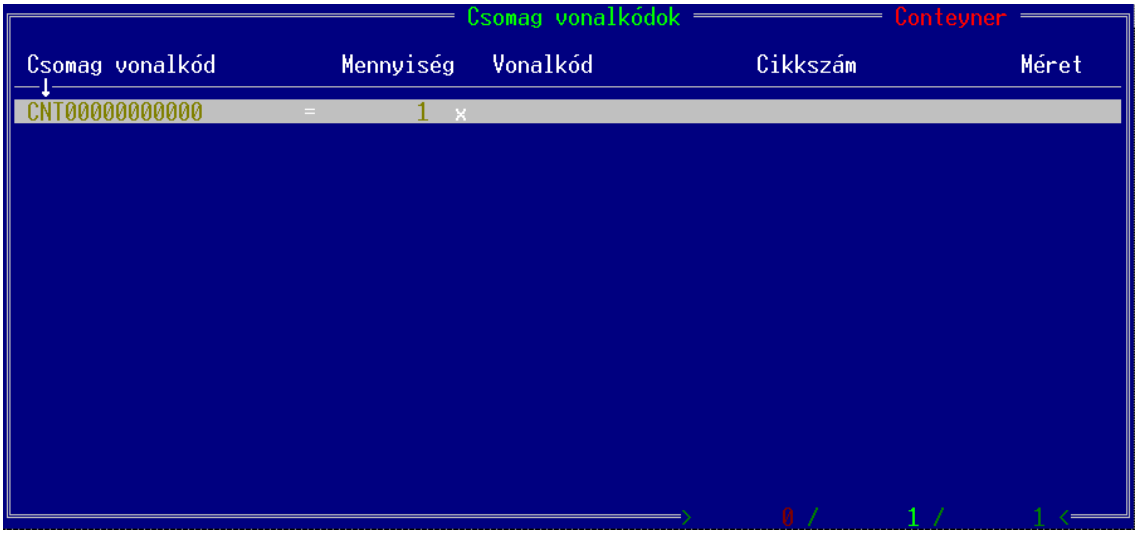
46. ábra

3. Az **U** – Új vonalkód funkcióval hozzáadjuk az első „minta” csomag vonalkódot, amelyet a rendszer majd sémaként követni fog:
   Pl: „*CNT00000000000*”



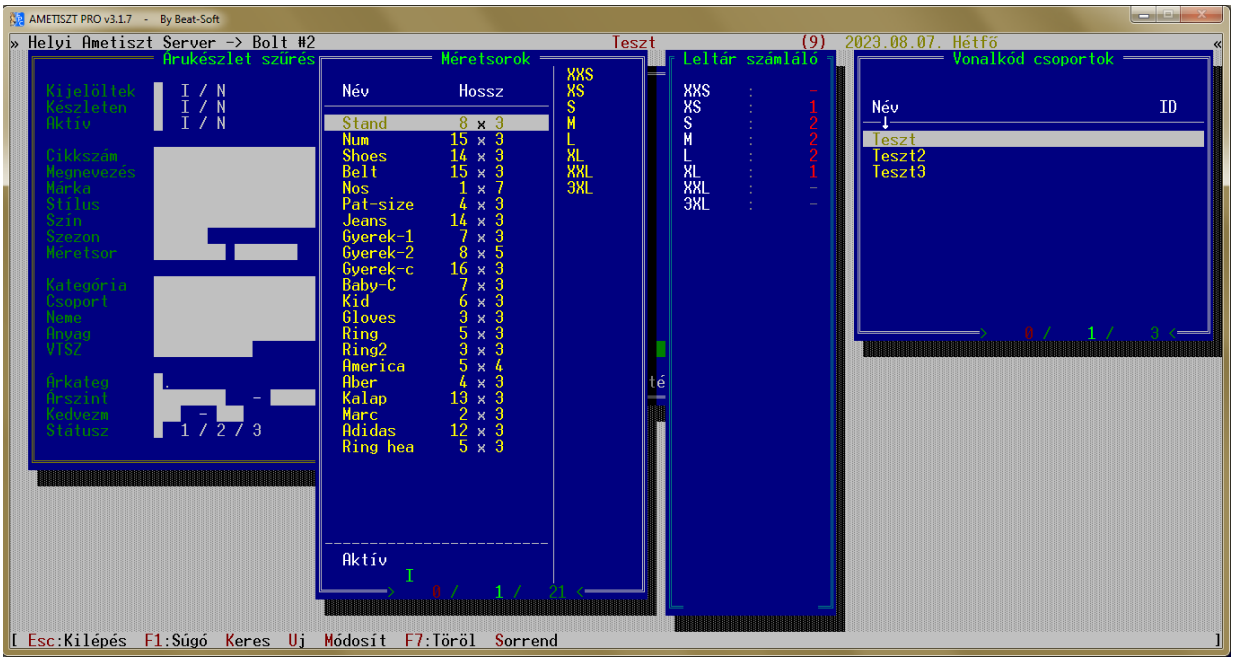
47. ábra

4. Az új tétel mentése után megjelenik a csoport első új csomag vonalkódja:



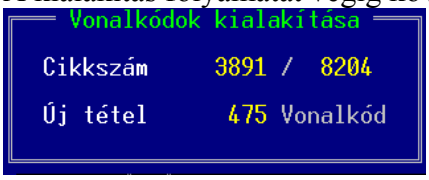
48. ábra

5. Készítünk saját csomag vonalkódot minden terméknek, ami az adott márkához tartozik.
Beállítások -> Csomag vonalkódok kialakítása ->
- szűréshez megadjuk, hogy Pl: Márka = „*Conteyner*”
- Kiválasztjuk, hogy milyen méretsora van ezeknek a termékeknek. Pl: „*M_Shoes*”
- Megadjuk, hogy a csomag vonalkódban milyen méretek legyenek.
  Pl: *S40: 1, S41: 2, S42: 2, S43: 2, S44: 1*
- Kiválasztjuk a vonalkód csoportot, amibe a csomag vonalkódokat elhelyezi a rendszer



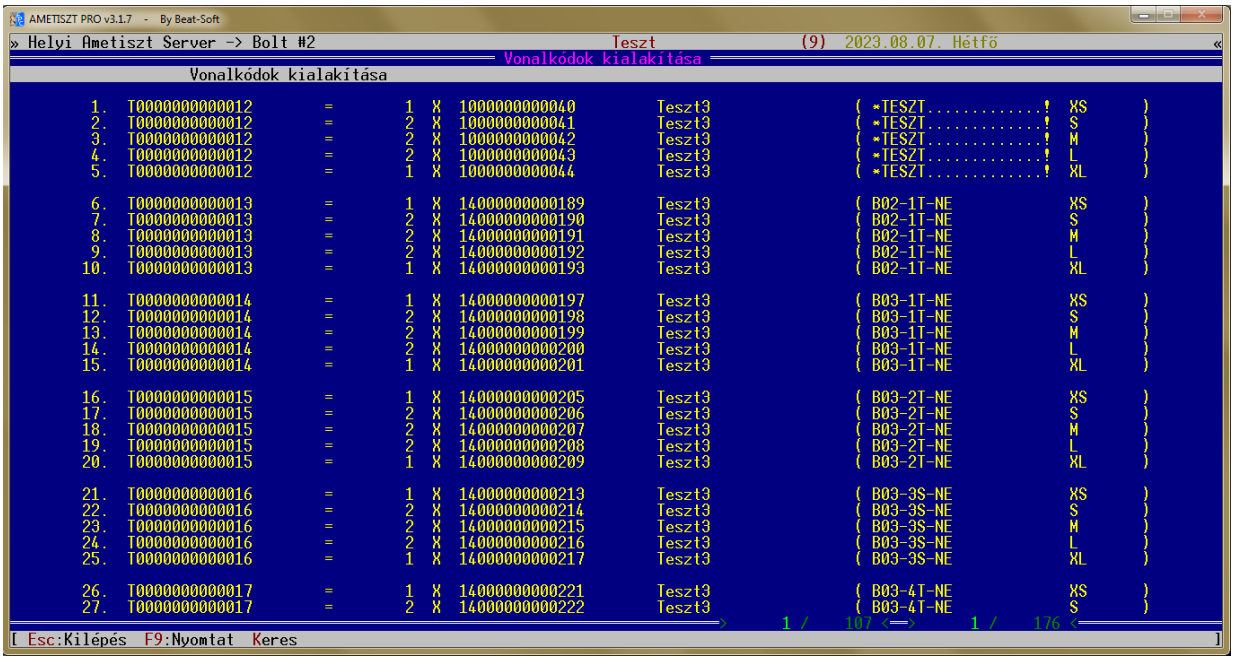
49. ábra

Elindítjuk a csomag vonalkód kialakítást.
A rendszer minden elkészíti a „*Conteyner*” márkába tartozó termékek csomagkódjait, amelyekbe elhelyezi a megadott méretek megadott mennyiségű darabszámait.
A kialakítás folyamatát végig követhetjük:



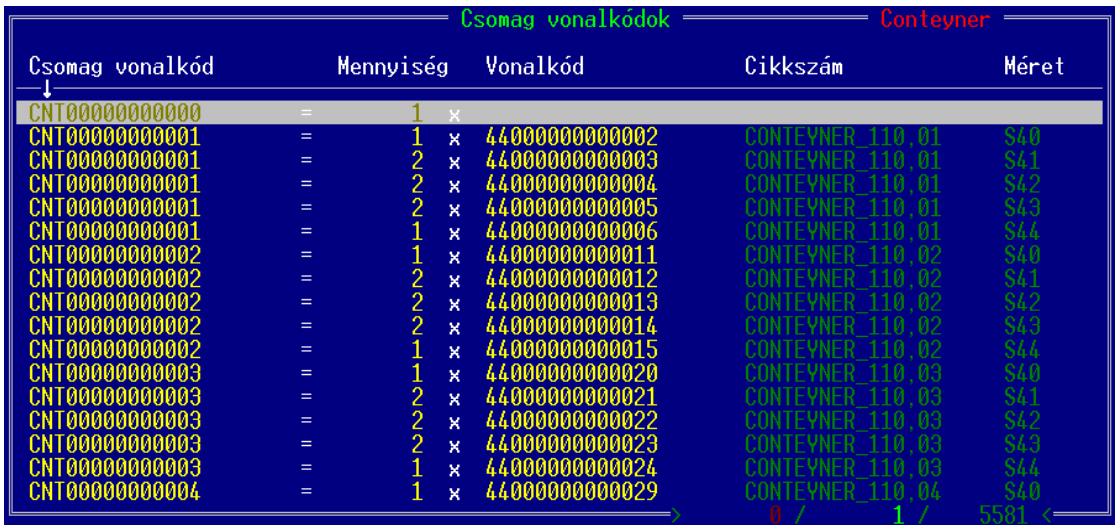
50. ábra

6. A kialakított csomag vonalkódokat és mennyiségeket egy listában megtekinthetjük:



51. ábra

7. Ha belépünk a *Beállítások -> Csomag vonalkódok* menüpontba, már láthatjuk is az új csomag vonalkódokat:



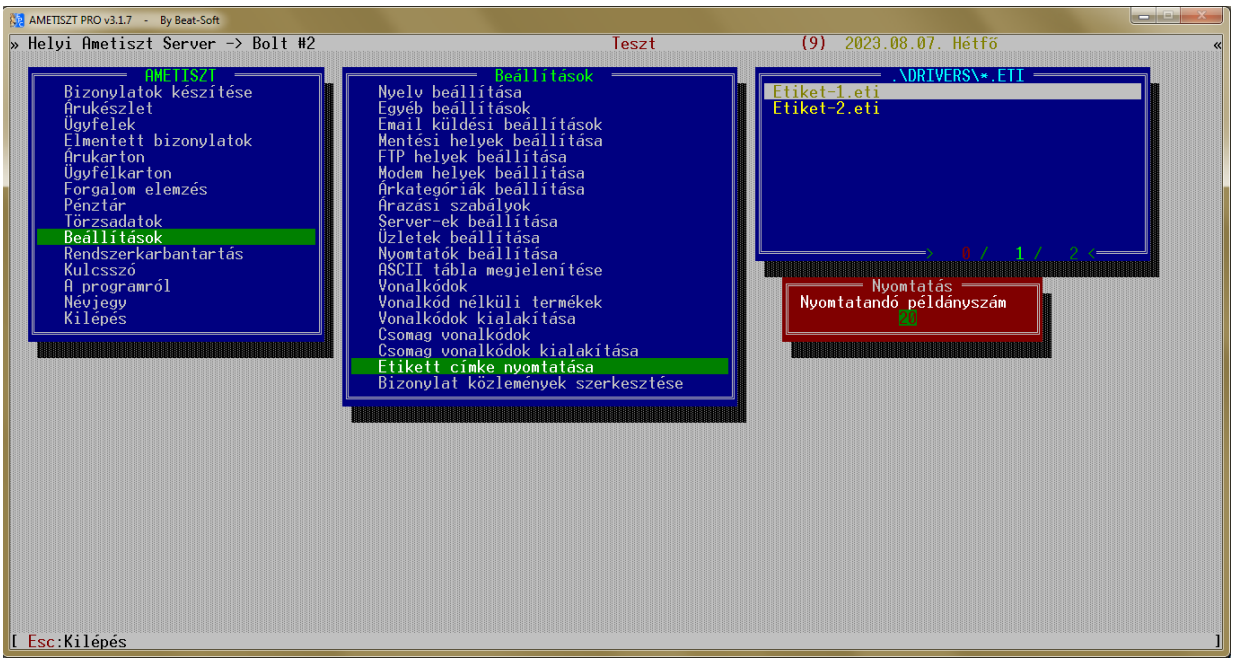
52. ábra

8. A csomag vonalkódokat ezután már tudjuk használni például bizonylatok kiállításánál. Ilyenkor csomag vonalkód leolvasásakor a bizonylatra a rendszer ráhelyez annyi terméket, amennyit a csomag vonalkódnál megadtunk. Jelen esetben 5 méret alatt összesen 1+2+2+2+1=8 darab terméket.



53. ábra

5.22 Beállítások / Etikettcimke nyomtatása



54. ábra

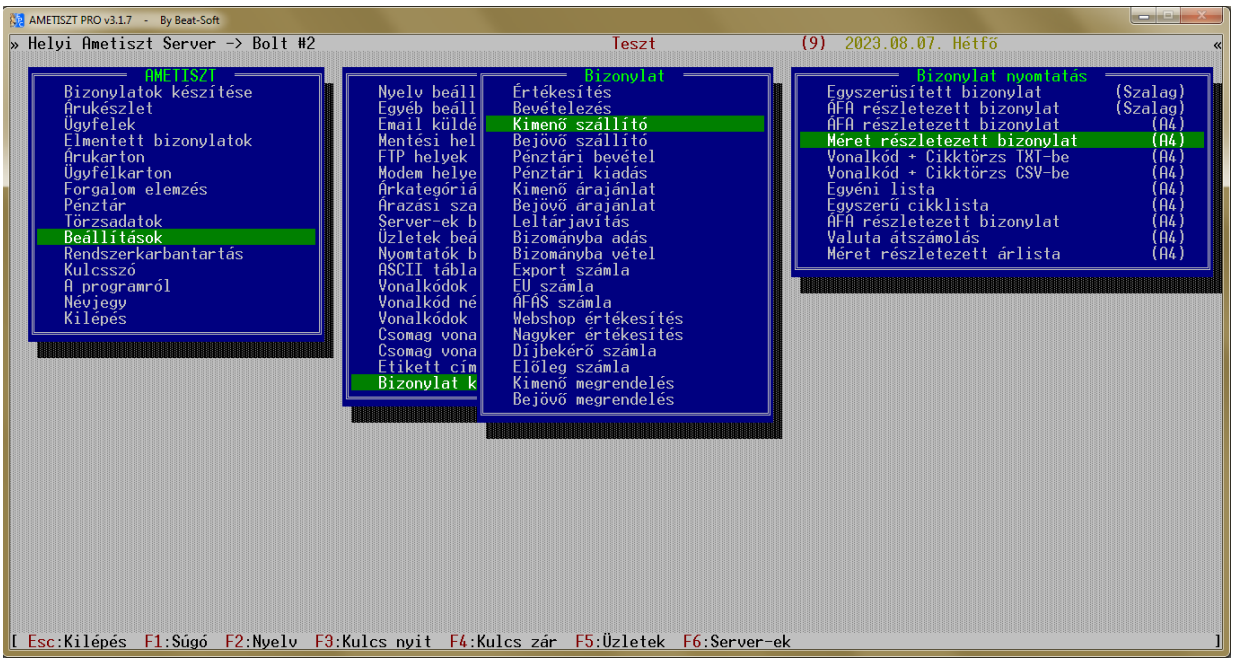
Előfordulhat, hogy egyedi matricákat szeretnénk nyomtatni katalógusra, szórólapra vagy valamilyen egyéb dologra. Ebben az esetben praktikus dolog a vonalkód címke nyomtatót alkalmazni erre a feladatra is.

Egy külső címke tervező alkalmazással megtervezzük a címkék kinézetét, majd a forráskód nézettel megjelenítjük a címke forráskódját. Ennek tartalmát bemásoljuk egy szöveges file-ba. A file-t elmentjük az **AMETISZT** mappáján belül a **.\DRIVERS** mappába. A file neve tetszőleges lehet, de nem célszerű szóközöket és speciális karaktereket használni a nevénél. A mentett file kiterjesztése **.ETI** kell legyen, mert az **AMETISZT** rendszer ilyen kiterjesztéssel ismeri fel az előre megtervezett címkéket.

Ebben a menüpontban egy előre megtervezett címke típusból tudunk akár egyszerre nagyobb mennyiséget is kinyomtatni. A művelet igen egyszerű:

1. Kiválasztjuk a menüben a **.\DRIVERS** mappában lévő ***.ETI** címke tervek egyikét.
2. Majd megadjuk a nyomtatni kívánt mennyiséget.
3. Jóváhagyás után már jönnek is ki a címkék a nyomtatóból.

5.23 Beállítások / Bizonylat közlemények szerkesztése

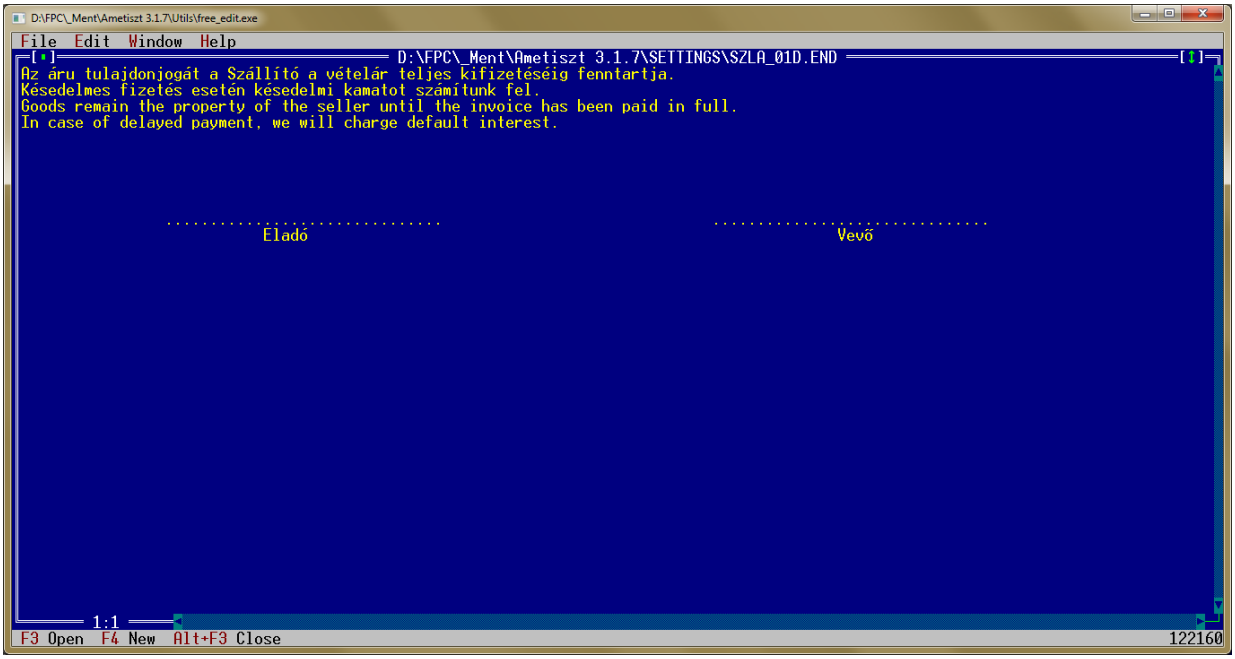


55. ábra

A rendszerben kiállított bizonylatok személyre szabhatóak. Minden kinyomtatott bizonylat alsó részére megadható egy akár hosszabb méretű szöveges tartalom, amellyel egyedivé tehetjük. Ez lehet egy rövid tájékoztató szöveg, vagy akár egy több oldalas szerződés is.

Ebben a menüpontban szerkeszteni tudjuk ezt a szöveget az alábbi szempontok alapján:

- Bizonylat típusa
- Nyomtatási formátum

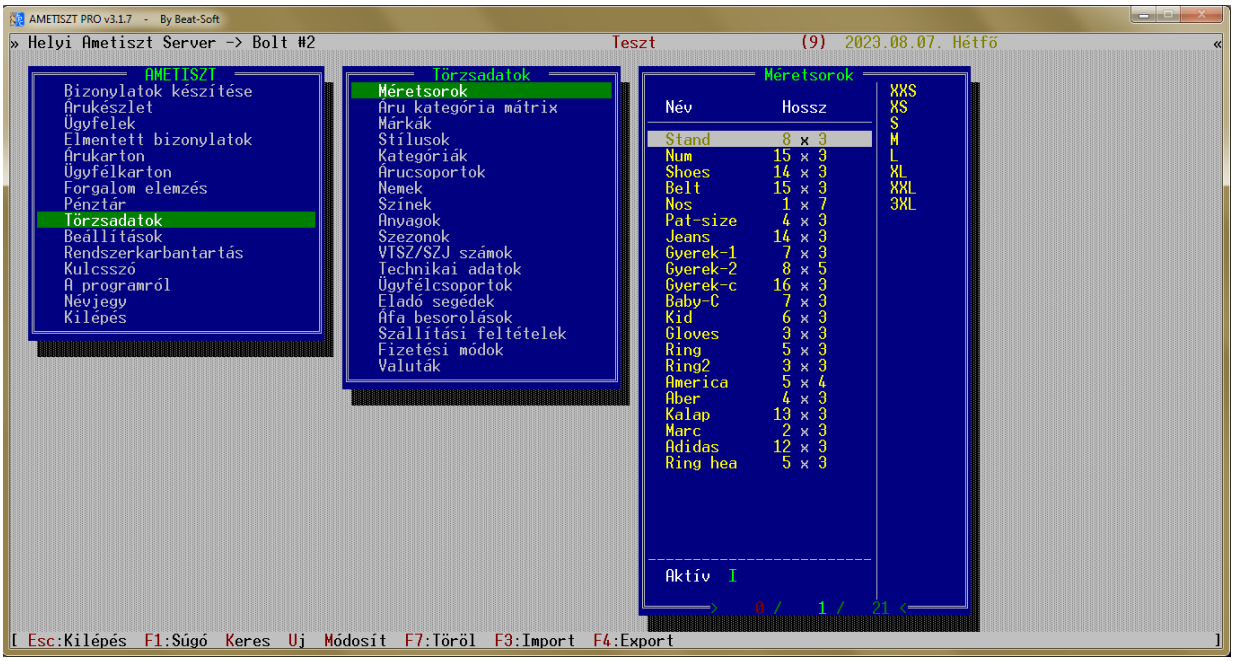


56. ábra

A 2 tulajdonság alapján a nyomtatáson lehet akár teljesen más és más szöveg is.

6. Törzsadatok

6.1 Törzsadatok / Méretsorok



57. ábra

Ruházati termékeknél általában jellemző, hogy az egyes cikkszámokhoz különböző méretsorok tartoznak (pl. Cipő: *35, 36, 37, 38, 39, 40, 41, 42, 43, 44, 45*).

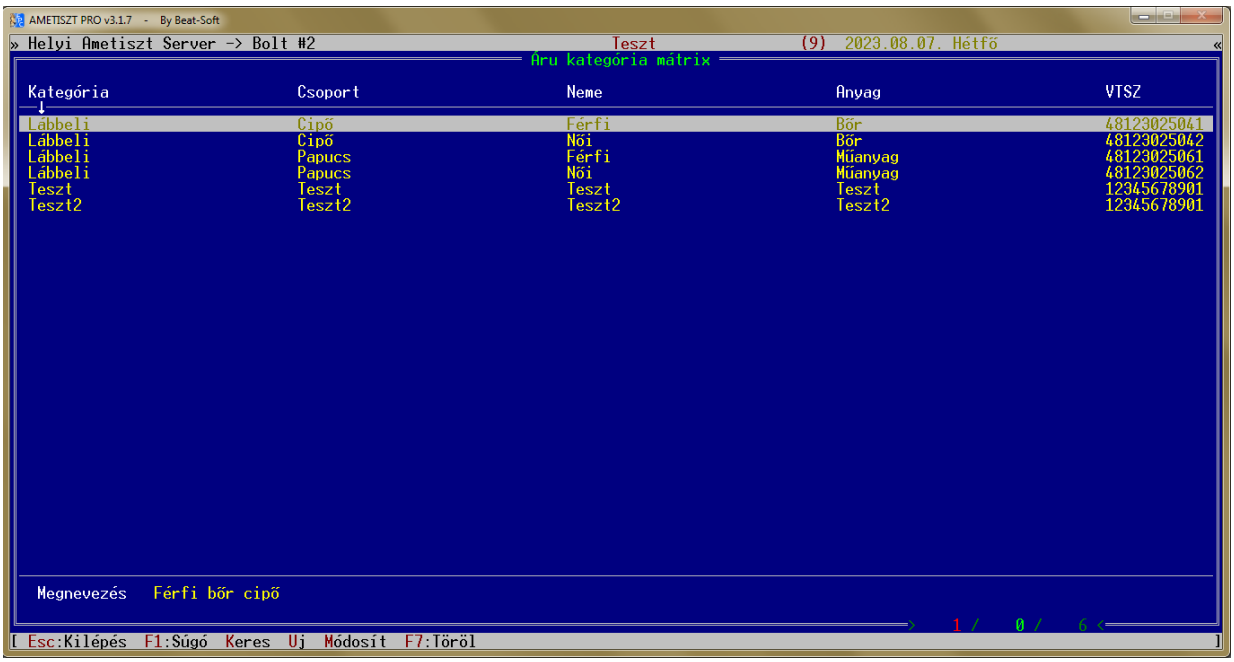
A *Méretsorok* menüben megadhatjuk, hogy a termékeinknek milyen méretsora lehet. Erre azért van szükség, hogy ne kelljen egyesével beírni az azonos cikkszámú, de különböző méretű áruinkat, és egymás mellet lássuk a különböző méretek adatait. Összesen 24 névvel ellátott méretsort kezel a program.

Minden egyes méretsornál beállíthatjuk az alábbiakat:

- Méretsor neve (8 betű)
- Méretsor hossza (maximum 16 elemet tartalmazhat minden méretsor)
- Egy méret szélessége (pl „*XXL*” 3 karakter)
- Aktív –e a méretsor
- Méretsor elemei (minden elem legfeljebb 3 karakter hosszú lehet. Pl: „*XXS*”)

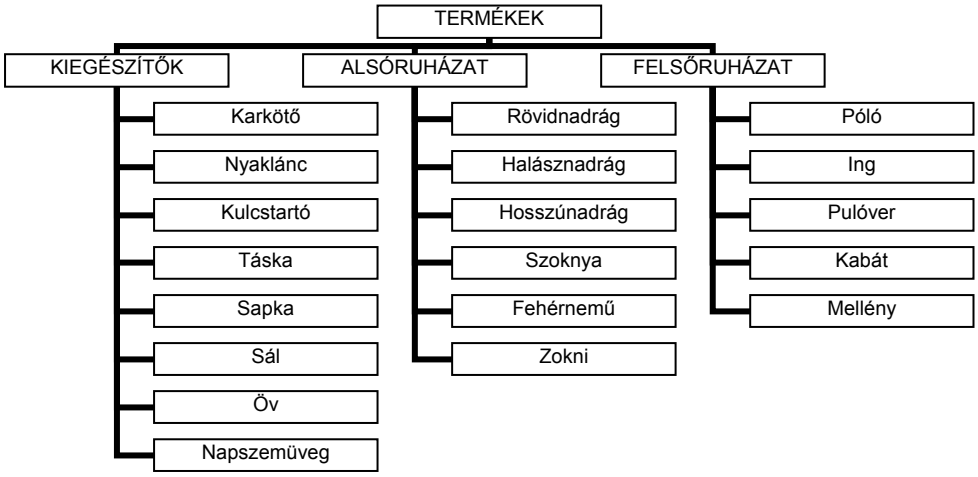
Az adatok beírásának a végén választhatunk, hogy a változtatást eltároljuk–e, vagy sem. Amennyiben nem mentünk, akkor a régi beálltások maradnak érvényben.
A méretsorok módosításakor körültekintően járjunk el! Amennyiben a hosszúságot csökkentjük vigyázzunk, mert az árukészletnek a méretsor végén lévő mennyiségi adatai nem fognak látszódni, csak ha ismét szélesebbre vesszük a méretsor elemeinek a számát!

6.2 Törzsadatok / Áru kategória mátrix

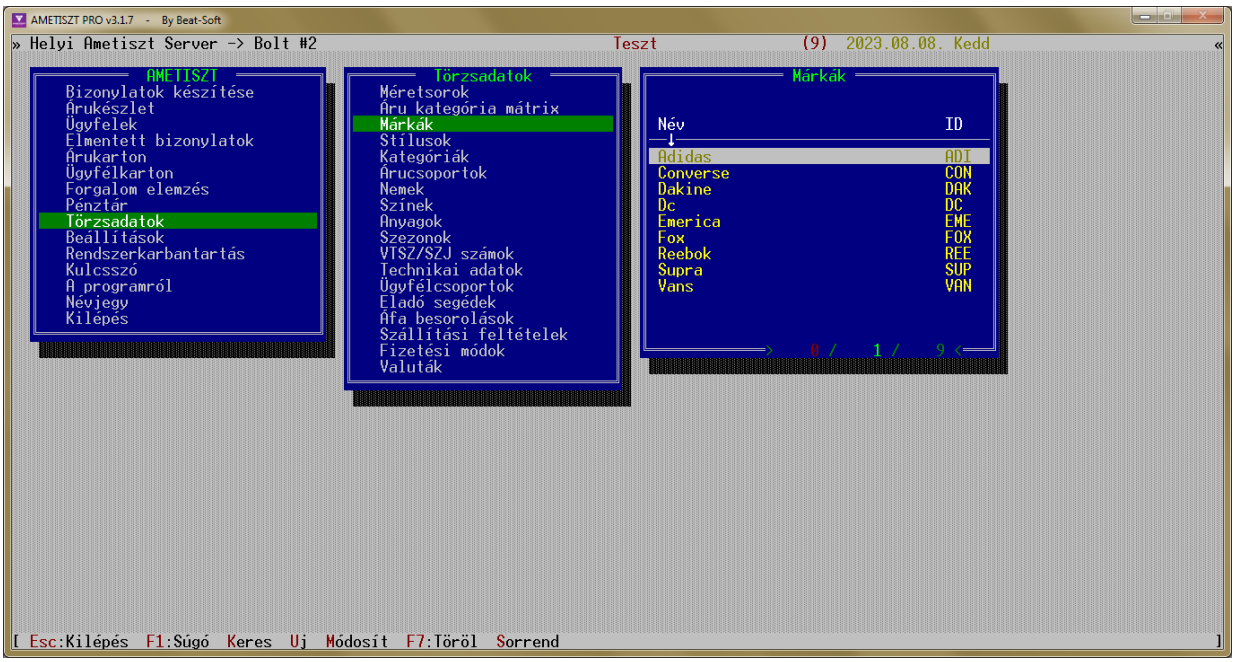


58. ábra

Egy áttekinthető kereskedelmi rendszerben a termékek főcsoportok, csoportok és alcsoportok szerint hierarchiába vannak rendezve, a vámtarifa számok kiosztása automatikus.
A nyilvántartás egyszerűbbé tétele és az új cikkek felvitelének könnyítése érdekében rendszerünkben mi is létrehoztunk egy olyan funkciót, amelynek segítségével a termékcsoportok előre létrehozhatóak. Új termék adatainak rögzítésekor egyszerűen csak ki kell választanunk, hogy a termék hol helyezkedik el. Pl:



6.3 Törzsadatok / Egyszerű törzsadatok



59. ábra

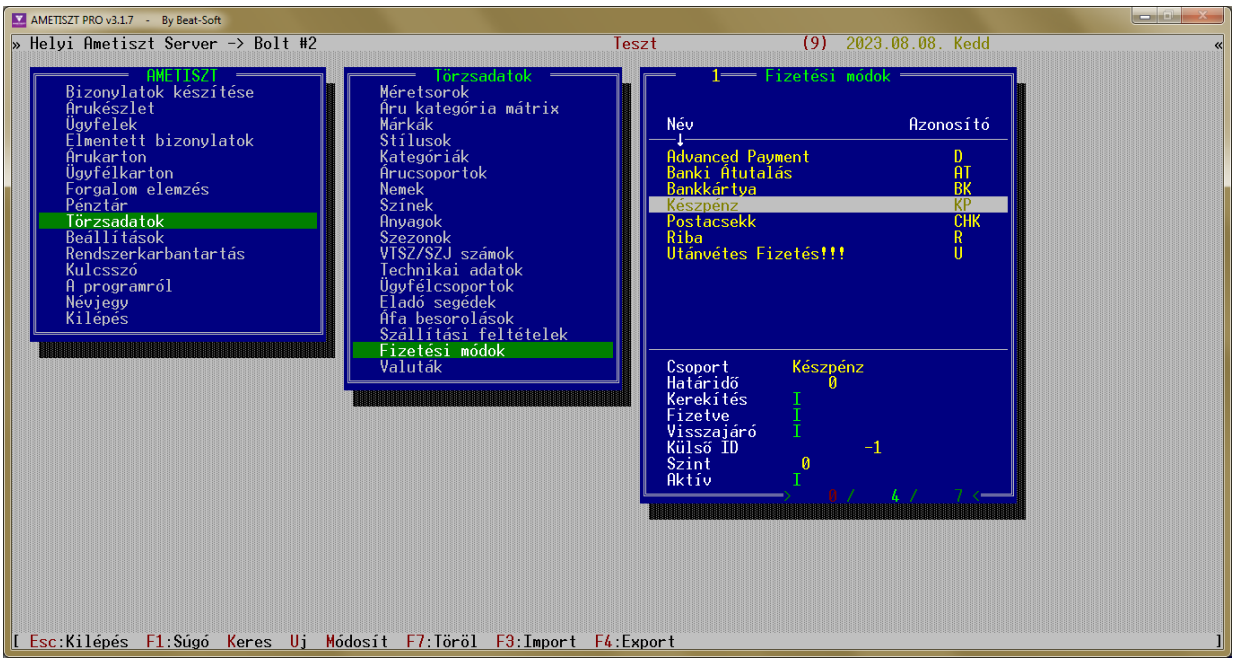
Az egyszerű törzsadatok adatai alatt az alább adatbázisaink karbantartását értjük:

- Márkák
- Stílusok
- Kategóriák
- Árucsoportok
- Nemek
- Színek
- Anyagok
- Szezonok
- VTSZ/SZJ számok
- Ügyfélcsoportok
- Eladó segédek
- Áfa besorolások
- Szállítási feltételek

Az egyszerű törzsadatainkon az alábbi műveleteket tudjuk végezni:

		K	: Keresés
		U	: Új vonalkód létrehozása
SHIFT	+	**U**	: Aktuális vonalkód klónozása
		M	: Aktuális vonalkód adatainak módosítása
		S	: Sorrend változtatása
		F7	: Aktuális vonalkód törlése
		F3	: Adatok importálása
		F4	: Adatok exportálása

6.4 Törzsadatok / Fizetési módok



60. ábra

Rendszerünkben a használni kívánt fizetési módoknak sincsen korlátozása.
Az egyes fizetési módok jellemzőit itt tarthatjuk nyilván.

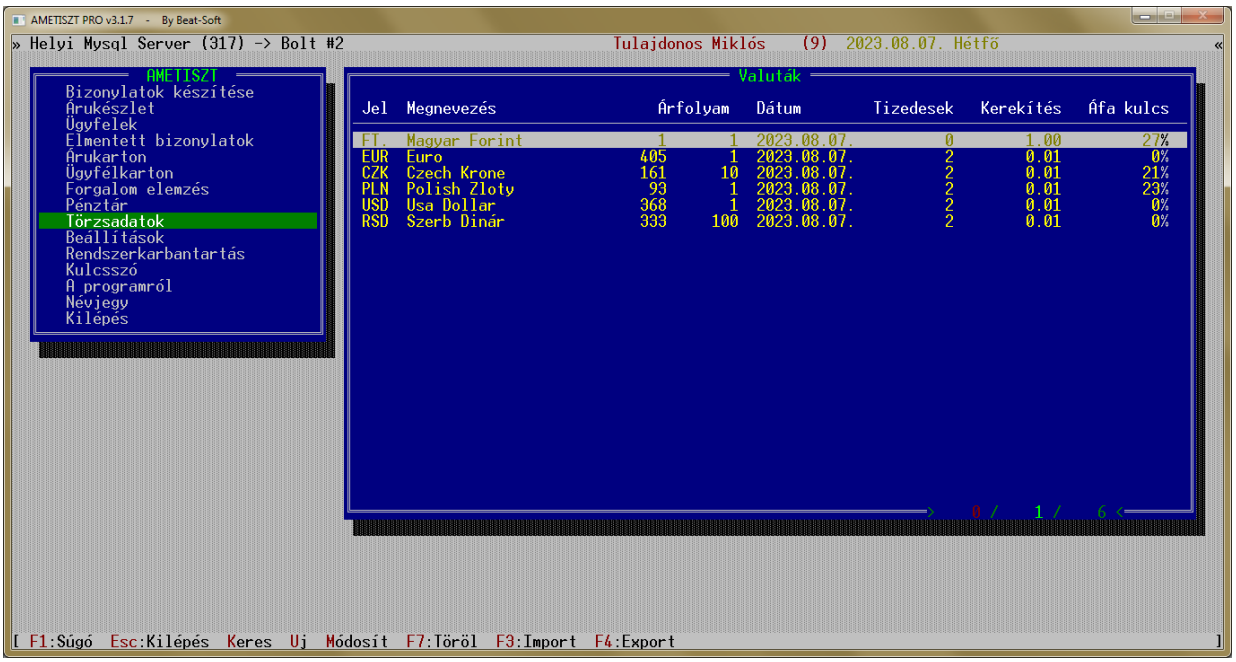
Minden fizetési módhoz tárolhatjuk az alábbi információkat:

- Fizetési mód neve (30 karakter)
- Azonosító (3 karakter)
- Csoport (20 karakter)
- Határidő (napok száma)
- Kerekítés (Igen / Nem)
- Fizetve (Igen / Nem)
- Visszajáró (Igen / Nem)
- Külső ID (Külső rendszerrel való összekötés esetén az ottani azonosítója)
- Szint (Az a jogosultsági szint, melytől kezdve megjelenik ez a fizetési mód)
- Aktív (Igen / Nem)

A fizetési módjainkon az alábbi műveleteket tudjuk végezni:

		K	: Keresés
		U	: Új fizetési mód létrehozása
SHIFT	+	**U**	: Aktuális fizetési mód klónozása
		M	: Aktuális fizetési mód adatainak módosítása
		S	: Sorrend változtatása
		F7	: Aktuális fizetési mód törlése
		F3	: Adatok importálása
		F4	: Adatok exportálása

6.5 Törzsadatok / Valuták



61. ábra

Rendszerünkben a használni kívánt valutanemek számának nincsen korlátozása.
Az egyes használni kívánt valutanemeket itt rögzíthetjük és kezelhetjük. Az aktuális árfolyamokat itt tudjuk vezetni.

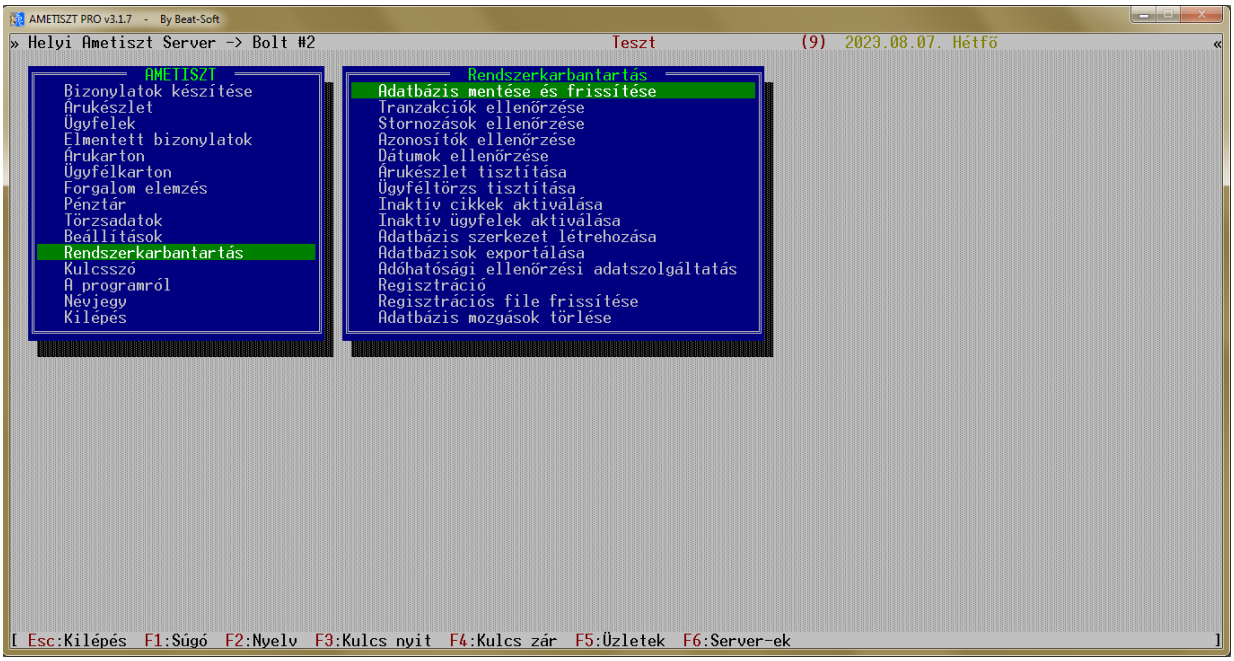
Minden valutához tárolhatjuk az alábbi információkat:

- Jel (3 karakter)
- Megnevezés (20 karakter)
- Árfolyam (2 szám arányaként)
- Utolsó módosítás dátuma
- Tizedesek száma (2 tizedes pl 1,05)
- Kerekítés (0,10-nél pl: 17,87 => 17,90)
- Alapértelmezett Áfa kulcs

Lehetőség van az alapértelmezett áfa kulcs beállítására is. Minden új áru létrehozásakor azt az áfa kulcsot fogja a rendszer felajánlani alapértelmezésként, amit itt beállítottunk.

7. Rendszerkarbantartás

7.1 Rendszerkarbantartás menü



62. ábra

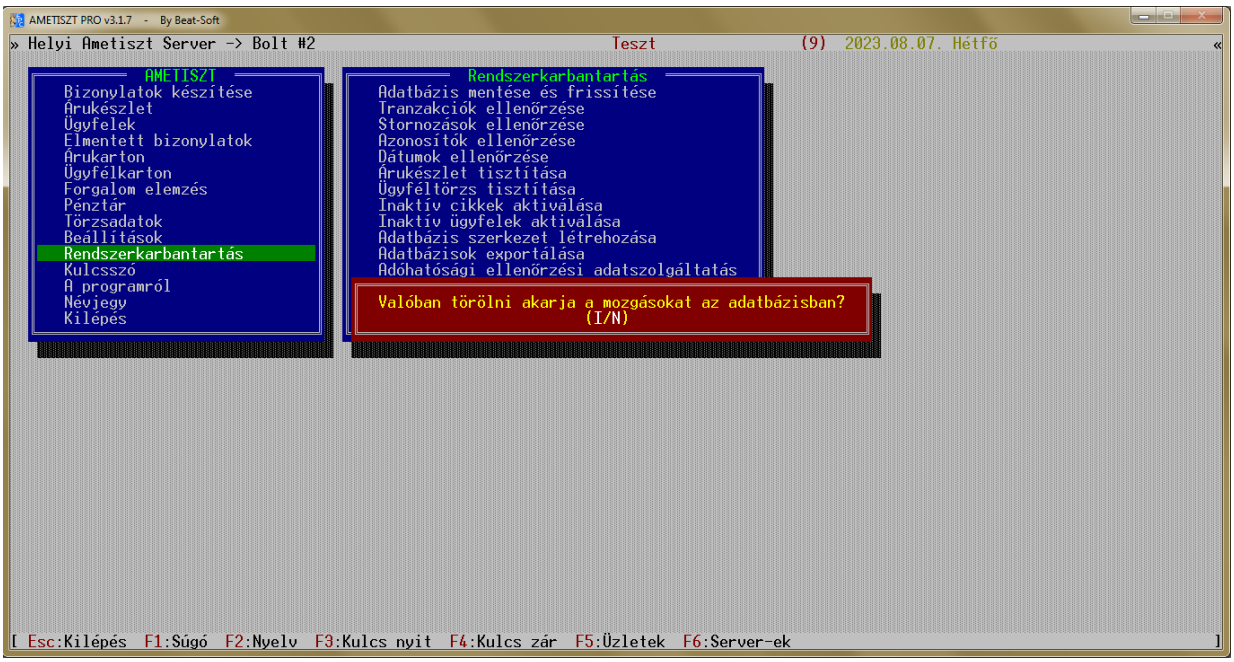
A *Rendszerkarbantartás* menüben találjuk azokat a funkciókat, amelyekkel a rendszerünket ellenőrizni, karbantartani lehet. Itt tudjuk az esetleges adatbázishibákat kijavítani is.
A *Rendszerkarbantartás* menü elemeit célszerű magasabb jogosultsági szintre tenni, hogy az illetéktelenek véletlenül se férhessenek hozzá.

Az alábbi menüpontokat találjuk itt meg:

- Adatbázis mentése és frissítése — Adatbázis biztonsági mentése. Korábbi állapot visszatöltése mentésből.
- Tranzakciók ellenőrzése — Ellenőrzi, hogy az egyes árumozgásokat összeadva a jelenlegi készlet jön –e ki végeredményül.
- Sztornózások ellenőrzése — Ellenőrzi, hogy a sztornózott bizonylatoknak megtalálható –e a „mínuszos” párja.
- Azonosítók ellenőrzése — Ellenőrzi, hogy minden árucikk, ügyfél, bizonylat és bizonylatsor helyes azonosítóval rendelkezik –e.
- Dátumok ellenőrzése — Ellenőrzi, hogy történt –e „visszadátumozás”, pontosabban olyan bizonylat született –e amely előtt el lett mentve egy másik, későbbi dátummal.
- Árukészlet tisztítása — A szűrésnek megfelelően törli azokat a cikkszámokat, amelyekkel nem történt eddig semmiféle mozgás.
- Ügyféltörzs tisztítása — A szűrésnek megfelelően törli azokat az ügyfeleket, amelyeknek nem lett kiállítva eddig semmiféle bizonylat.
- Inaktív cikkek aktiválása — A funkció arra használható, hogy a korábban inaktívvá tett cikkeket csoportosan újra aktívvá tegyük
- Inaktív ügyfelek aktiválása — A funkció arra használható, hogy a korábban inaktívvá tett ügyfeleket csoportosan újra aktívvá tegyük
- Adatbázis szerkezet létrehozása — Egy új szerver beüzemelésekor ez a funkció hozza létre az adatbázis tábláit és egyéb szükséges elemeit.

▪ Adatbázisok exportálása	Az adatbázisokat a megadott helyre másolhatjuk az alábbi formátumok bármelyikére: - **DAT** (Saját formátum) - **TXT** (Szóközökkel feltöltött fix pozíciós szöveg) - **CSV** (Megadott jellel elválasztott szöveg)
▪ Adóhatósági ellenőrzési adatszolgáltatás	Ezzel a menüponttal lehet létrehozni adóhatósági ellenőrzés esetén az XML formátumú adatbázis állományt.
▪ Regisztráció	A program regisztrációja új számítógépre vagy a regisztráció adatainak (pl cégadatok) megváltoztatása.
▪ Regisztrációs file frissítése	A rendszer telepítésekor, költöztetésekor esetleg a regisztrációs adatok megváltozásakor ezzel a funkcióval lehet friss regisztrációs állományt letölteni az **AMETISZT** rendszer központi szerveréről.
▪ Adatbázis mozgások törlése	Törli az összes kiállított bizonylatot és a készletet. Megmarad a teljes cikktörzs és az ügyféltörzs.

7.2 Rendszerkarbantartás / Adatbázis mozgások törlése



63. ábra

Az *Adatbázis mozgások törlése* menüjét akkor érdemes használnunk, ha az összes eddig készített bizonylatunkat törölni szeretnénk, de az áru- és ügyféltörzset szeretnénk meghagyni.

A művelet hatására törlődnek az alábbi adatok a nyilvántartásunkból:

- valamennyi kiállított bizonylat
- az árukészlet mennyiségi adatai
- az ügyfelek egyenlege és tartozásai
- a bizonylatok sorszámozása is elölről kezdődik

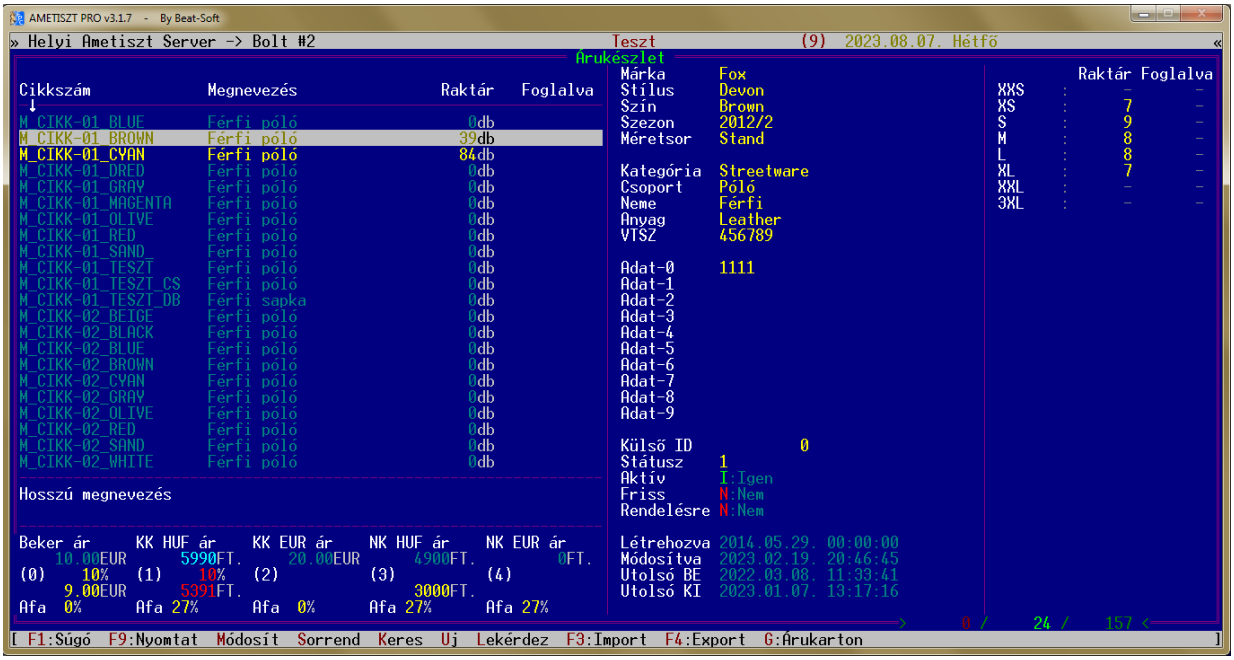
Megmaradnak az alábbi adatok:

- árucikkek nevei, jellemzői, árai
- az ügyfelek adatai

Ezt a funkciót például akkor érdemes használni, ha például egy új üzletet nyitunk, ahol ugyanazokat a termékeket forgalmazzuk, mint egy másik boltunkban, és ugyanazok lesznek a törzsvásárlóink is. Ilyenkor nem kell minden árucikk és ügyfél adatot ismét létrehozni, hanem elegendő a meglévő bolt adatbázisát átmásolni és futtatni egy évkezdő nyitást.

8. Árukészlet

8.1 Árukészlet menü



64. ábra

A nyilvántartórendszerünkben kezelt árutörzset az *Árukészlet* menüben tudjuk figyelemmel kísérni. Részletes információkat kapunk az egyes termékekről és riportokat is készíthetünk. Új cikkek felvitelére is van lehetőség és a tárolt adatokat szükség esetén módosítani is tudjuk.

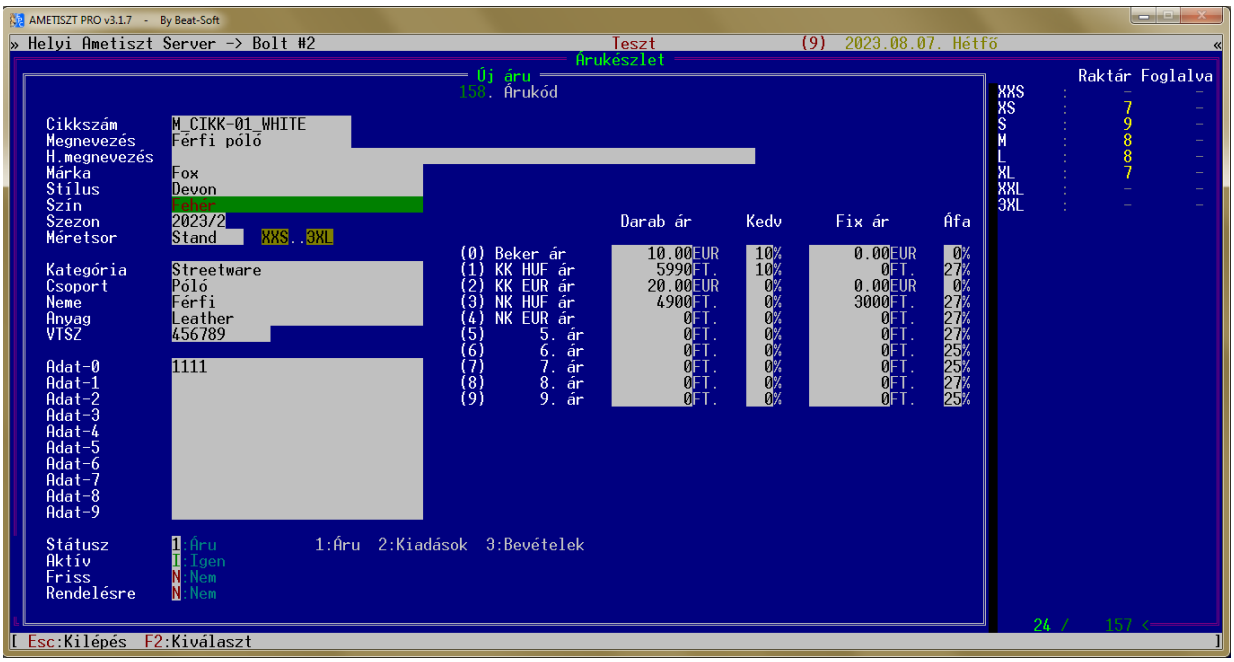
A készleten lévő cikkeket színük is megkülönbözteti a többi terméktől:

- Sárga : Készleten lévő árucikk
- Ciánkék : Olyan árucikk, amely jelenleg nincs készleten
- Szürke : Inaktív árucikk
- Zöld : Nyilvántartott szolgáltatások

Megtekinthetjük minden árucikkről az alábbi adatokat:

- cikkszám (egyedi azonosító)
- megnevezés
- szezon kód (Pl.:09/1)
- raktárkészlet összesen
- foglalva összesen
- márka rövidítése
- stílus neve
- kategória
- neme
- árucsoport
- szín
- 10 féle egyéb adatmező
- vámtarifa szám
- méretsor neve
- státusz (árucikk / kiadás / bevétel)
- aktív jelző
- friss jelző
- rendelésre jelző
- képek és jegyzetek száma
- méretenkénti raktárkészlet
- méretenkénti foglalás
- 10 féle árkategória & Kedv% & Áfa
- létrehozás dátuma
- utolsó módosítás dátuma
- utolsó beszerzés dátuma
- utolsó eladás dátuma

8.2 Árukészlet / Új áru



65. ábra

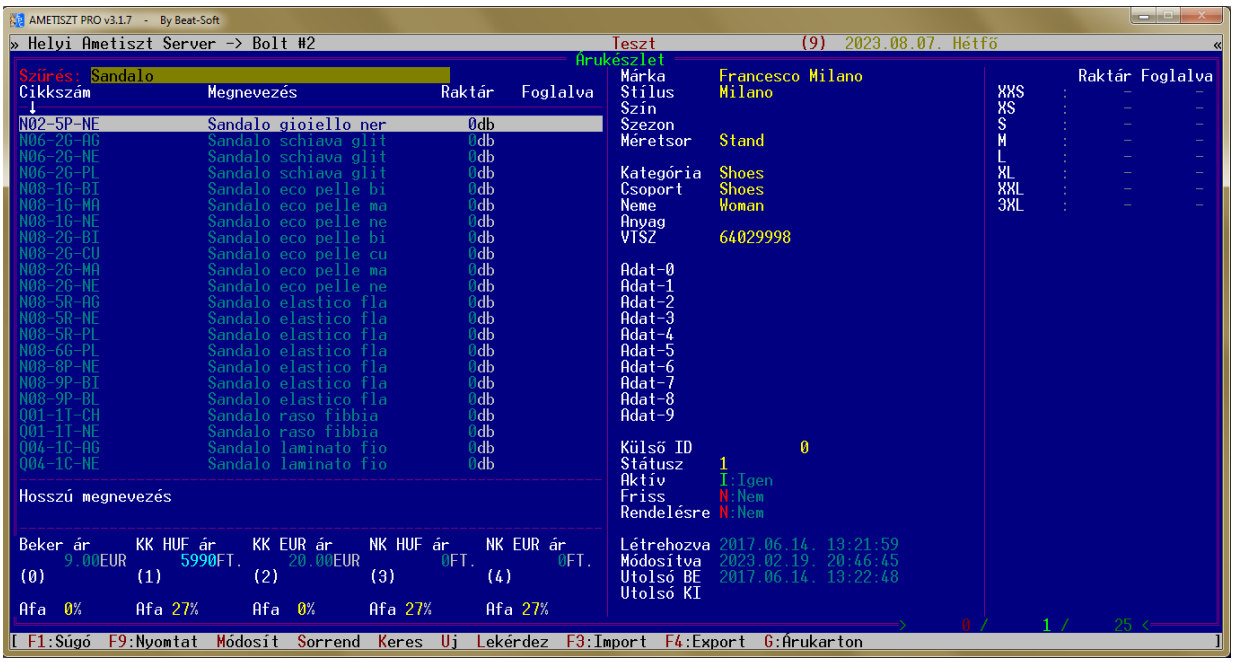
Amennyiben új árucikket kívánunk létrehozni, az **U** billentyűt használjuk.
Minden árunak szigorúan lineáris növekvő árukódja van, amit a gép automatikusan hoz létre. Ezzel az adattal nem is fogunk a jövőben találkozni, ezt a program a belső nyilvántartásra használja.
Az árura vonatkozó többi adatot viszont nekünk kell beírni.

A következő információkat kérdezi tőlünk a gép:

- cikkszám (egyedi azonosító)
- megnevezés
- márka
- stílus
- kategória
- neme
- csoport
- szín
- 10 féle egyéb adatmező
- vámtarifa szám
- méretsor neve
- szezon kód (Pl.:09/1)
- státusz (1:árucikk / 2:kiadás / 3:bevétel)
- 10 féle egységár & Kedvezmény % & Fix áras kedvezmény & Áfa kulcs

Ha egy létező terméken állunk és a **SHIFT** + **U** billentyűket együttesen használjuk, akkor az aktuális árucikket klónozhatjuk, vagyis a meglévő termék adatai alapján tudunk újat létrehozni. Csak annyi a teendőnk, hogy a régi és az új áru közötti különbségeket átmódosítjuk. Ezzel a módszerrel meggyorsíthatjuk az új áruk felvitelének menetét.

8.3 Árukészlet / Sorrend, Keresés



66. ábra

A rendszer az árutörzset szinte minden fontosabb adat alapján is sorba tudja rendezni:

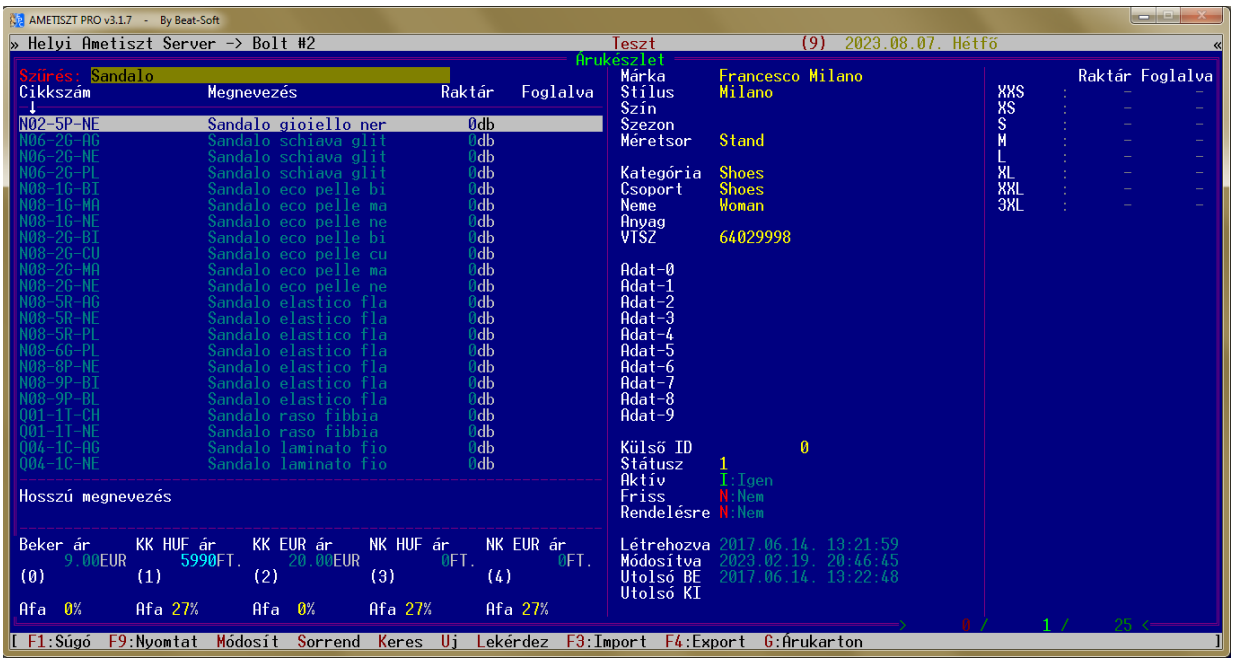
- cikkszám (egyedi azonosító)
- megnevezés
- szezon kód (Pl.:09/1)
- raktárkészlet összesen
- foglalva összesen
- márka rövidítése
- stílus neve
- kategória
- neme
- árucsoport
- szín
- 10 féle egyéb adatmező
- vámtarifa szám
- méretsor neve
- státusz (árucikk / kiadás / bevétel)
- aktív jelző
- létrehozás dátuma
- utolsó módosítás dátuma
- utolsó beszerzés dátuma
- utolsó eladás dátuma

Az aktuális sorrendet a képernyő felső felén egy [∇] jel mutatja. A sorrendet az [S] illetve a [SHIFT] + [S] gombbal tudjuk változtatni.
A sorrend és a keresés funkciói szorosan összefüggenek. Mindig olyan adatra tudunk keresni, amin a sorrend éppen áll.

A [K] funkcióbillentyű lenyomása eredményezi a keresési eljárást. Ez a művelet részlet beírásakor is működik. Ha nem létezik a keresett szöveg az adatbázisban, akkor hibaüzenetet kapunk. Ha a keresett adat létezik, akkor a program rápozícionál a kereset adatra.
A [SHIFT] + [K] gombokkal az rendszer minden adatmezőben elvégzi a keresést.

A [T] gomb hatására visszaáll a korábbi teljes, szűrés nélküli nézet.

8.4 Árukészlet / Módosítás



67. ábra

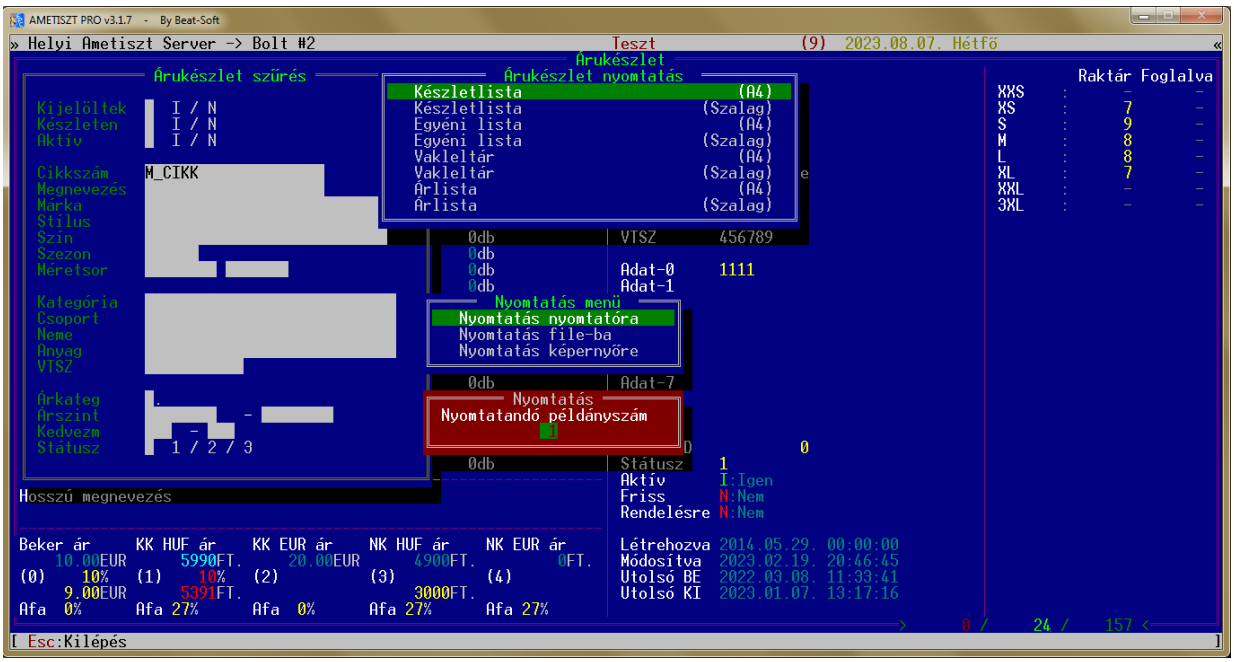
Ha a cikktörzsben olyan adatot találunk, amelyet meg szeretnénk változtatni, akkor ezt a következőképpen tehetjük meg:

1. Keressük meg a kívánt árucikket (*Lásd: Árukészlet / Sorrend, Keresés*)
2. Álljunk rá a fehér csíkkal, mely az aktuális pozíciót jelöli
3. Használjuk az **M** billentyűt a módosításhoz
4. Módosítsuk a szükséges adatokat
5. Mentsük el a módosításokat

Az éppen módosítás alatt álló mezőt a zöld alapon piros tintaszín jelzi.
Az **ENTER** illetve a ⇓ gombokkal mozoghatunk tovább a mezők között. Ha visszafelé szeretnénk lépni, a ⇑ gombot használhatjuk. Amikor befejeztük az adatok módosítását, akkor a **PGDN** gyors-billentyűvel a mezők végére ugorhatunk. Választhatunk, hogy elmentjük –e a módosítást, illetve rendezzük –e az adatbázist.

Jogosultsági szinttől függően bármely adat módosítható, egy kivételtől eltekintve! A készletet ilyen módon nem lehet változtatni. Ezt csak bizonylatolás formájában lehet megtenni.
Tehát ahhoz, hogy a készlet növekedjen, bizonylatokkal készletre kell venni árut, ahhoz, hogy csökkenjen, a készletről ki kell adni árut. (*Lásd később a "Bizonylatok készítése" fejezetben*.)

8.5 Árukészlet / Nyomtatás



68. ábra

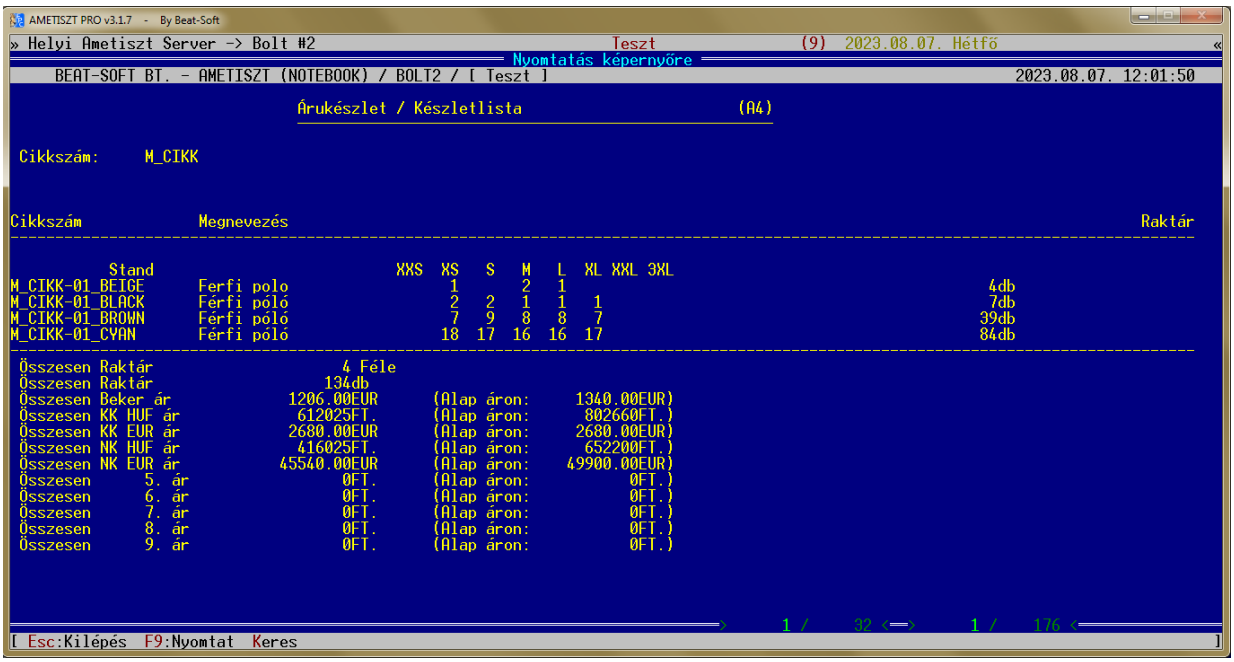
Ha az adatainkat ki szeretnénk nyomtatni, ezt az **F9** funkcióbillentyű használatával léphetünk be a nyomtatás funkcióba. Ezen belül is több féle lehetőségünk van. Kinyomtathatjuk az adatokat a nyomtatóra egy vagy több példányban. Megtehetjük, hogy ezt először a képernyőre kérjük, és amikor megnéztük a tartalmát, onnan nyomtatunk tovább a nyomtatóra. Mindezeken kívül nyomtathatunk szöveges állományba is további feldolgozás céljából.
Minden nyomtatási lehetőségen belül a program felajánl egy adatszűrést is, ha esetleg nem minden adatot akarunk kinyomtatni.

Az alábbi adatok szerint szűkíthetjük az adatok körét:

- kijelöltek
- Készleten lévők
- Aktív
- cikkszám (egyedi azonosító)
- megnevezés
- márka
- stílus neve
- kategória
- neme
- árucsoport
- szín
- vámtarifa szám
- méretsor neve
- szezon kód (Pl.:09/1)
- árkategória neve
- árszint
- kedvezmény % szint
- státusz (árucikk / kiadás / bevétel)

Ezáltal még pontosabbá tudjuk tenni nyomtatási képünket, és felesleges adatok nem foglalják a helyet a nyomtatáson.

8.6 Árukészlet / Nyomtatás / Készletlista nyomtatása

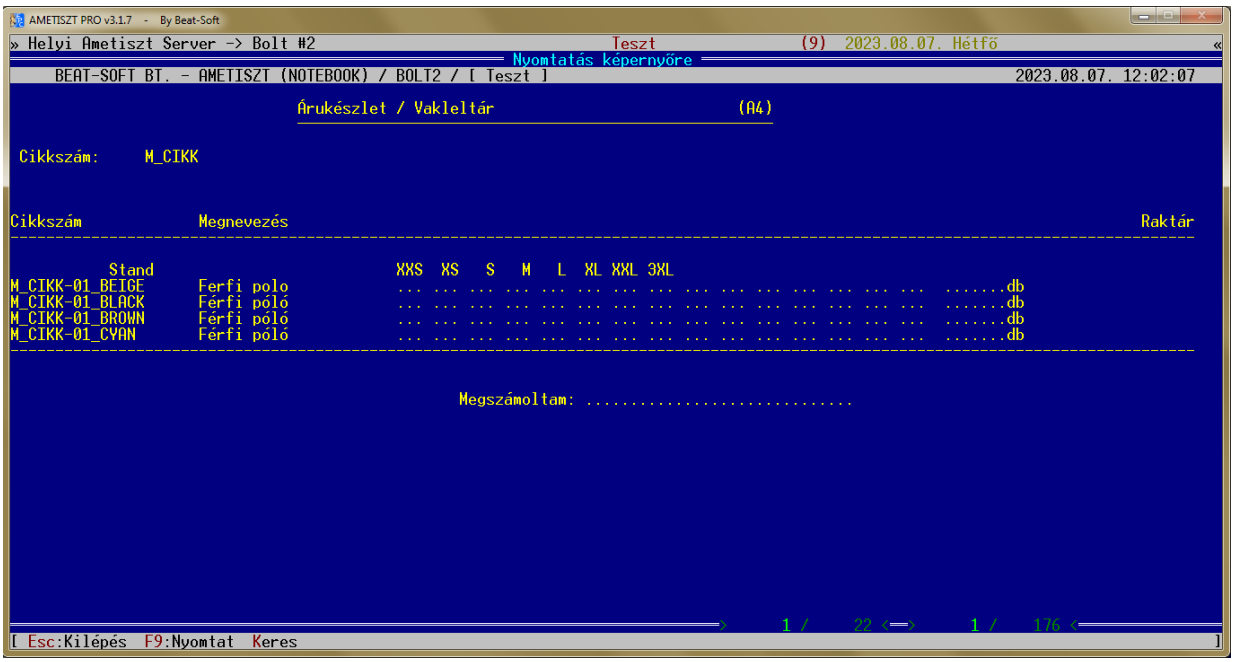


69. ábra

A készletlistán az alábbi adatok szerepelnek:

- Cikkszám
- Megnevezés
- Méretenkénti készlet
- Összesen adatok

8.7 Árukészlet / Nyomtatás / Vakleltár nyomtatása



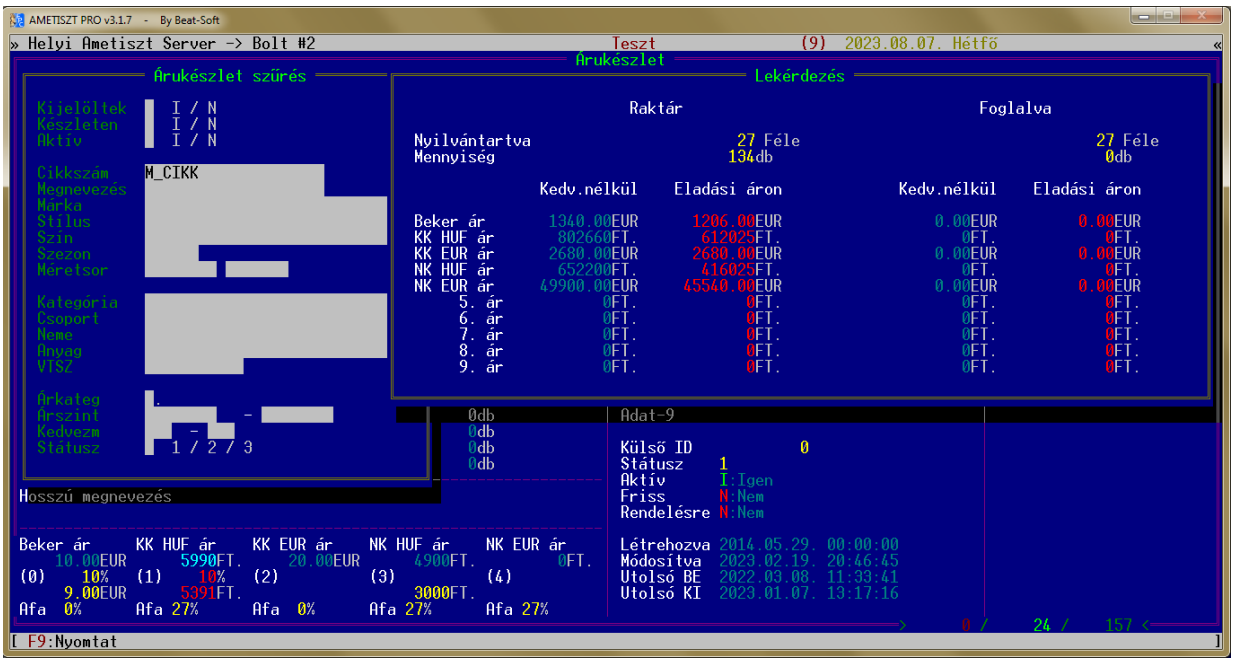
70. ábra

Amennyiben úgy szeretnénk leltározni, hogy a számoló személyeket ne befolyásolja a számítógép által kalkulált készlet, akkor olyan készletlistát célszerű nyomtatnunk, amelyen ezek egyáltalán nem is szerepelnek. Számunkra elegendő, ha a listán megtaláljuk az árucikkek pontos jellemzőit. Ezt a listát itt tudjuk elkészíteni.

Ez a nyomtatás nagyon hasonlít a „Készletlista a raktárról” nevű listánkhoz. Mindössze annyi a különbség közöttük, hogy az oldalakon a mennyiségek nem szerepelnek, a helyük ki van pontozva. A listát ugyanúgy tudjuk szűrni, mint a készlettel kitöltött listánkat.

Optimális megoldás leltározáshoz, ha a készletet számoló személyeknek kiosztunk a vakleltár oldalaiból, majd a kitöltött oldalakat csak össze kell hasonlítanunk a számítógépes készlettel kinyomtatott listával.

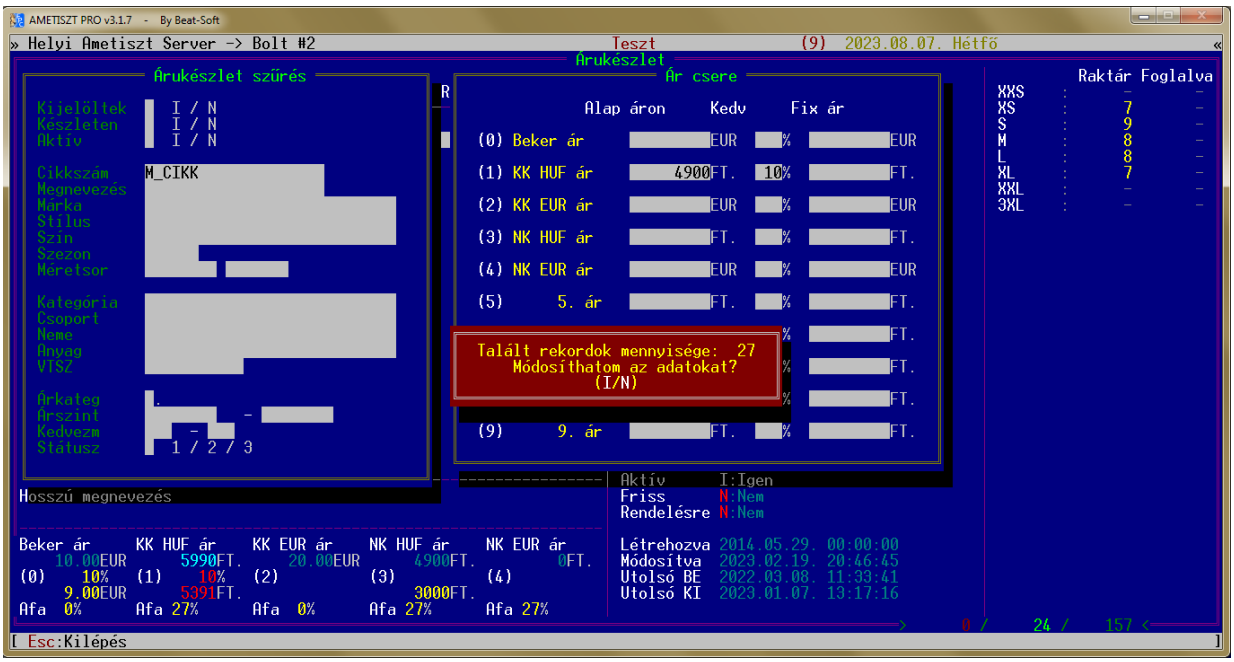
8.8 Árukészlet / Árukészlet lekérdezés



71. ábra

A *Lekérdezés* funkciót az **L** gombbal indíthatjuk el. Megtekinthetjük, hogy a raktárunkban pontosan mekkora az árukészlet összes darabszáma és hogy ennek értéke pontosan mennyi a különböző árkategóriákkal számolva.
Vizsgálatunk körét leszűkíthetjük egy szűréssel, így akár különböző árucsoportokat is tudunk vizsgálni.
Munkánk végeredményét a megszokott módon az **F9** gombbal nyomtathatjuk ki.

8.9 Árukészlet / Ár csere



72. ábra

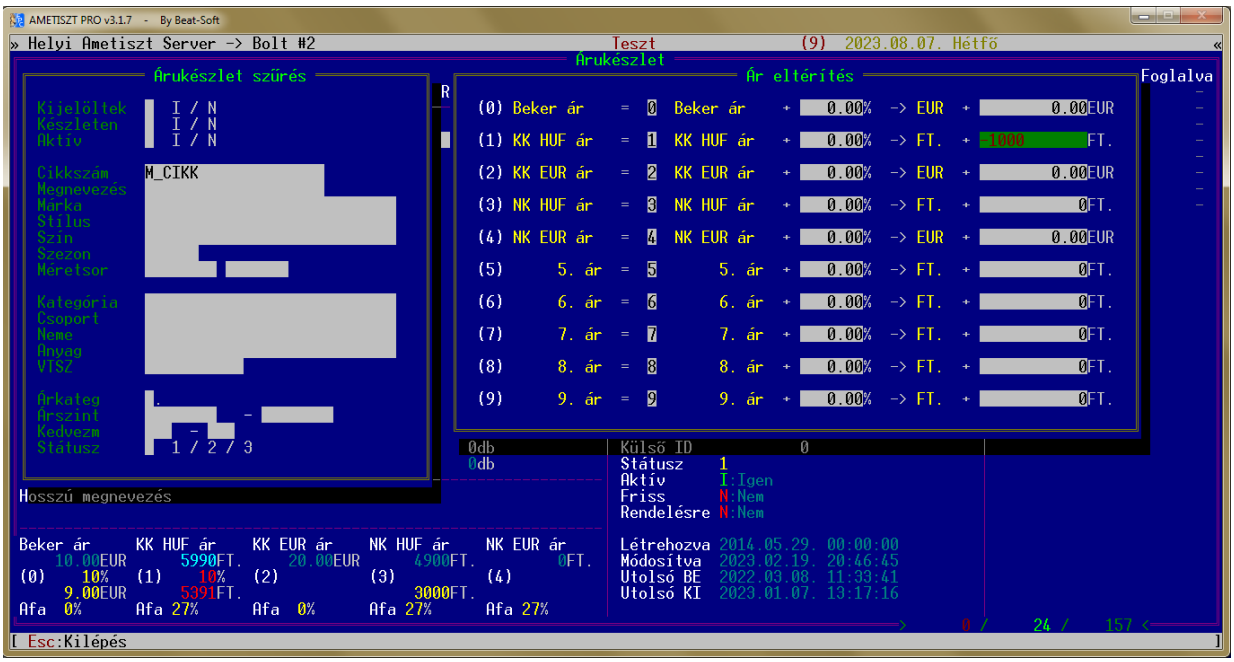
Az *Ár csere* ablakot az **A** billentyű segítségével lehet előhívni.
Ez a funkció arra használható, ha bizonyos árucsoportok árait egyszerre szeretnénk megváltoztatni. A funkció kicseréli a jelenlegi árakat a megadottra.

Az alábbi adatokat lehet csoportosan cserélni:

- Alap ár
- Kedvezmény %
- Fix ár

Bizonyos árucsoportok árai általában nem egyformán változnak, ezért az árváltoztatás funkciónál is alkalmazhatunk szűrést, mellyel leszűkíthetjük a kijelölt termékek körét.
Az árak átmódosítása előtt lehetőségünk van megtekinteni, hogy hány árucikket fog érinteni a művelet. Amennyiben meggondoltuk magunkat, úgy megtehetjük, hogy az ellenőrző kérdésre adott nemleges válasszal az árakat változatlanul hagyjuk. Amennyiben az kérdésre igennel válaszolunk, úgy a rendszer felülírja a kijelölt termékek megfelelő árait.

8.10 Árukészlet / Ár eltérítés



73. ábra

Az *Ár eltérítés* ablakot az **E** billentyű segítségével lehet előhívni.
Ez a funkció szintén arra használható, ha bizonyos árucsoportok árait egyszerre szeretnénk megváltoztatni, azonban ez a menü egy kicsit másképp csinálja ezt, mint a korábban leírt Ár csere funkció. Az árakat itt nem csoportosan átcseréli egy másikra, hanem a korábbi árhoz képest végez módosítást. Mi ezt úgy nevezzük, hogy eltéríti az árat.

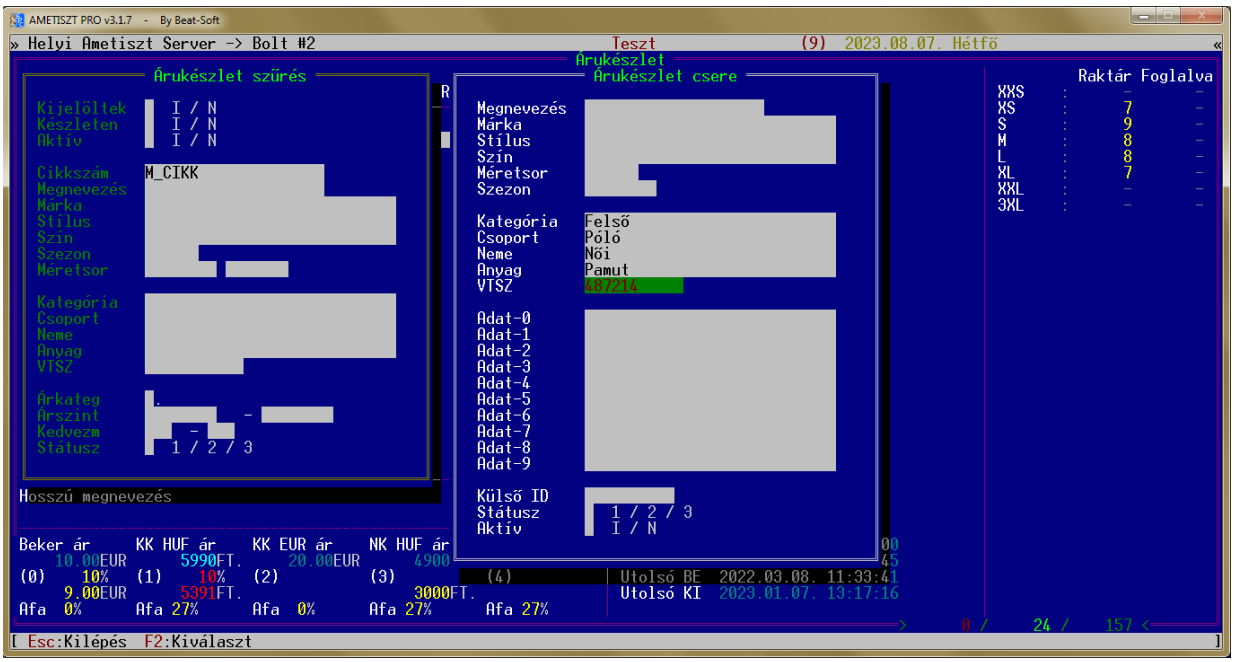
Az árakat változtathatjuk %-os módszerrel, de akár konkrét összeggel is. Mindezeken kívül lehetőség van csökkenteni és növelni is az árakat tetszés szerint. A változás módja attól függ, hogy a beírt értékek előtt pozitív vagy negatív előjel áll.

Például:

- A -1000FT. érték a „KK HUF ár” árnál 1000Ft. összeggel csökkenteni fogja az kiskereskedelmi eladási árakat.
- A +20% érték a „Kisker. Ft.” árnál 20%-kal növelni fogja a kiskereskedelmi árakat.

A módszereket akár kombinálni is lehet. Bizonyos árucsoportok árai általában nem egyformán változnak, ezért az árváltoztatás funkciónál is alkalmazhatunk szűrést, mellyel leszűkíthetjük a kijelölt termékek körét.
Az árak átmódosítása előtt lehetőségünk van megtekinteni, hogy hány árucikket fog érinteni a művelet. Amennyiben meggondoltuk magunkat, úgy megtehetjük, hogy az ellenőrző kérdésre adott nemleges válasszal az árakat változatlanul hagyjuk. Amennyiben az kérdésre igennel válaszolunk, úgy a rendszer felülírja a kijelölt termékek megfelelő árait.

8.11 Árukészlet / Csere



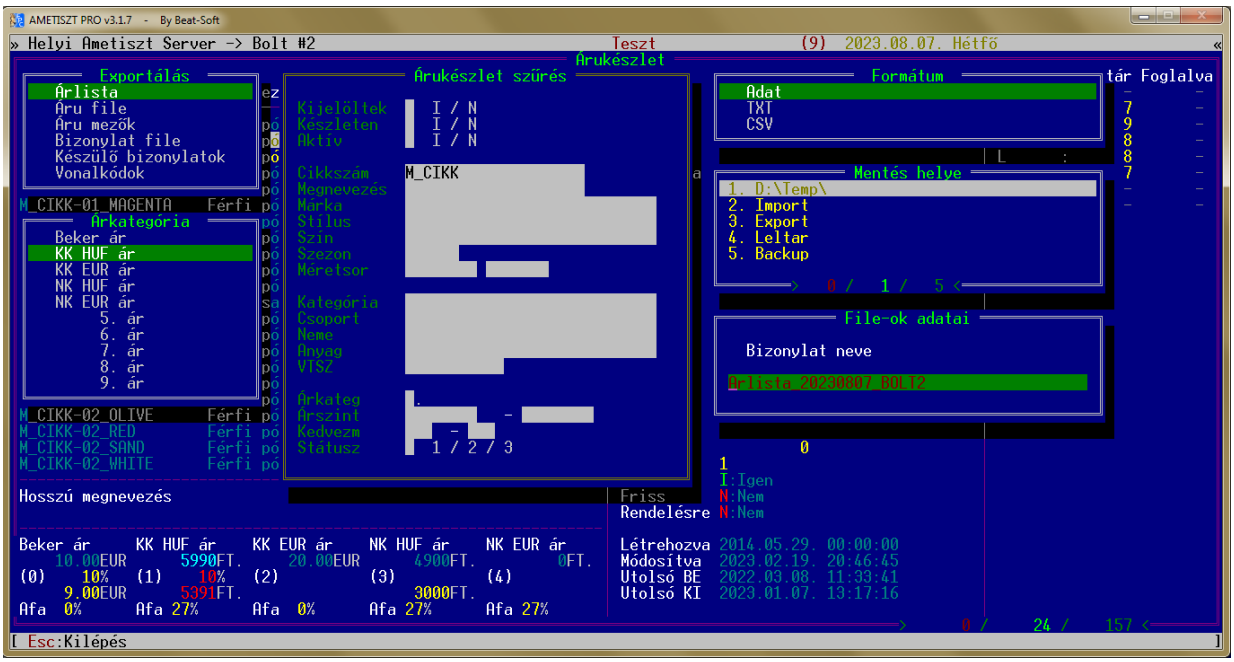
74. ábra

A csere funkció nem összetévesztendő az árucikk ügyfél felé történő kicserélésével. Ez a funkció arra használható, ha több árucikk valamilyen tulajdonságát (csoport, szezon, márka, …stb) egyszerre szeretnénk megváltoztatni valami másra.
A funkció a **C** gomb lenyomásával érhető el.
A szokásos szűrés után a jobb oldali ablakba a megfelelő mezőkhöz kell beírnunk a változtatni kívánt tulajdonságok új értékeit.
A megerősítés után a rendszer az összes olyan árucikknek megváltoztatja a tulajdonságait, amelyek a szűrésnek megfelelnek.

A következő adatokat cserélhetjük itt csoportosan:

- megnevezés
- márka
- stílus
- kategória
- neme
- csoport
- szín
- 10 féle egyéb adatmező
- vámtarifa szám
- méretsor neve
- szezon kód (Pl.:09/1)
- státusz (1:árucikk / 2:kiadás / 3:bevétel)
- aktív jelző

8.12 Árukészlet / Árlista exportálás



75. ábra

Amennyiben 2 gép között szeretnénk árlistát küldeni, amelyek például nem egy szerveren vannak, így nem lehet közöttük közvetlen árlista cserét alkalmazni, abban az esetben egy adatállományba is ki tudjuk exportálni az árlistánkat.

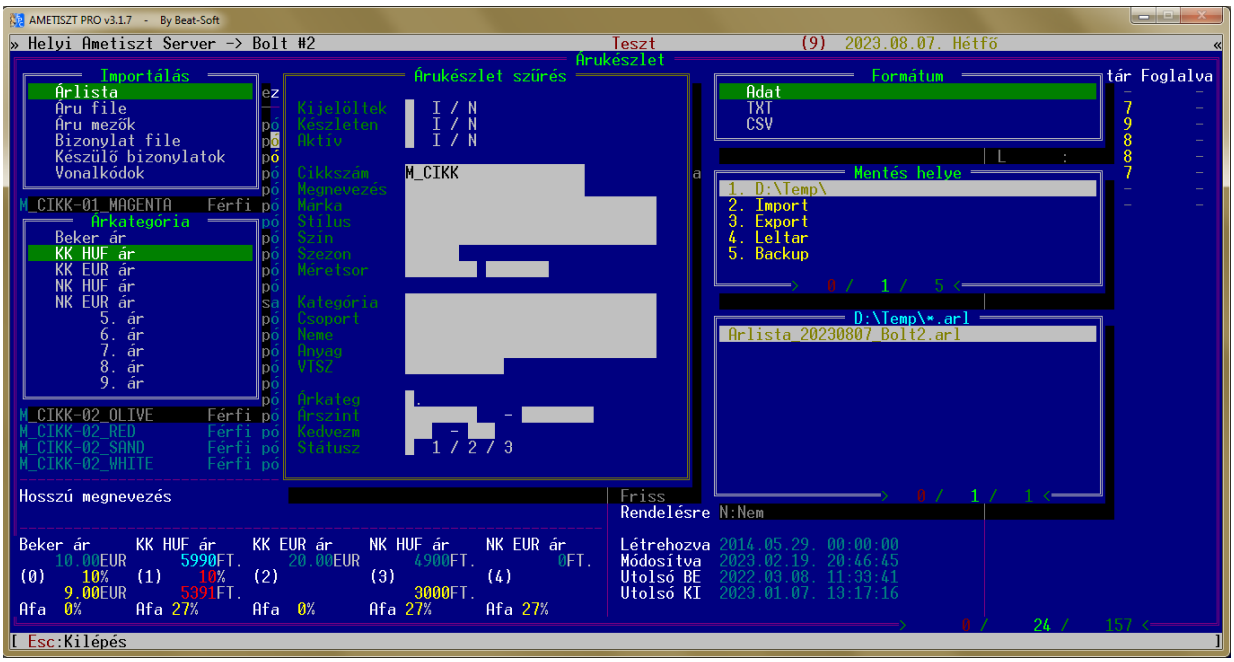
A művelet indítása az *Árukészlet* menüben az **F4** gomb segítségével történik:

1. Megadjuk az exportálni kívánt adatokat: Árlista
2. Kiválasztjuk az árkategóriát
3. Beállítjuk a szűrést, ha nem teljes árlistát szeretnénk küldeni
4. Kiválasztjuk az export file formátumát (DAT / TXT / CSV)
5. Kiválasztjuk a mentés helyét
6. Megadjuk az állomány nevét
7. Elindítjuk az exportálást

Az árlista formátuma a következők egyike lehet:

- DAT - Saját adat formátum
- TXT - Szóközökkel feltöltött fix pozíciós szöveg
- CSV – Határoló jelekkel (pl ;) szeparált szöveg

8.13 Árukészlet / Árlista importálás



76. ábra

Az árlista exportálás során elkészült állományt ilyen módon hívhatjuk be a cél számítógépen:

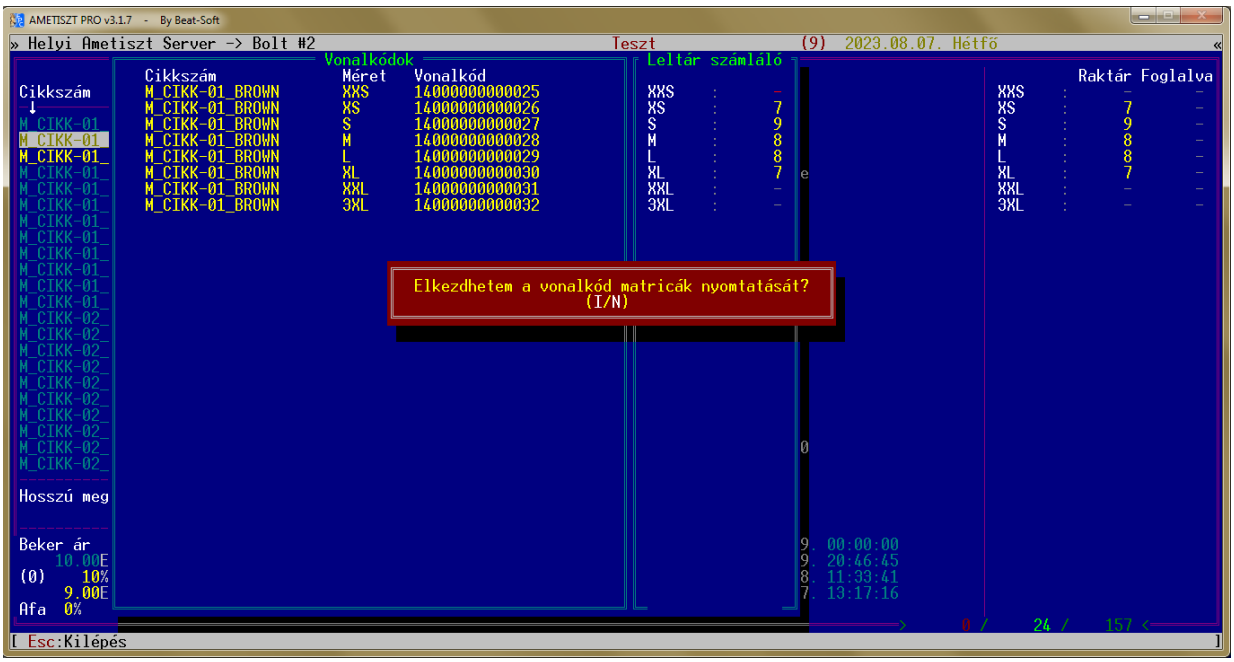
A művelet indítása az *Árukészlet* menüben az **F3** gomb segítségével történik:

1. Megadjuk az importálni kívánt adatokat: Árlista
2. Kiválasztjuk az árkategóriát
3. Beállítjuk a szűrést, ha nem teljes árlistát szeretnénk fogadni
4. Kiválasztjuk az export file formátumát (DAT / TXT / CSV)
5. Kiválasztjuk a mentés helyét
6. Kiválasztjuk az állomány nevét
7. Elindítjuk az importálást

Az árlista formátuma a következők egyike lehet:

- DAT - Saját adat formátum
- TXT - Szóközökkel feltöltött fix pozíciós szöveg
- CSV – Határoló jelekkel (pl ;) szeparált szöveg

8.14 Árukészlet / Vonalkódok nyomtatása



77. ábra

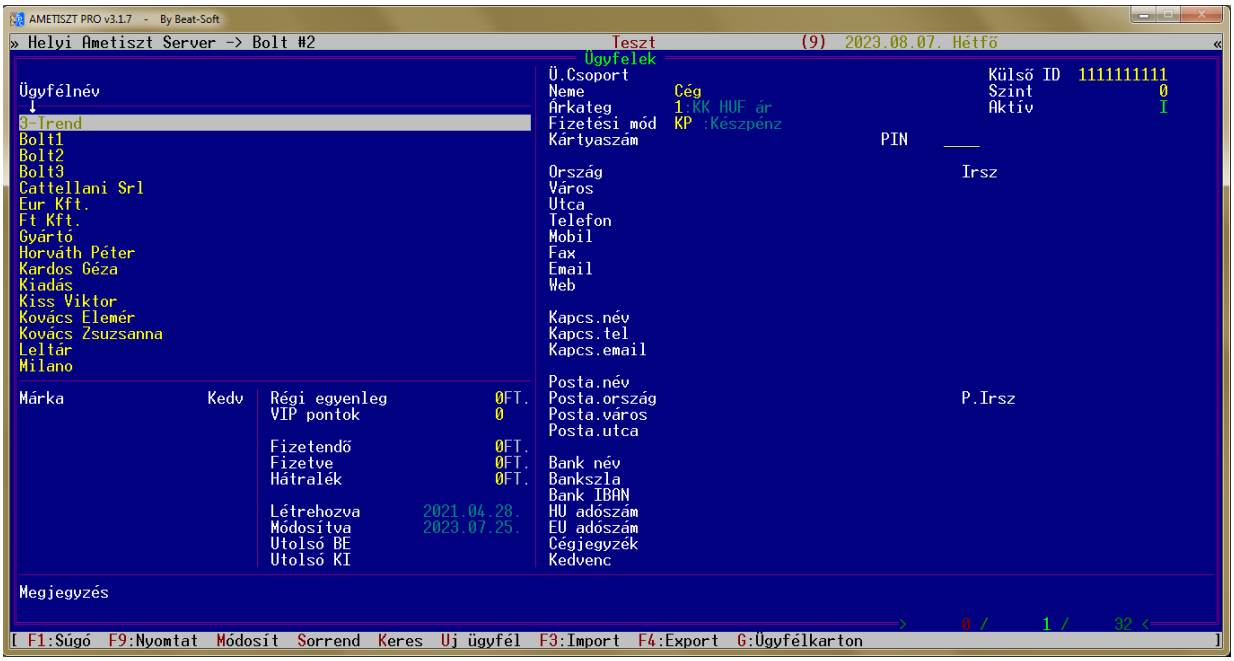
Rendszerünk képes arra, hogy az árutörzs adatai alapján vonalkód címkéket nyomtassunk. Ezt a funkciót a **B** gomb lenyomásával érhetjük el.

Egy ellenőrző ablakban megtekinthetjük, hogy az árucikk mindegyik méretéhez tartozik –e vonalkód. Ez azért fontos, mert csak olyan mérethez tudunk címkét nyomtatni, amelyikhez tartozik vonalkód.
Amennyiben a vonalkódok stimmelnek, abban az esetben egy méretsor ablakban meg tudjuk adni, a nyomtatni kívánt címkék mennyiségét méretenként. A rendszer alapesetben annyi címke nyomtatását ajánlja fel, amennyi áru jelen pillanatban a készleten van. Ezen természetesen módosítani tudunk.

A megerősítés után a címkék nyomtatása megkezdődik.

9. Ügyfelek

9.1 Ügyfelek menü



78. ábra

Az üzleti partnereink, törzsvásárlóink, munkatársaink adatait az *Ügyfelek* menüben tarthatjuk nyilván. Mindazokat érdemes nyilvántartani, akik gyakran hoznak vagy visznek el árut a rendszerből. Beleértve akár a dolgozóinkat is, akik vásárolhatnak is.

Érdemes felvinni akár néhány technikai ügyfelet is, amik segítik majd az átlátható nyilvántartást. Pl:

- Selejt
- Leltáreltérés

Az ügyfelekhez párosíthatunk árkategóriát illetve kedvezmény %-ot is, így vásárlás esetén a rendszer automatikusan abból az ároszlopból adja az árat, ami az ügyfélnek be van állítva és annyi kedvezményt ad, amennyi neki jár.
Az adatok között a fizetés módja is megadható. Így bizonylat kiállításakor a dokumentum fizetési módja automatikusan erre áll majd, de ezt módosítani tudjuk a mentése előtt.

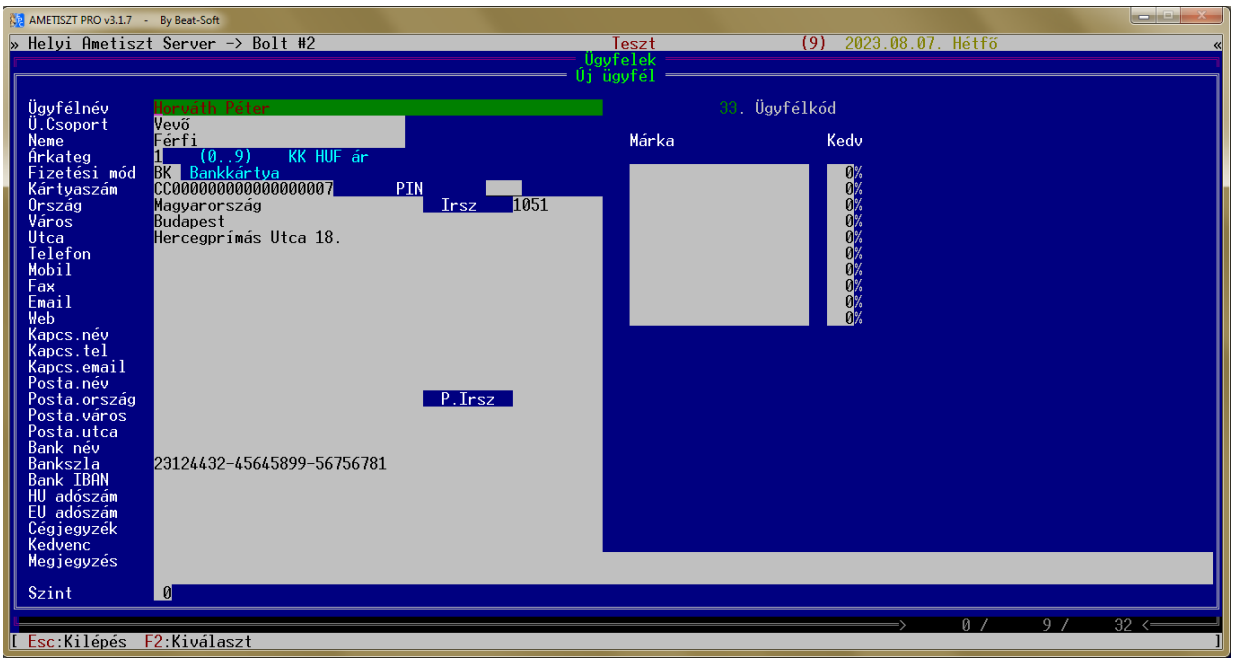
Az ügyfelek nyilvántartási azért is fontos szempont, mivel a bizonylatokat a rendszerben meg lehet tekinteni ügyféladatokra csoportosítva is (*Lásd később az Ügyfélkarton témakörben*).

A következő adatokat tekinthetjük meg minden egyes bejegyzésnél:

- ügyfél nevét
- csoportját (pl.: vevő, szállító, dolgozó, … stb.)
- nemét (pl férfi, nő vagy cég)
- árkategóriáját
- fizetési módját
- törzsvásárlói kártyaszámát
- törzsvásárlói kártyához tartozó PIN kódját
- pontos címét (irányítószám, város & utca, házszám)
- telefonszám

- mobil telefonszám
- fax száma
- email címe
- web címe
- kapcsolattartó nevét (akkor fontos, ha az ügyfél neve cégnév)
- kapcsolattartó telefonszáma
- kapcsolattartó email címe
- postázási nevét
- postázási címét (irányítószám, város & utca, házszám)
- bank nevét
- bankszámlaszámát
- bankszámla IBAN számát
- magyar (HU) adószámát
- európai uniós (EU) adószámát
- cégjegyzék számát
- kedvenc mezőt
- aktív jelzőt
- 10 féle márkánkénti kedvezmény %-ot
- az ügyfél egyenlegét
- a különböző ügyféltranzakciók időpontját (létrehozva, módosítva, utolsó áru KI illetve BE)
- egy hosszabb megjegyzést

9.2 Ügyfelek / Új ügyfél



79. ábra

Ha új ügyfelet szeretnénk felvinni az adatbázisba, akkor az U billentyűt kell használnunk. A következő információkat tudjuk elmenteni:

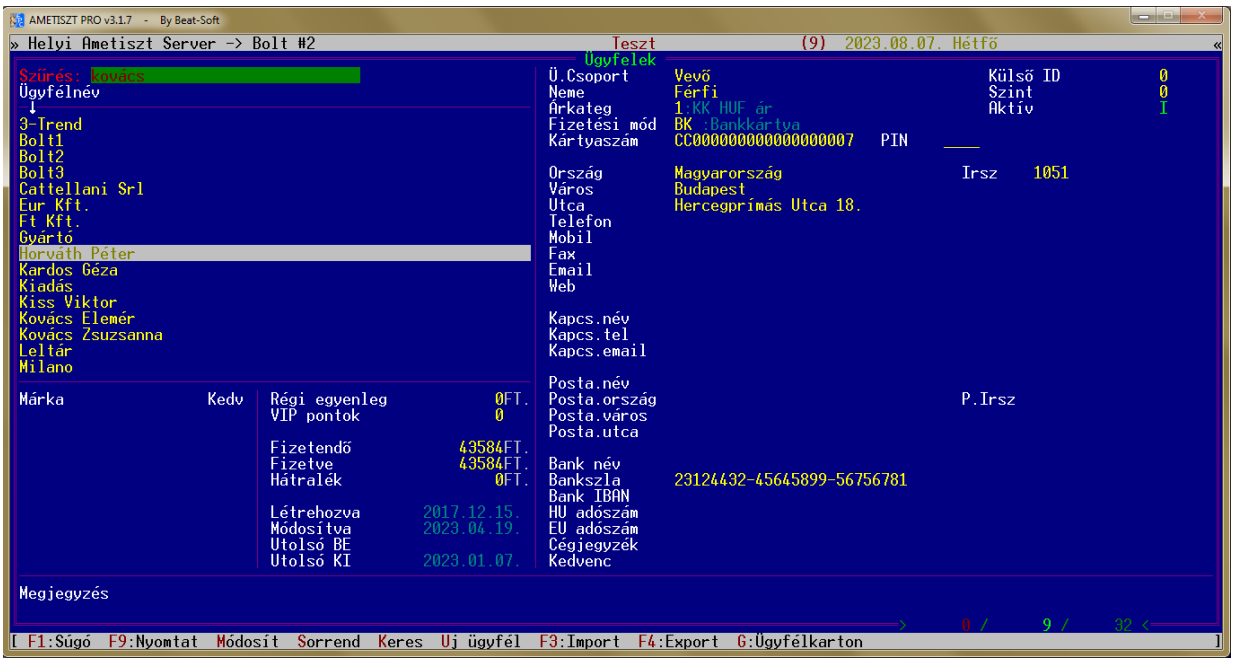
- ügyfél nevét
- csoportját (pl.: vevő, szállító, dolgozó, … stb.)
- nemét (pl férfi, nő vagy cég)
- árkategóriáját
- fizetési módját
- törzsvásárlói kártyaszámát
- törzsvásárlói kártyához tartozó PIN kódját
- pontos címét (irányítószám, város & utca, házszám)
- telefonszám
- mobil telefonszám
- fax száma
- email címe
- web címe
- kapcsolattartó nevét (akkor fontos, ha az ügyfél neve cégnév)
- kapcsolattartó telefonszáma
- kapcsolattartó email címe
- postázási nevét
- postázási címét (irányítószám, város & utca, házszám)
- bank nevét
- bankszámlaszámát
- bankszámla IBAN számát
- magyar (HU) adószámát
- európai uniós (EU) adószámát
- cégjegyzék számát
- kedvenc mezőt
- egy hosszabb megjegyzést
- 10 féle márkánkénti kedvezmény %-ot

Az ügyfél nevét kötelező beírni. A többi adatot később is kitölthetjük. Erről az információról azt is tudnunk kell, hogy egyedi, tehát nem szerepelhet többször az adatbázisban. Amennyiben egy létező rövid nevet próbálunk ismét felvinni a nyilvántartásba, hibaüzenetet kapunk.

Amennyiben egy elmenteni kívánt ügyfél adatai nagyon hasonlítanak egy másik, már létező ügyfél adataira, akkor a **SHIFT** + **U** billentyűk segítségével nagyon gyorsan felvihetjük az új adatokat.
Teendőink a következők:

1. Keressük meg a hasonló ügyfelet (*Lásd: Ügyfelek / Sorrend, Keresés*)
2. Álljunk rá az aktuális pozíciót jelző fehér csíkkal
3. Használjuk a **SHIFT** + **U** billentyűket egyszerre
4. Módosítsuk át az eltéréseket
5. Mentsük el az új adatokat

9.3 Ügyfelek / Sorrend, Keresés



80. ábra

A rendszer az ügyfelek adatait automatikusan sorba rendezi az összes fontosabb adatmező alapján:

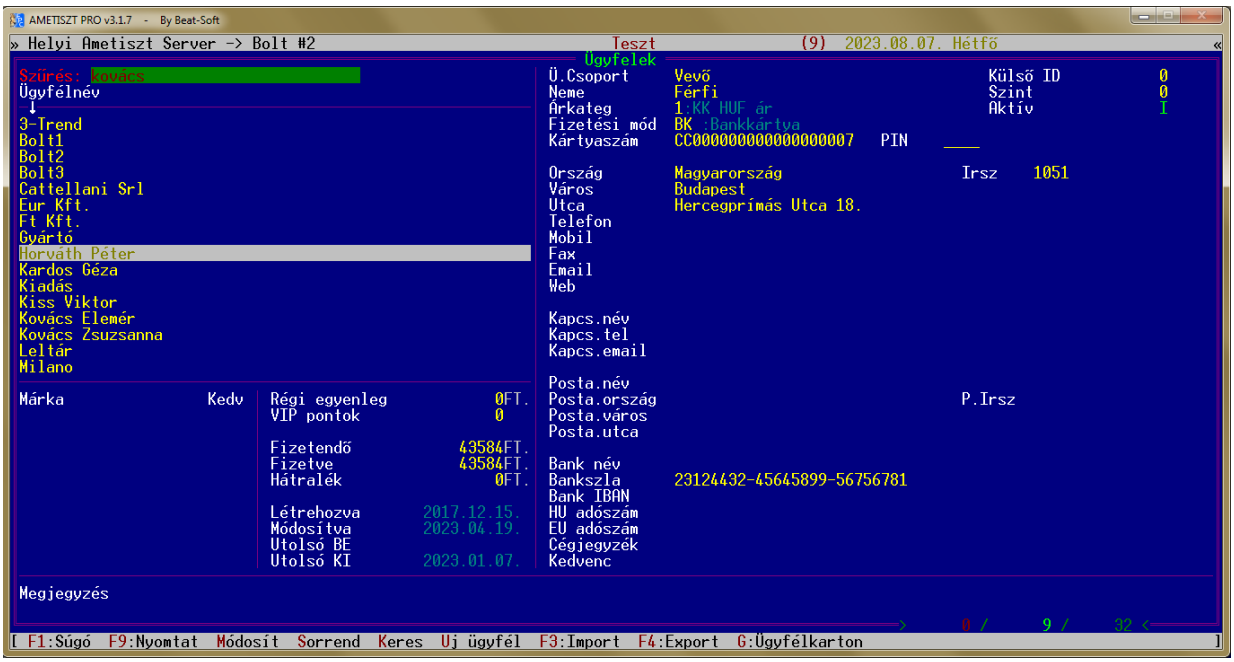
- ügyfél neve
- csoportja
- neme
- árkategóriája
- fizetési módja
- törzsvásárlói kártyaszáma
- törzsvásárlói kártya PIN kódja
- pontos címe (irszám, város & utca, hsz)
- telefonszám
- mobil telefonszám
- fax száma
- email címe
- web címe
- kapcsolattartó neve
- kapcsolattartó telefonszáma
- kapcsolattartó email címe
- postázási neve
- postázási címe
- bank neve
- bankszámlaszáma
- bankszámla IBAN száma
- magyar (HU) adószáma
- európai uniós (EU) adószáma
- cégjegyzék számát
- kedvenc mezőt
- aktív jelző

Az aktuális sorrendet a képernyő felső felén egy ∇ jel mutatja. A sorrendet az **S** illetve a **SHIFT** + **S** gombbal tudjuk változtatni.
A sorrend és a keresés funkciói szorosan összefüggenek. Mindig olyan adatra tudunk keresni, amin a sorrend éppen áll.

A **K** funkcióbillentyű lenyomása eredményezi a keresési eljárást. Ez a művelet részlet beírásakor is működik. Ha nem létezik a keresett szöveg az adatbázisban, akkor hibaüzenetet kapunk. Ha a keresett adat létezik, akkor a program rápozícionál a kereset adatra.
A **SHIFT** + **K** gombokkal az rendszer minden adatmezőben elvégzi a keresést.

A **T** gomb hatására visszaáll a korábbi teljes, szűrés nélküli nézet.

9.4 Ügyfelek / Módosítás



81. ábra

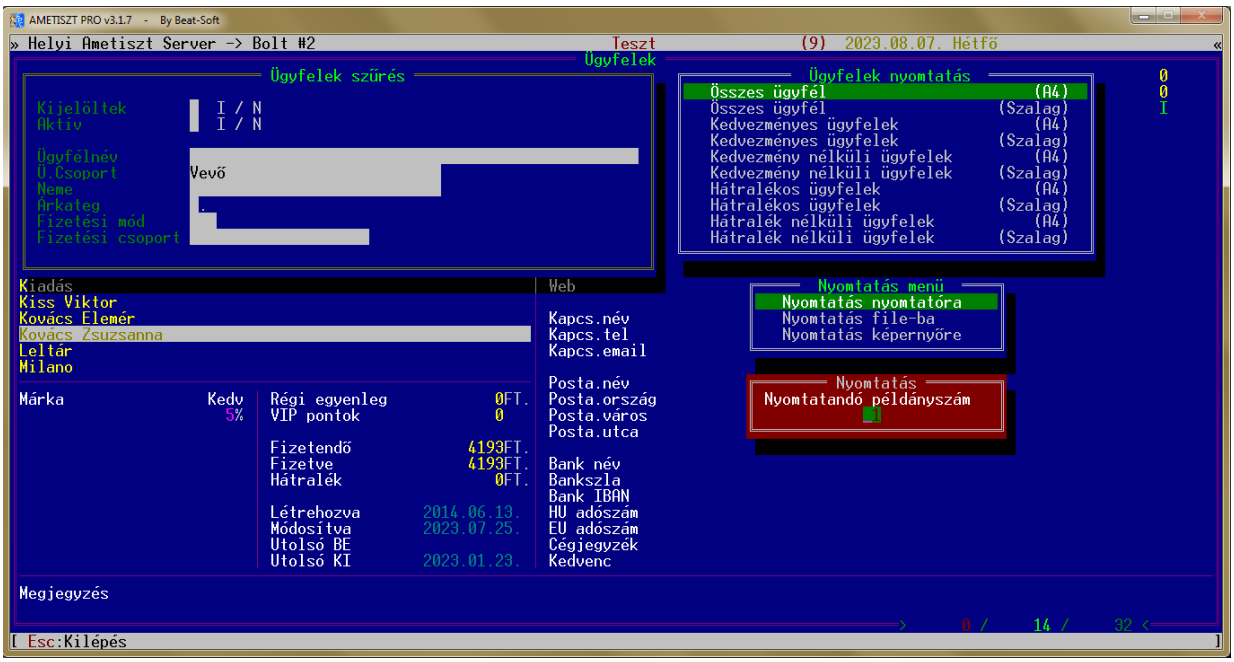
Ha valamelyik ügyfelünknek megváltoznak az adatai, akkor ezt a következőképpen írhatjuk át a nyilvántartásunkban:

1. Keressük meg az ügyfelet (*Lásd:Ügyfelek / Sorrend, Keresés*)
2. Álljunk rá a fehér csíkkal, mely az aktuális pozíciót jelöli
3. Használjuk az **M** billentyűt a módosításhoz
4. Módosítsuk a szükséges adatokat
5. Mentsük el a módosításokat

Az éppen módosítás alatt álló mezőt a zöld alapon piros tintaszín jelzi.
Az **ENTER** illetve a ⇓ gombokkal mozoghatunk tovább a mezők között. Ha visszafelé szeretnénk lépni, a ⇑ gombot használhatjuk. Amikor befejeztük az adatok módosítását, akkor a **PGDN** gyors-billentyűvel a mezők végére ugorhatunk. Választhatunk, hogy elmentjük –e a módosítást, illetve rendezzük –e az adatbázist.

Jogosultsági szinttől függően bármely adat módosítható, egy kivételtől eltekintve! A hátralékot ilyen módon nem lehet változtatni. Ezt új bizonylat készítésével (*Lásd: Bizonylatok készítése*), illetve részletfizetéssel (*Lásd: Ügyfélkarton / Részletfizetés*) tehetjük meg.

9.5 Ügyfelek / Nyomtatás



82. ábra

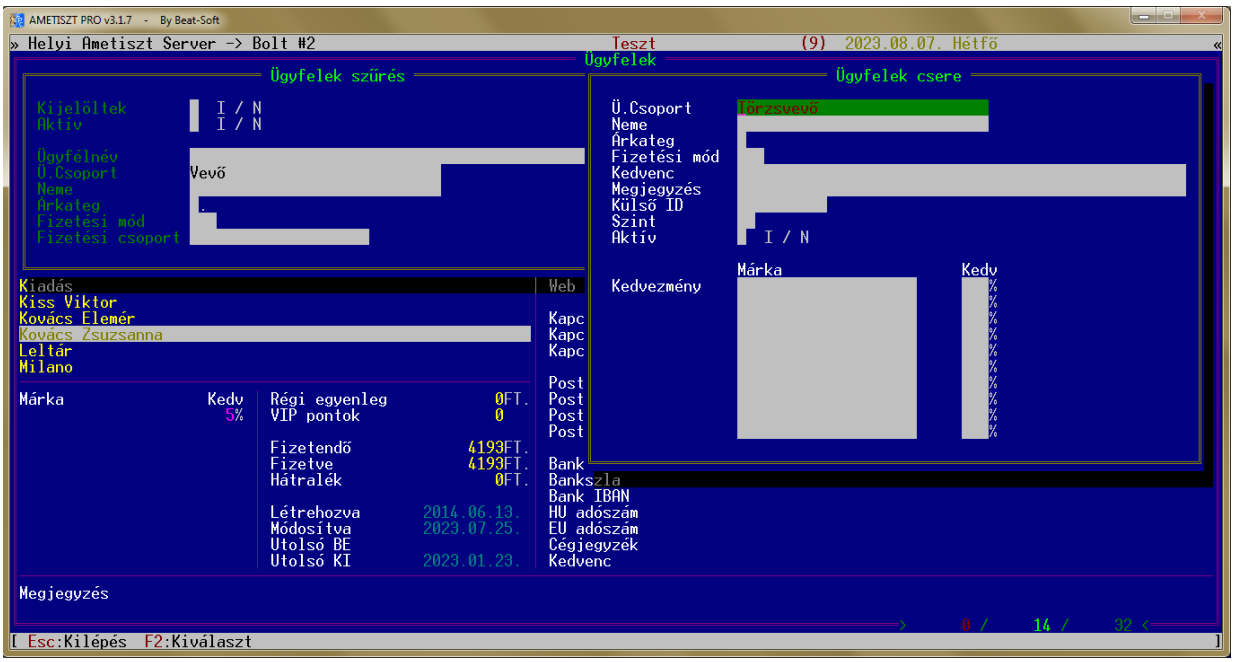
Amennyiben az ügyféltörzsben nyilvántartott partnereink adatait ki szeretnénk nyomtatni, ezt az **F9** funkcióbillentyű használatával tehetjük meg.

Programunk többféle listát tud nyomtatni:

- az összes ügyfél adatait (A4 vagy szalag formátumra)
- kedvezményes ügyfeleket (A4 vagy szalag formátumra)
- kedvezmény nélküli ügyfeleket (A4 vagy szalag formátumra)
- hátralékos ügyfeleket (A4 vagy szalag formátumra)
- hátralék nélküli ügyfeleket (A4 vagy szalag formátumra)

Ezen kívül is több féle lehetőségünk van. Kinyomtathatjuk az adatokat a nyomtatóra egy vagy több példányban. Megtehetjük, hogy ezt először a képernyőre kérjük, és amikor megnéztük a tartalmát, onnan nyomtatunk tovább a nyomtatóra. Mindezeken kívül nyomtathatunk szöveges állományba is további feldolgozás céljából.

9.6 Ügyfelek / Csere



83. ábra

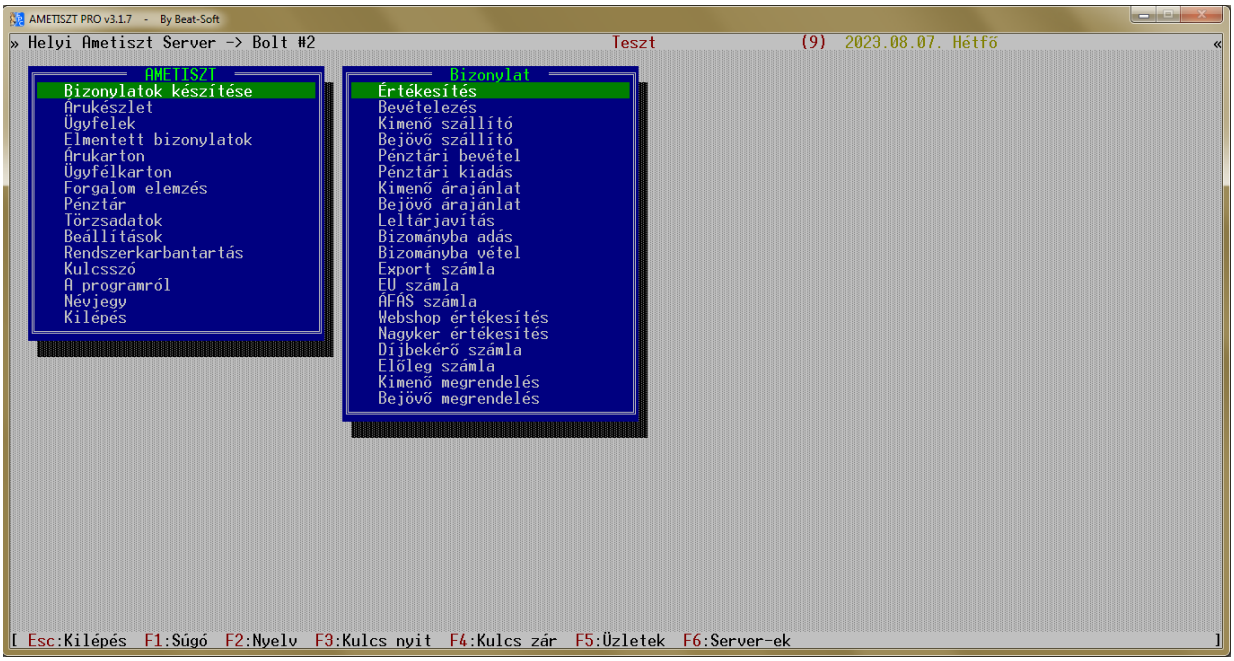
Hasonlóan az Árukészlet Csere funkciójához, az ügyfelek adatai között is lehetőségünk van csoportosan cserélni.
Az *Ügyfelek csere* ablakot a **C** billentyű segítségével lehet előhívni.
Ez a funkció arra használható, ha megadott ügyfelek bizonyos adatait egyszerre szeretnénk megváltoztatni. A funkció kicseréli a jelenlegi adatokat a megadottra.

Az alábbi adatokat lehet csoportosan cserélni:

- ügyfél csoportja
- neme
- árkategóriája
- fizetési módja
- kedvenc mező
- megjegyzés
- aktív jelző
- 10 féle márkánkénti kedvezmény %-ot

10. Bizonylatok készítése

10.1 Bizonylatok készítése menü



84. ábra

Ebben a menüben választhatjuk ki, belépési jogosultságunknak megfelelően, az elkészíteni kívánt bizonylat típusát.

- Értékesítés: Árucikkek egyszerű értékesítése.
- Bevételezés: Áru beérkezés a gyártótól vagy nagykereskedőtől
- Kimenő szállító: Fizetés nélkül adunk ügyfélnek, vagy boltunknak árut
- Bejövő szállító: Fizetés nélkül kapunk árut, partnerünktől vagy másik boltunkból
- Pénztári bevétel: Pénzügyi bevételeink nyilvántartása. (Pl.: bón, foglaló, …stb)
- Pénztári kiadás: Pénzügyi kiadásaink nyilvántartása (Pl.: ablaktisztítás, … stb)
- Kimenő árajánlat: Ügyfélnek adott árajánlat.
- Bejövő árajánlat: Ügyféltől kapott árajánlat.
- Leltárjavítás: Leltárkészlet korrigáló bizonylat.
- Bizományba adás: Bizományba adunk árut.
- Bizományba vétel: Bizományba kapunk árut.
- Export számla: EU-n kívüli országba adunk árut
- EU számla: EU-n belüli országba adunk árut
- ÁFÁS számla: Áfás számlára adott áru rögzítése
- Webshop értékesítés: Webshop felületen értékesített áru
- Nagyker értékesítés: Nagykereskedésben értékesített áru
- Díjbekérő számla: Díjbekérő számla kiállítása
- Előleg számla: Előleg számla kiállítása
- Kimenő megrendelés: Ügyfélnek adott megrendelések rögzítése a rendszerbe.
- Bejövő megrendelés: Ügyféltől kapott megrendelések rögzítése a rendszerbe.

10.2 Bizonylatok készítése / Értékesítés / Első lépés



85. ábra

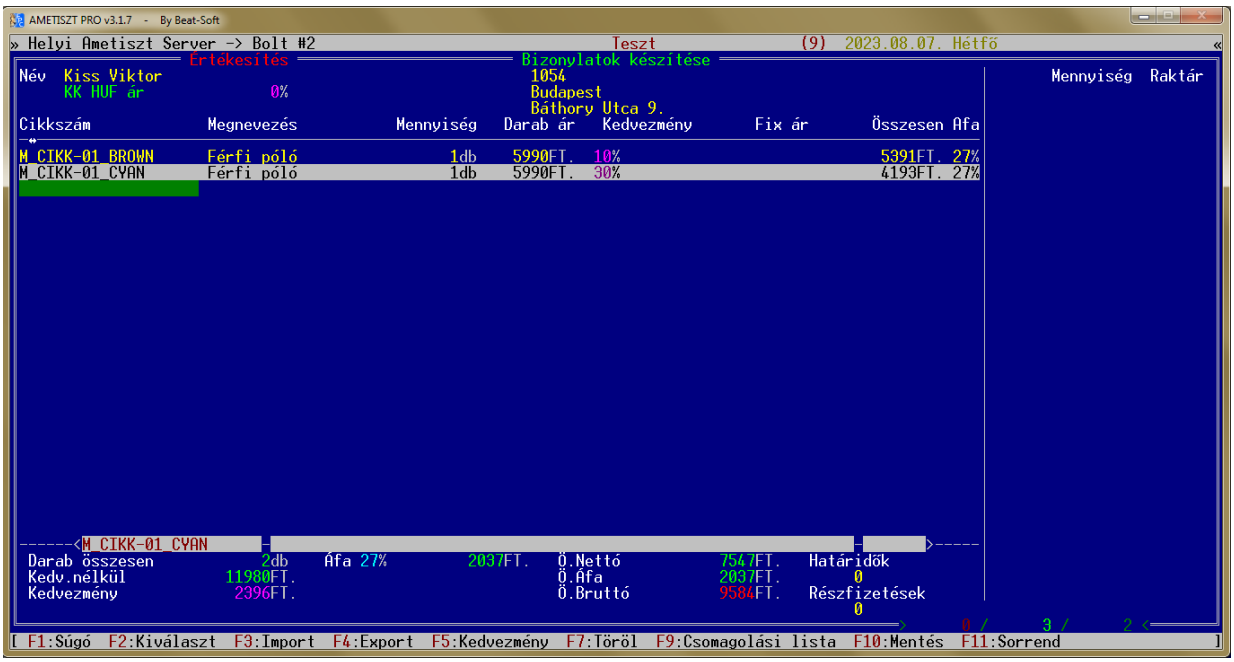
Értékesítéskor a beállításnak megfelelően automatikusan a „Vevő” név fog az ügyfél nevénél szerepelni (*Lásd: Beállítások / Üzletek beállítása*). Természetesen a „Vevő” ügyfélnek szerepelnie kell az ügyfelek adatbázisában, mert a program automatizálása csak a meglévő ügyfelekre vonatkozik!

Ha Áfá-s számlát szeretnénk készíteni, akkor első lépésben a „Vevő” nevét a ki kell törölnünk a **DELETE** vagy a **SHIFT** + **DELETE** vagy a **BACKSPACE** gombok segítségével. Ezután nyomjuk meg az **F2** billentyűt. Ekkor az *Ügyfelek* menübe kerülünk (Lásd: Ügyfelek témakör).
Ha bejegyzett ügyfélről van szó, akkor egyszerűen csak ki kell keresnünk az adatait (*Lásd: Ügyfelek / Keresés*), ha nem találjuk, akkor új ügyfélként itt rögtön fel is tudjuk vinni az adatbázisba.
Amennyiben az ügyfél adatai a bejegyzés óta változtak, akkor egyúttal módosíthatunk is rajtuk. (*Lásd: Ügyfelek / Módosítás*)

A bizonylatok készítésébe ezután az **ENTER** billentyű segítségével térhetünk vissza. Ilyenkor a kiválasztott ügyfél neve rákerül a bizonylatra.

Az ügyfél neve mellett megjelennek a cím adatai, alatta pedig az árkategóriájának a neve. Ez azt jelenti, hogy ő az árukészletnek ebből az ároszlopából fogja kapni az árakat. Az árkategória mellett pedig meg fog jelenni az a kedvezmény % érték, amire ő ebből az árból jogosult.
(pl: Kisker Ft. ár -10%)

10.3 Bizonylatok készítése / Értékesítés / Második lépés



86. ábra

A bizonylatkészítésnek ebben a részében tudjuk a cikkszámokat a bizonylatra írni.

Amennyiben rendelkezünk vonalkód olvasóval, akkor nagyon egyszerű dolgunk van.
A program a kód leolvasása után automatikusan kikeresi a vonalkódhoz tartozó adatokat:

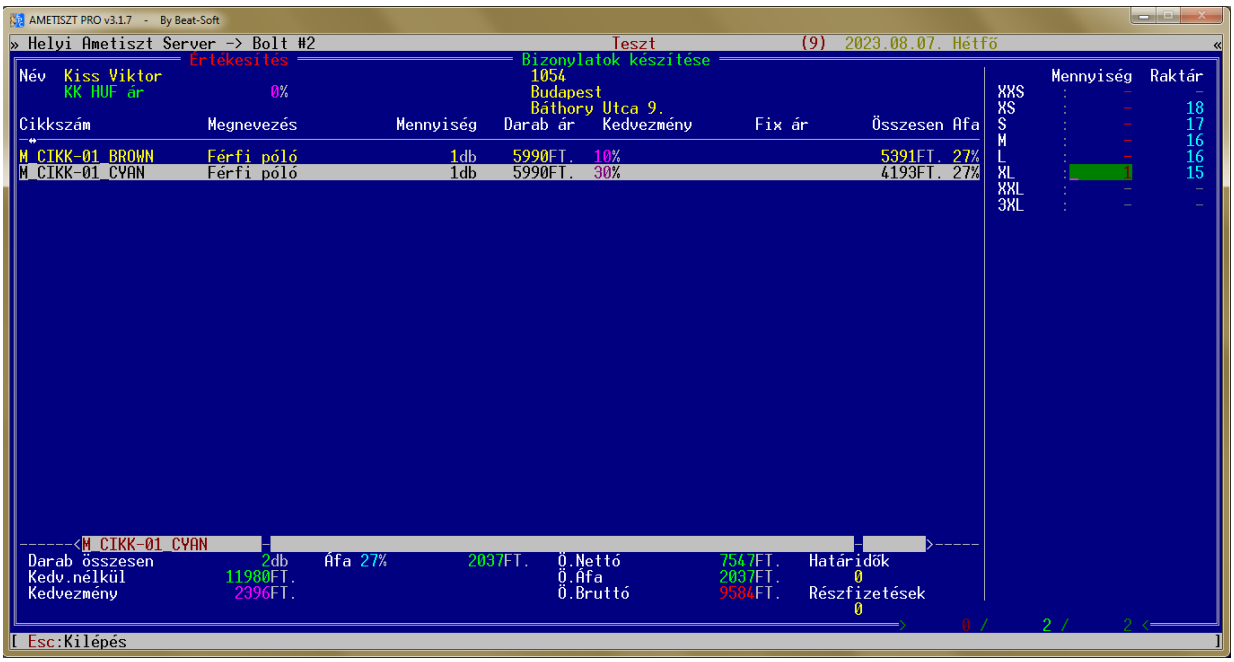
- az áru cikkszámát és jellemzőit
- az áru pontos méretét
- az egységárat

Amennyiben nem rendelkezünk vonalkód olvasóval, a cikkszámokat kézzel is beírhatjuk.
Ha nem tudjuk teljesen pontosan a bizonylatra kerülő árucikkek adatait, vagy valamilyen információt szeretnénk kapni róluk, akkor az **F2** gomb segítségével betekinthetünk az árukészletbe. Megkereshetjük a megfelelő termékeket (*Lásd: Árukészlet / Keresés*), megtekinthetjük az adataikat, de akár itt – készítés közben – új árucikkeket is felvihetünk a készletre (*Lásd: Árukészlet / Új áru*).

A bizonylatot az **ENTER** billentyűvel folytathatjuk. A kiválasztott cikkszám a rákerül a bizonylatra, és nekünk csak a méreteket kell megadnunk. Vonalkódolvasó használata esetén nem kell a méretet megadnunk, mivel a rendszer automatikusan felismeri a vonalkódból a méretet.

Amennyiben a cikkszámot nem kívánjuk ráírni a bizonylatra, akkor az **ENTER** billentyű helyett az **ESC** –t használjuk. Ekkor ugyanúgy visszakerülünk a bizonylat készítéshez, de a cikkszám nem fog rákerülni a bizonylatra.

10.4 Bizonylatok készítése / Értékesítés / Harmadik lépés



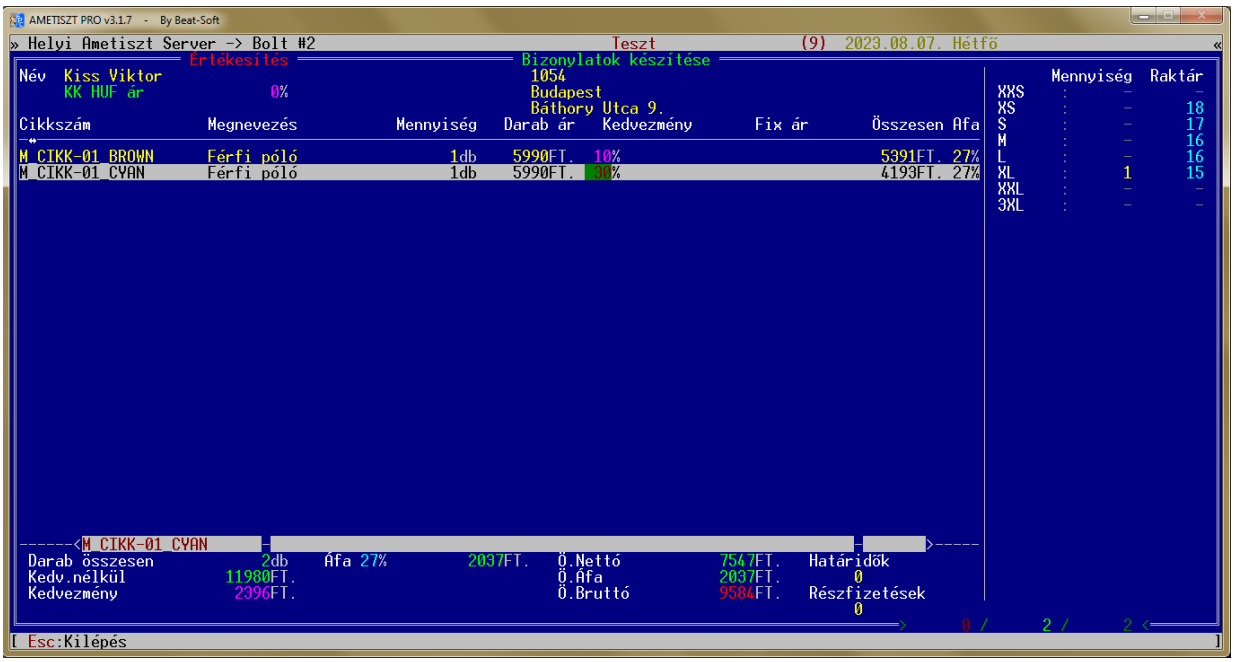
87. ábra

A vonalkódolvasó automatikusan beírja az áru megfelelő méreteit. Ha nem rendelkezünk ilyen eszközzel, akkor nekünk kell beírni a kívánt darabszámokat.

Készítés közben használhatjuk a láblécen található funkcióbillentyűket:

F1	- A programról
F3	- Bizonylatok importálása
SHIFT + **F3**	- Bizonylatok importálása (útvonal beállítható)
F4	- Bizonylatok exportálása
SHIFT + **F4**	- Bizonylatok exportálása (útvonal beállítható)
F5	- Kedvezmény az aktuális bizonylatsornak
SHIFT + **F5**	- Kedvezmény minden bizonylatsornak
F7	- Aktuális bizonylatsor törlése
SHIFT + **F7**	- Összes bizonylatsor törlése
F8	- Árkategória megváltoztatása
F9	- Csomagolási lista nyomtatása a bizonylat mentése előtt
F10	- Bizonylat mentése
F11	- Sorok sorrendjének változtatása
F12	- Bizonylat leltár funkció

10.5 Bizonylatok készítése / Értékesítés / Kedvezményadás bizonylatsoronként



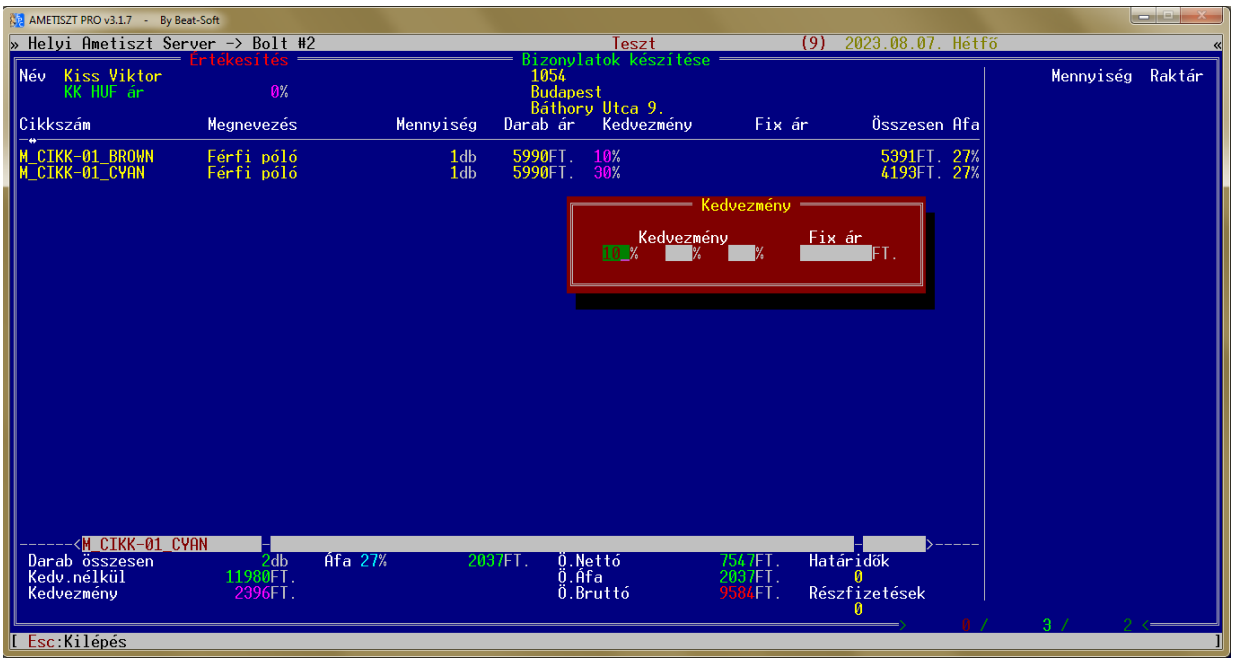
88. ábra

Előfordulhat, hogy olyan ügyfelünk érkezik, akinek kedvezményt szeretnénk adni, vagy már kap kedvezményt és ennek mértékén szeretnénk változtatni. Amennyiben az ügyféltörzsünkben már korábban rögzítettük őt, úgy a program automatikusan annyi kedvezményt ad bizonylat készítésekor, amennyi be van állítva. Ha viszont ez egyszeri alkalom, hogy ezen változtatni akarunk, tehát valamelyik árucikkre az alapértelmezéstől eltérő kedvezményt szeretnénk adni, akkor ezt a funkciót érdemes használnunk. Ezzel a művelettel a bizonylatunk minden egyes sorának külön-külön be tudunk állítani egy-egy teljesen eltérő százalékos értéket.

Az **F5** billentyű lenyomása után az aktuális mező az árucikk kedvezményére ugrik. Itt megadhatjuk a kívánt kedvezmény %-ot illetve adott esetben fix áras speciális kedvezményt. Az **ENTER** billentyűvel fogadtathatjuk el az értéket.

A kedvezmény értékének elfogadása után az összesítő sorban el is olvashatjuk a bizonylatunkon eddig adott kedvezmények összegét.

10.6 Bizonylatok készítése / Értékesítés / Kedvezményadás egyszerre



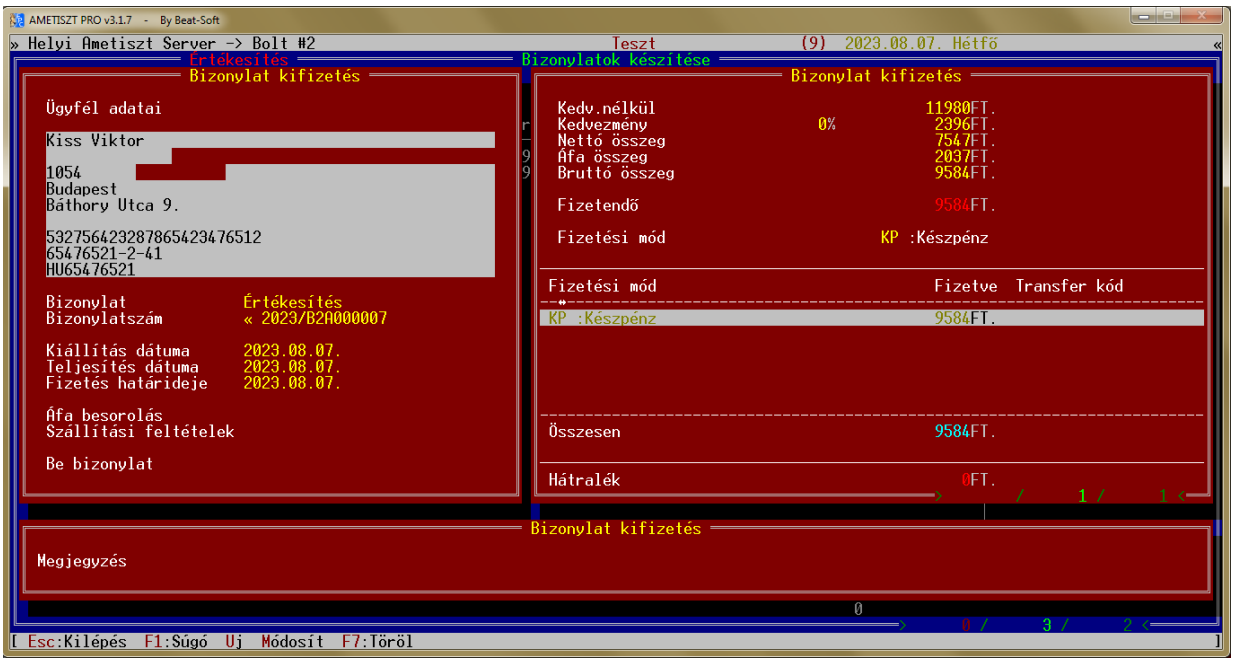
89. ábra

Amennyiben minden bizonylatsorunknak ugyanazt a kedvezmény %-ot szeretnénk adni, vagy el szeretnénk venni a bizonylatunkról az összes kedvezményt, akkor ezt ezzel a módszerrel tehetjük meg a legegyszerűbben.

A **SHIFT** + **F5** billentyűk együttes lenyomásakor egy megjelenő ablakban megadhatjuk a kedvezmények százalékos értékét, vagy pedig a fix áras kedvezményt, amelyet a program az **ENTER** billentyű lenyomása után minden bizonylatsorba beír.

Az változtatás után az összesítő sorban szintén figyelemmel kísérhetjük a tételekre adott kedvezmények összegét.

10.7 Bizonylatok készítése / Értékesítés készpénzfizetéssel



90. ábra

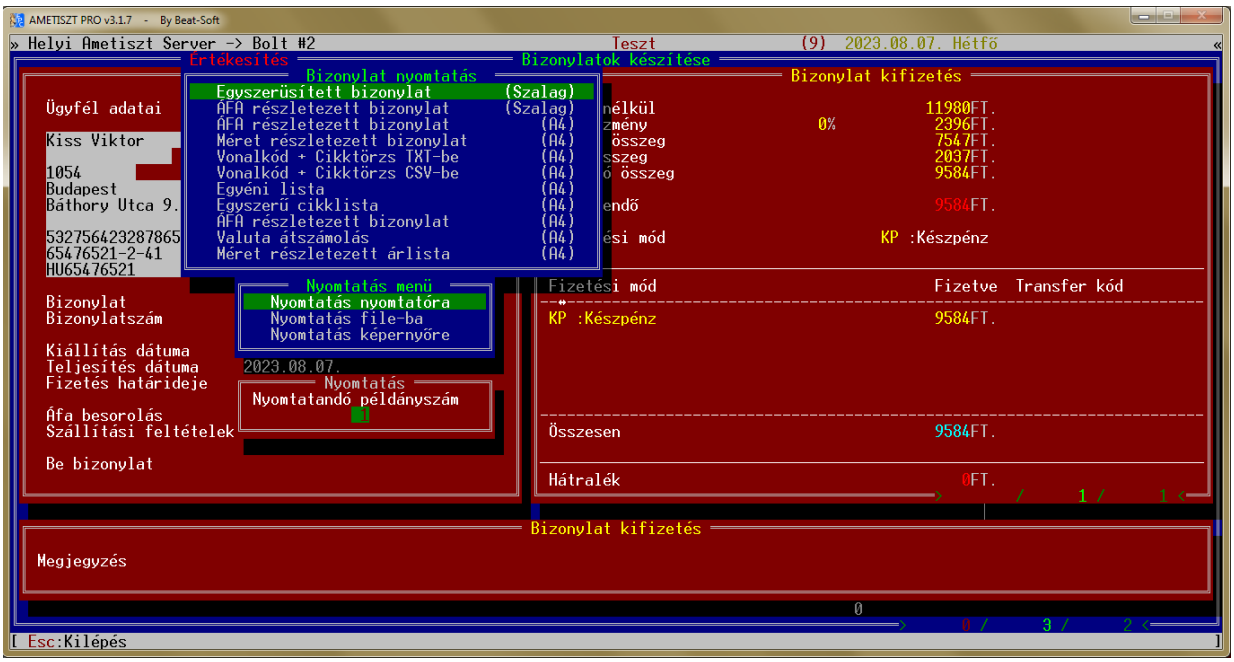
Amennyiben a bizonylatunk elkészült és már nem szeretnénk rajta változtatni, akkor már csak egy teendőnk van: el kell mentenünk. Az **F10** gomb lenyomása után megjelenik egy felület, amelyben megadhatjuk a bizonylat elmentéséhez szükséges adatainkat. Jogosultságtól függően az alábbi adatok megadására van lehetőség:

- Kiállítás dátuma
- Teljesítés dátuma
- Fizetés határideje
- Áfa besorolás
- Szállítási feltételek
- Beérkező bizonylat száma
- Fizetés módja (Készpénz / Átutalás)
- Fizetett összeg
- Transfer kód
- Megjegyzés

Ha az alapértelmezésnek megfelelnek az adataink, akkor a beírást a **PAGE DOWN** billentyű segítségével meggyorsíthatjuk. Így a beviteli mező átugrik bizonyos adatokat, így ezekkel nem kell foglalkoznunk.

Az utolsó adat beírása után a program megkérdezi, hogy a beírt adatokat elmentheti –e. Amennyiben elmentést kérünk, úgy a bizonylat rögzítődik. Ha nem, akkor még visszatérhetünk a szerkesztőbe és módosíthatjuk az oldal adatait.

10.8 Bizonylatok készítése / Értékesítés / Nyomtatás



91. ábra

A bizonylat elmentése után kerülhet sor a nyomtatásra.

Programunk többféle nyomtatót kezel egyszerre

- A4 lapnyomtató
- Szalagos nyomtató

Programunk ezen belül többféle bizonylatformátumot is kezel egyszerre:

```
Egyszerűsített bizonylat          (Szalag)
ÁFA részletezett bizonylat        (Szalag)
ÁFA részletezett bizonylat            (A4)
Méret részletezett bizonylat          (A4)
Vonalkód + Cikktörzs TXT-be           (A4)
Vonalkód + Cikktörzs CSV-be           (A4)
Egyéni lista                          (A4)
Egyszerű cikklista                    (A4)
ÁFA részletezett bizonylat            (A4)
```

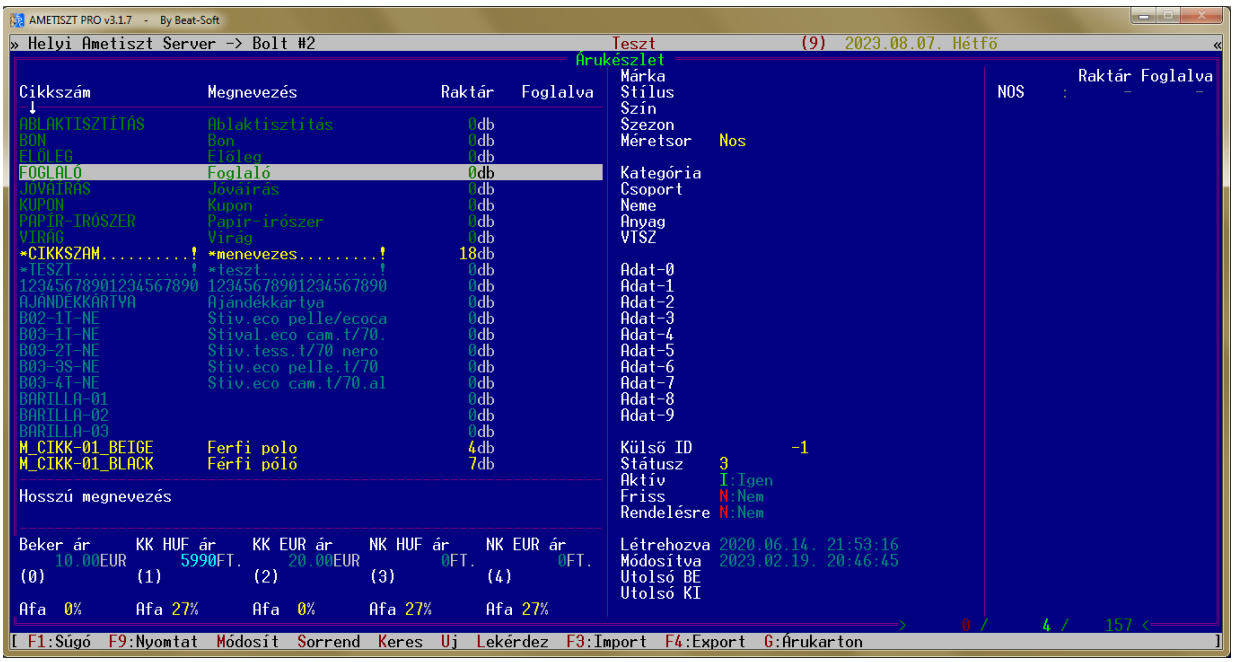
Nyomtathatunk tehát mátrixos szalagnyomtatóra vagy hőpapíros nyomtatóra blokkot illetve használhatunk tintasugaras vagy lézernyomtatót A4-es formátumú bizonylatok készítéséhez.

Mindezeken kívül is háromféle módban nyomtathatunk:

- közvetlenül a nyomtatóra
- képernyőre (amennyiben csak meg szeretnénk nézni az adatainkat)
- szöveges állományba (például adatok későbbi feldolgozásához)

Amennyiben közvetlenül a nyomtatót használnánk, abban az esetben azt is meg tudjuk adni, hogy egyszerre több példány készüljön. Amennyiben rendszeresen több példányt szeretnénk nyomtatni, akkor érdemes a nyomtatás automatikus példányszámát a *Beállítások – Nyomtatók beállítása* menüben rögzíteni. (*Lásd: Beállítások / Nyomtatás beállítása*)

10.9 Bizonylatok készítése / Szolgáltatások



92. ábra

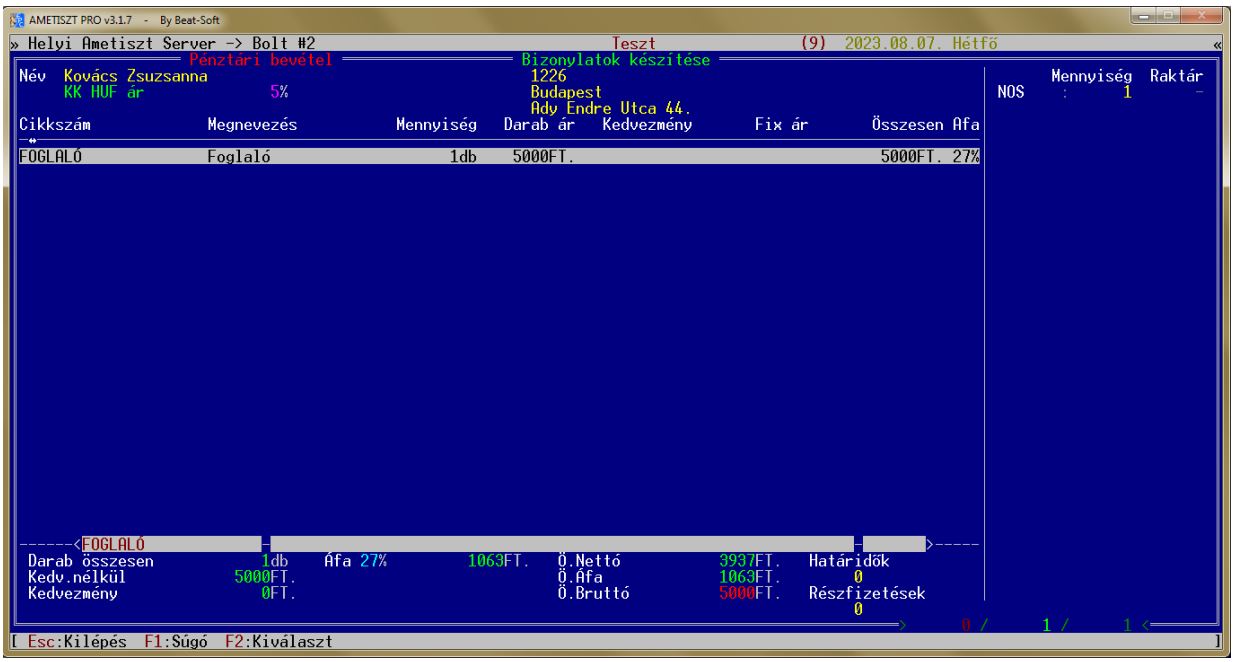
A készített bizonylatokra rögzíthetünk úgynevezett technikai cikkeket is. Ezek arra valók, hogy amennyiben nem árucikkekkel szeretnénk műveletet végezni, akkor erre is legyen lehetőség.

Például:

- Összeg kifizetése a kaszából ablaktisztítónak
- Papír írószerre pénz kivétel kasszából
- Ügyfél foglalót adott egy árucikkre, amit később venne meg
- Visszahozott árucikkért cserébe a vásárlónak „*BON*”-t adunk

Ezeket a tételeket fel tudjuk rögzíteni az árutörzsben,mint szolgáltatások, és utána rá tudjuk vezetni a bizonylatokra.

10.10 Bizonylatok készítése / Pénztári bevétel

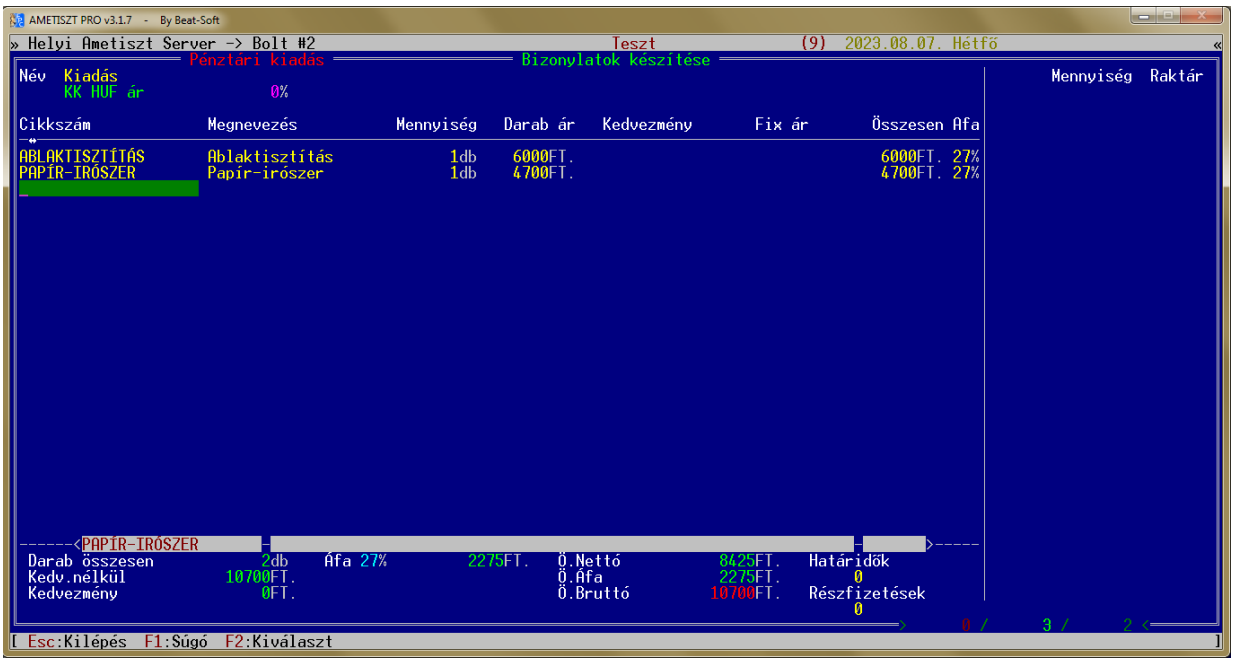


93. ábra

A *Pénztári bevétel* kifejezetten egy olyan bizonylat, ami arra a célra szolgál, ha pénzt kapunk a kasszába valamilyen célból és ezt a rendszerünkben is szeretnénk nyilvántartani.
Például: „*Foglaló*” elfogadása félretett árucikkre

A *Pénztári bevétel* bizonylat kiállítása a többi bizonylatéhoz hasonlóan történik. A bizonylatot szintén az **F10** gombbal tudjuk elmenteni.

10.11 Bizonylatok készítése / Pénztári kiadás



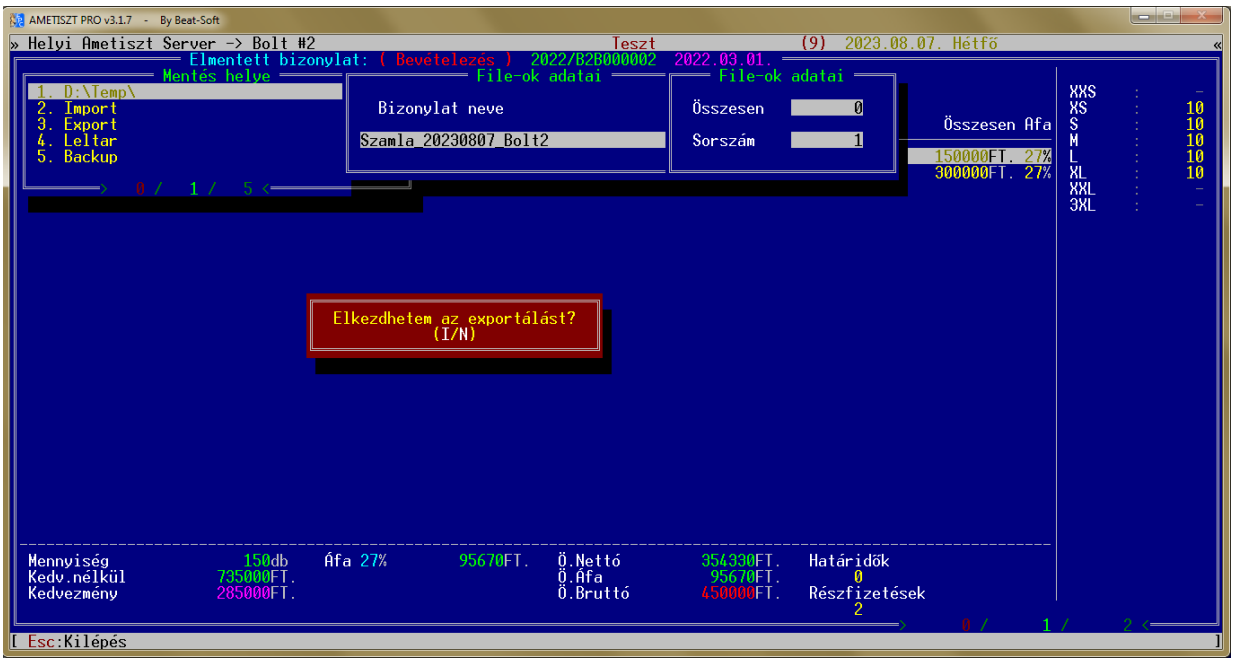
94. ábra

A *Pénztári kiadás* kifejezetten egy olyan bizonylat, ami arra a célra szolgál, ha pénzt adtunk ki a kasszából valamilyen célra és ezt a rendszerünkben is szeretnénk nyilvántartani.
Például: „*Ablaktisztítás*” kifizetése vagy „*Papír irószer*” vásárlása.

A *Pénztári kiadás* bizonylatokhoz érdemes szintén felvenni egy technikai ügyfelet, például „*Kiadás*” és az ő nevére ütni a kiadásokat. Így később ezek a bizonylatok csoportosíthatóak ügyfél neve alapján is, és statisztikát vagy összesítést is készíthetünk a rendszeres összegekről.

A *Pénztári kiadás* bizonylat kiállítása a többi bizonylatéhoz hasonlóan történik. A bizonylatot szintén az **F10** gombbal tudjuk elmenteni.

10.12 Bizonylatok készítése / Bizonylatok exportálása



95. ábra

A *Bizonylat exportálása* funkciót abban az esetben érdemes használnunk, ha például egy bizonylat adatait valamilyen okból még egyszer rögzíteni szeretnénk. Amennyiben a nagykereskedésből a kiskereskedelmi üzletbe szeretnénk nagyobb árumennyiséget eljuttatni, megkímélhetjük az üzlet dolgozóit attól, hogy a bevételezést még egyszer hosszadalmasan kelljen elvégezniük.
Ebben az esetben a nagykerben a kimenő szállítólevelet, pl. Pendrive-ra rögzíthetjük és a kiskereskedelmi boltban csak importálni kell a bizonylatokat. Ez csupán pár másodpercet vesz igénybe és az érkezett árumennyiség már a készleten is van.

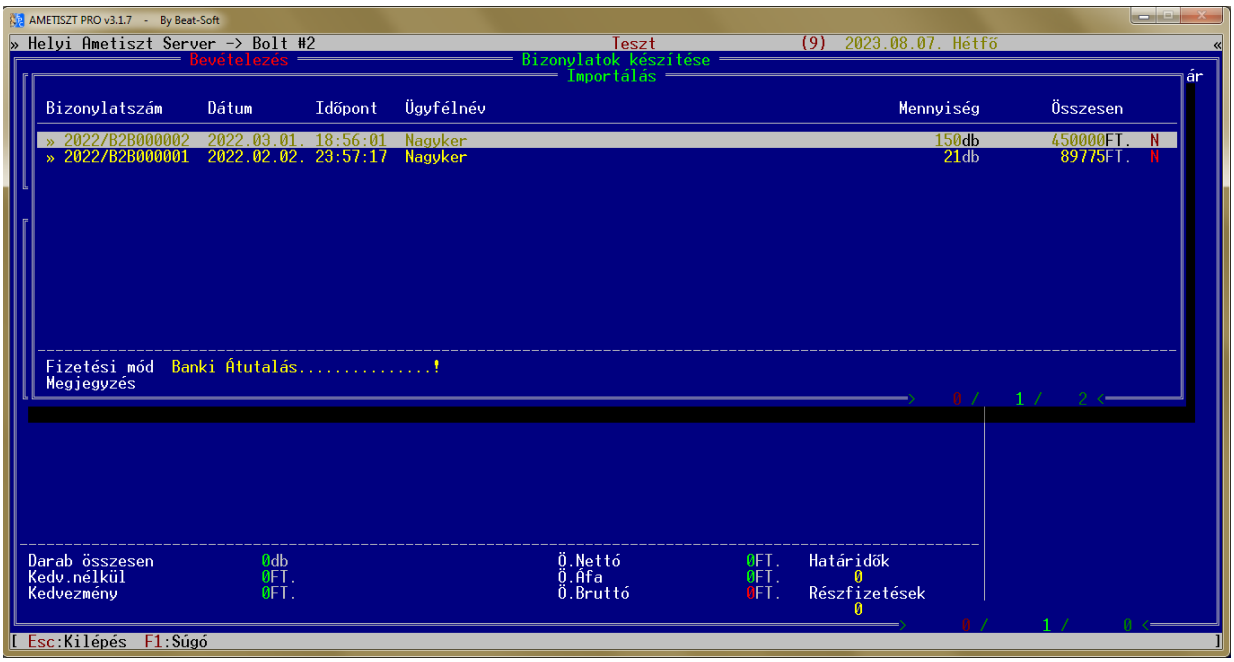
Az exportálás során a bizonylat adatai egy állományba íródnak. Az állománynak nevet is adhatunk. Egymást követően akár több bizonylat adatait kimenthetjük adathordozóra. állományba akár több bizonylatot is elmenthetünk egymás után. A számuk csupán a tárterület nagyságától függ.

Az exportálás műveletét az **F4** funkcióbillentyűvel érhetjük el a bizonylatok készítéséből.
A megjelenő ablakokban megtekinthetjük az elkészülő exportálás adatait:

- Mentési útvonal
- Állomány neve
- Exportált bizonylat sorszáma az állományban

Miután az adatokat megadtuk, és az elmentést elfogadtuk a bizonylatunk adatai az adathordozóra íródnak.

10.13 Bizonylatok készítése / Bizonylatok importálása



96. ábra

A nagykereskedésben exportált bevételezést a kiskereskedésben könnyedén importálhatjuk. A funkció az **F3** billentyűvel indítható. Amennyiben több bizonylat érkezik az adathordozón, abban az esetben listából tudjuk kiválasztani a számunkra megfelelőt. Kiválasztásnál látjuk a bizonylat adatait, ami segít a keresésnél:

- Bizonylatszám
- Dátum
- Összesen darabszám
- Összesen érték
- Ügyfél neve (akinek a nevére a bizonylat ki lett állítva)
- Fizetés módja
- Megjegyzés

Ha olyan árucikk érkezik hozzánk, amelyik eddig még nem szerepelt a cikktörzsünkben, a program rákérdez, hogy az új cikkszámok adatait rögzítheti –e a rendszerbe. Az új cikkeket egy listán tudjuk megnézni. A lista megnézése után megkérdezi a rendszer, hogy ezeket az új cikkeket hozzáadhatja –e az árutörzshöz. Amennyiben igennel válaszolunk, akkor a rendszer a cikket hozzáadja az árutörzshöz mindenféle adataival együtt.

Az importálás után a bizonylat tartalma megjelenik a képernyőnkön. A mennyiségek ilyenkor még nem kerültek fel a készletre, csupán a cikkszámok és a hozzá tartozó áruadatok: megnevezés, szezon, márka és hasonlók. A bizonylatot az **F10** billentyűvel menthetjük el. A mentés során kerülnek fel a készletre a bizonylaton szereplő darabszámok.
A művelet végén, az egyszerű bizonylatok készítéséhez hasonlóan, itt is lehetőségünk van a bizonylatunk kinyomtatására is.

10.14 Bizonylatok készítése / Megrendelések



97. ábra

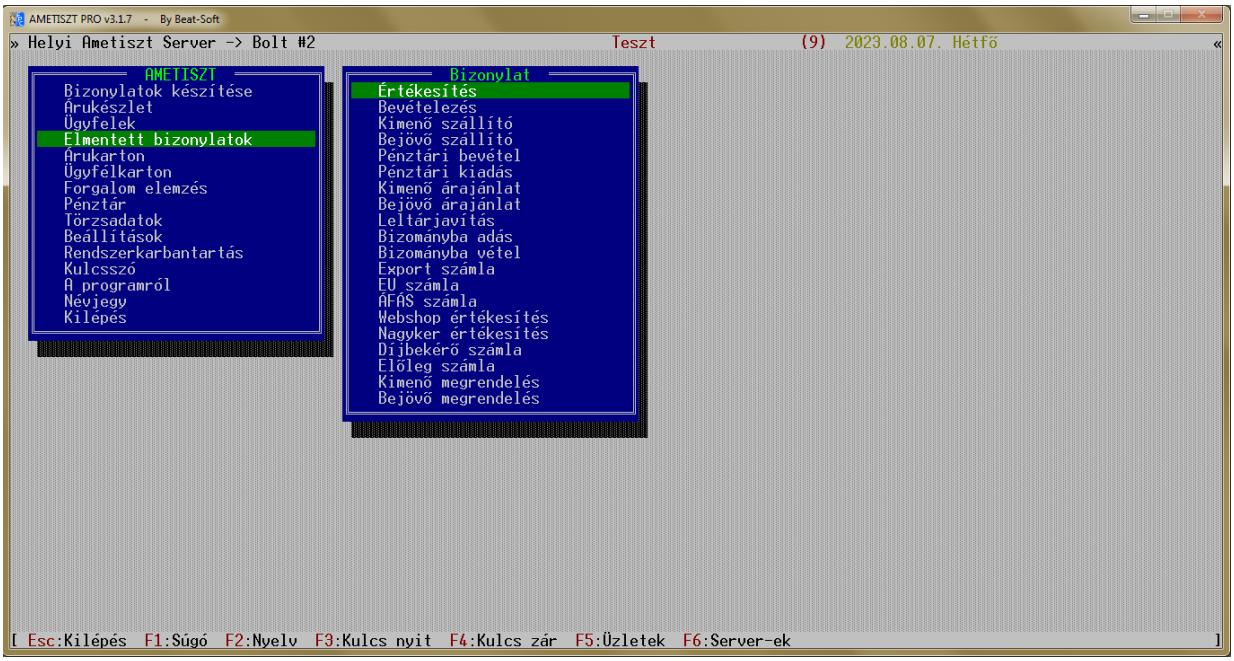
A *Megrendelés* bizonylattípussal rendeléseket lehet rögzíteni és később összesíteni.
A megrendelések a készletet nem módosítják, csupán egy bizonylat készül, ami a raktár darabszámait nem módosítja.
A megrendelések mentés eltárolódnak és visszamenőleg meg lehet őket tekinteni:

- Az *Elmentett bizonylatok* menüben bizonylatszám szerint
- Az *Ügyfélkarton* menüben ügyfelek szerint
- Az *Árukarton* menüben cikkszám szerint

A megrendelés lépései ugyanazok. mint az értékesítésnek.

11. Elmentett bizonylatok

11.1 Elmentett bizonylatok menü



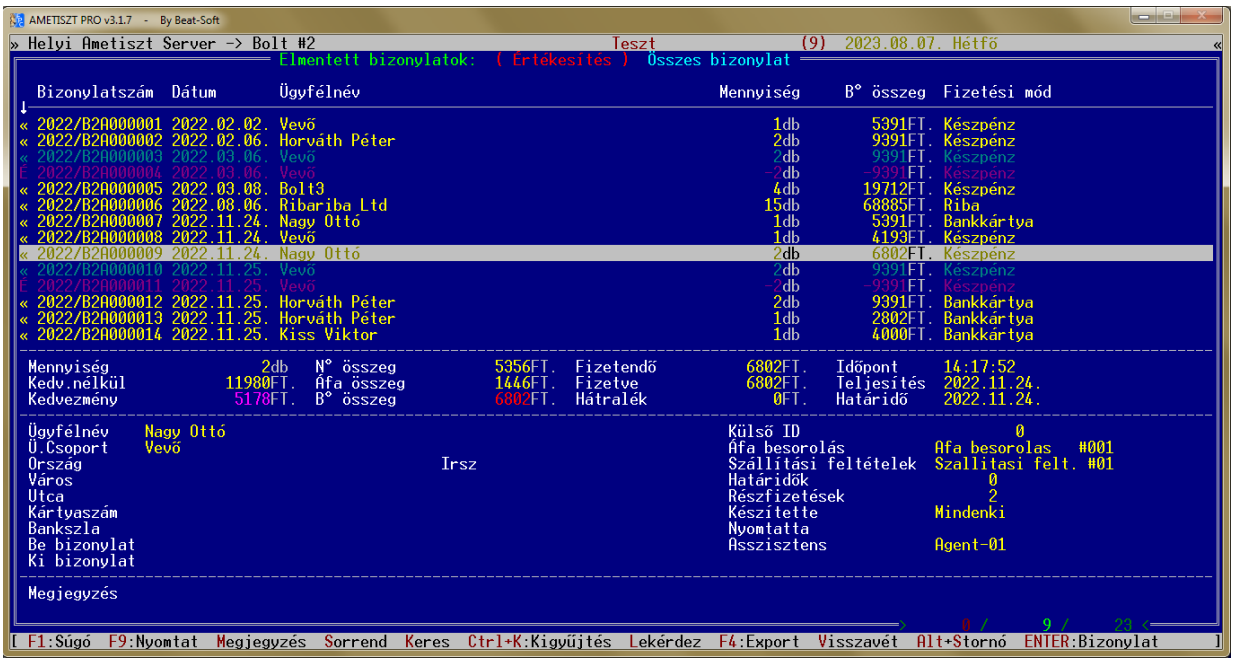
98. ábra

Az *Elmentett bizonylatok* menüben az általunk készített összes bizonylatot megtaláljuk. A bizonylatokat egy menürendszer segítségével érhetjük el, melyben típusuknak megfelelően szét vannak válogatva. Minden bizonylattípust külön sorszámoz a rendszer és saját jellel is ellát.

A következő bizonylatokat találhatjuk meg a menüpontok szerint:

- Értékesítés: Árucikkek egyszerű értékesítése.
- Bevételezés: Áru beérkezés a gyártótól vagy nagykereskedőtől
- Kimenő szállító: Fizetés nélkül adunk ügyfélnek, vagy boltunknak árut
- Bejövő szállító: Fizetés nélkül kapunk árut, partnerünktől vagy másik boltunkból
- Pénztári bevétel: Pénzügyi bevételeink nyilvántartása. (Pl.: bón, foglaló, …stb)
- Pénztári kiadás: Pénzügyi kiadásaink nyilvántartása (Pl.: ablaktisztítás, … stb)
- Árajánlat: Árajánlat adása ügyfélnek.
- Megrendelések: Szezonális megrendelések rögzítése a rendszerbe.
- Leltárjavítás: Leltárkészlet korrigáló bizonylat.
- Bizományba adás: Bizományba adunk árut.
- Bizományba vétel: Bizományba kapunk árut.
- Export számla: EU-n kívüli országba adunk árut
- EU számla: EU-n belüli országba adunk árut
- Áfás számla: Áfás számlára adott áru rögzítése
- Webshop értékesítés: Webshop felületen értékesített áru
- Nagyker értékesítés: Nagykereskedésben értékesített áru
- Díjbekérő számla: Díjbekérő számla kiállítása
- Előleg számla: Előleg számla kiállítása

11.2 Elmentett bizonylatok / Elmentett bizonylatok megtekintése



99. ábra

Az összes bizonylatot, amit valaha elkészítettünk, a rendszer bizonylatszámmal látja el és elmenti. A bizonylatainkat típus szerint csoportosítva találhatjuk meg az *Elmentett bizonylatok* menüben.

Ebben a menüben sokféle információt kaphatunk a bizonylatainkról és bizonyos műveleteket is végezhetünk rajtuk.

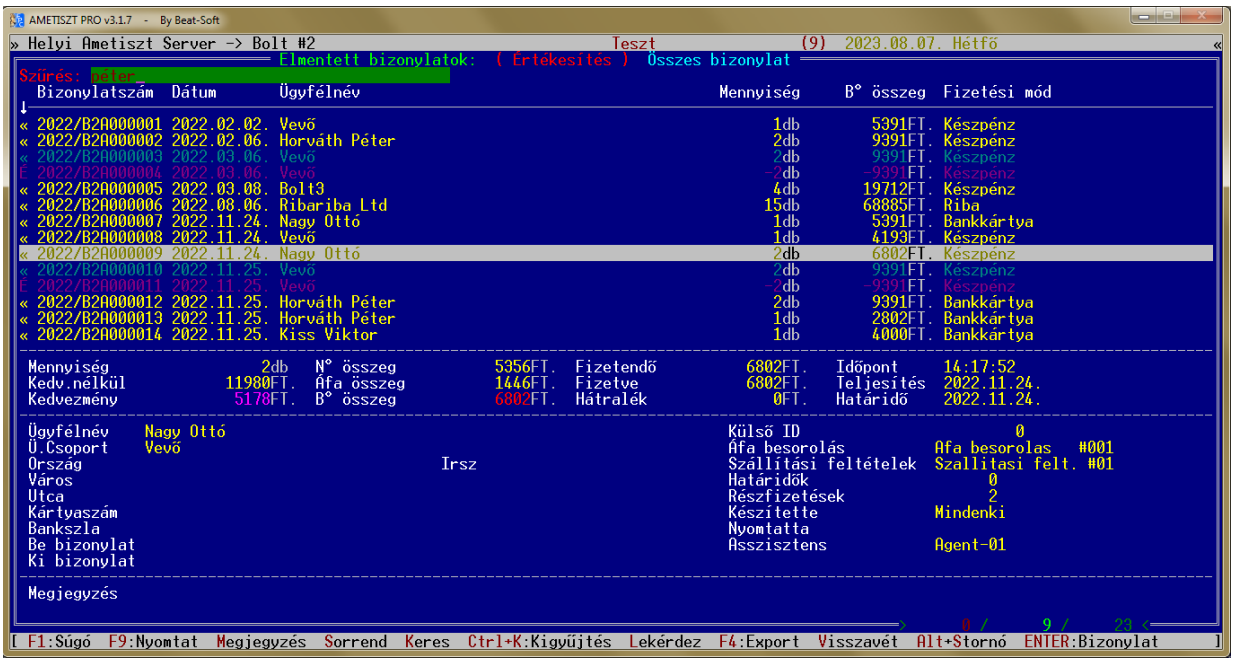
Megtekinthetjük a nyilvántartott bizonylatok számát, valamint minden egyes elkészült bizonylatról az alábbi adatokat:

- bizonylatszámot
- a kiállítás dátumát és pontos időpontját
- ügyfél nevét és adatait
- a tételek összesen darabszámát
- a bizonylat bruttó végösszegét
- fizetés módját
- a kedvezmény nélküli összeget
- a kedvezmény összegét
- a nettó, áfa és bruttó végösszeget
- a bizonylat fizetendő, kifizetett és hátralékának összegét
- a teljesítés és a fizetés határidejének dátumát
- a bizonylatszámot ami alapján ez a bizonylat készült („be bizonylat”)
- bizonylat megjegyzését
- készítő, nyomtató és eladó asszisztens személyét
- áfa besorolást
- szállítási feltételeket
- a bizonylathoz kapcsolt részfizetési határidők illetve részfizetések darabszámát

Az *Elmentett bizonylatok* menüben az alábbi műveleteket végezhetjük:

A	- Adatlap megtekintése
F	- Pénztár
CTRL + **G**	- Ugrás adott sorra
H	- Részfizetési határidők
CTRL + **H**	- Részfizetési határidők hozzáadása az aktuális bizonylathoz
K	- Keresés szűrő (aktuális oszlopban szereplő szövegrészre)
SHIFT + **K**	- Keresés szűrő (bárhol szereplő szövegrészre)
CTRL + **H**	- Kigyűjtés
L	- Lekérdezés
M	- Megjegyzés
R	- Részletfizetés
CTRL + **H**	- A képernyő adatainak frissítése
S	- Sorrend
ALT + **S**	- Sztornózás
T	- Teljes nézet (keresés szűrő kikapcsolása)
V	- Visszavételezés
ENTER	- Elmentett bizonylat megtekintése
SPACE	- Aktuális bizonylat kijelölése
INSERT	- Kijelölés & soremelés
+	- Mindent kijelöl
-	- Kijelölést mindenhol visszavon
*****	- Minden kijelölés megfordítása
F1	- A programról
F4	- Bizonylatok exportálása
F9	- Bizonylat lista nyomtatása
F12	- Bizonylat leltár funkció

11.3 Elmentett bizonylatok / Keresés a bizonylatok között

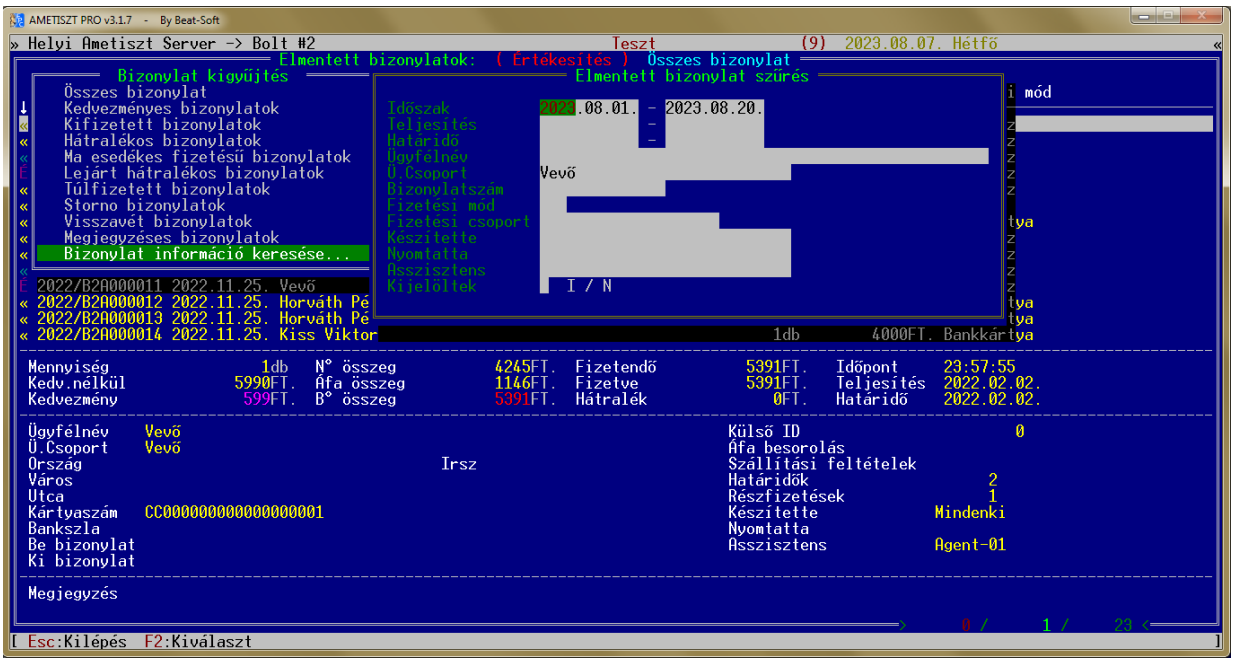


100. ábra

Az elmentett bizonylatok adatai között a **K** gombbal kereshetünk.
Megadjuk a keresett szövegrészt és a rendszer végigkeresi az elmentett bizonylatok fejléc adatai között az összes fontosabb mezőben.

Keresés után a **T** gombbal visszaválthatunk a teljes nézetre, ahol kikapcsolt szűrővel ismét az összes bizonylat megjelenik.

11.4 Elmentett bizonylatok / Bizonylatok kigyűjtése



101. ábra

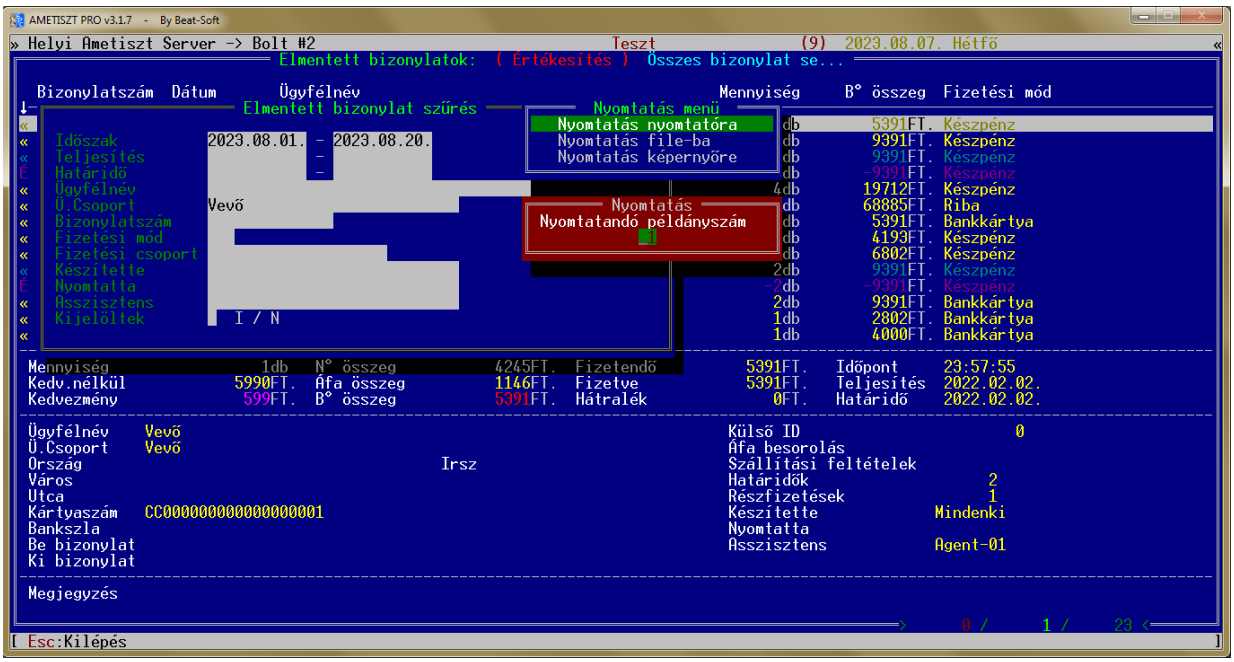
Programunk lehetőséget ad arra is, hogy bizonylataink közül, valamilyen jellemző alapján, speciális kigyűjtéseket készítsünk. Ezt a funkciót a **CTRL**+**K** billentyűkkel indíthatjuk el. A kigyűjtés típusát egy menüből választhatjuk ki. A jellemzők sorban a következők lehetnek:

- Összes bizonylat
- Kedvezményes bizonylatok
- Kifizetett bizonylatok
- Hátralékos bizonylatok
- Ma esedékes kifizetésű bizonylatok
- Lejárt hátralékos bizonylatok
- Túlfizetett bizonylatok
- Sztornó bizonylatok
- Visszavét bizonylatok
- Megjegyzéses bizonylatok
- Bizonylat információ keresése…

A *Bizonylat információ keresése…* egy komplex keresési menü. Itt lehetőségünk van az alábbi adatok keresésére akár kombinálva is:

- Időszak
- Teljesítés
- Határidő
- Ügyfélnév
- Ügyfél csoport
- Bizonylatszám
- Fizetés módja
- Készítő személy neve
- Nyomtató személy neve
- Asszisztens személy neve
- Csak kijelölt tételek

11.5 Elmentett bizonylatok / Bizonylatlista nyomtatása



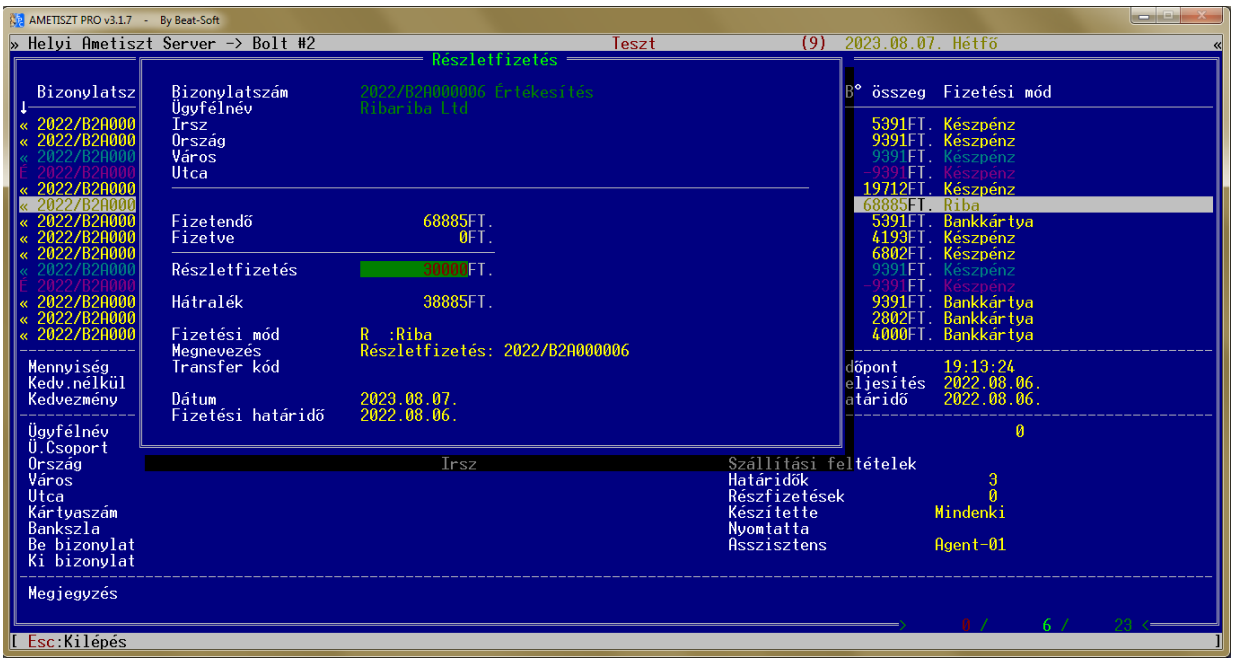
102. ábra

Az **F9** gomb használatával a képernyőn megjelenő bizonylat listát ki is nyomtathatjuk. A lista elemeit az *Elmentett bizonylatok* menüben szokásos szűrő ablakkal szűkíthetjük.

A listára nyomtatódó adatok:

- Bizonylatszám
- Dátum
- Ügyfélnév
- Bizonylat összesen darabszáma
- Nettó összesen
- Áfa összesen
- Bruttó összesen
- Hátralék összege
- Fizetés módja
- Teljesítés dátuma
- Határidő

11.6 Elmentett bizonylatok / Részletfizetés



103. ábra

Abban az esetben, ha a vásárló vagy egyéb ügyfél a bizonylat elkészítésekor nem fizette ki a teljes vételárat, akkor azon a bizonylaton hátraléka keletkezik. A bizonylatok hátralékait a képernyőn látni lehet a „*Hátralék*” mezőnél.
A program részletfizetésre is lehetőséget ad. Tehát a vevőnek lehetősége van arra, hogy a tartozását akár több részletben, akár más-más fizetési módon rendezze.

A részletfizetés lépései:

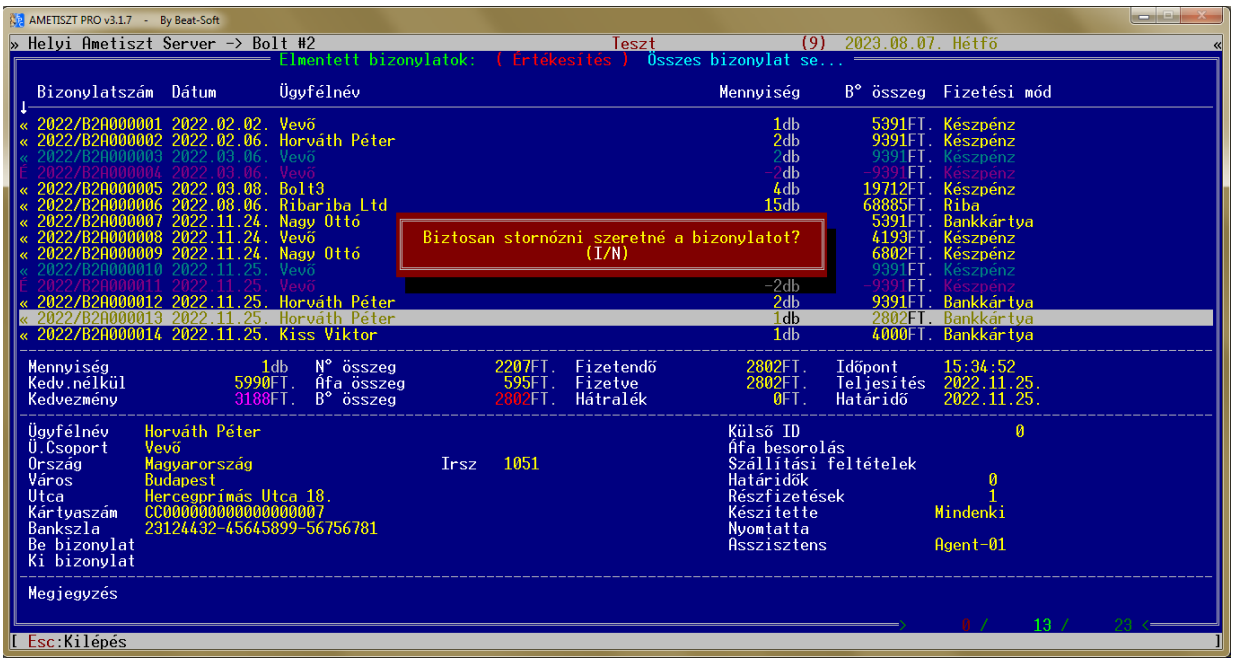
- Kikeressük a hátralékos bizonylatot
- Az **R** gomb lenyomásával elindítjuk a részletfizetés műveletét
- A rendszer kikeresi és kiírja a bizonylat adatait és a tartozás összegét
- A felajánlott összeget módosítva megadjuk a részletfizetés összegét
- Megadjuk a fizetés módját
- A megjegyzés mező ki lesz töltve, de ezen szintén módosíthatunk
- Megadhatunk „Transfer kód”-ot, melyeknek később részletezzük, hol van szerepe
- Megadhatjuk a részfizetés pontos dátumát
- Megadhatunk egy újabb határidőt, ha esetleg maradt további hátralék

A mentés után igény szerint papírra is nyomtathatjuk a részletfizetés adatait.

A „*Transfer kód”* segítségével később keresni lehet a tranzakcióra mellyel a vevő a fizetést intézte, így ennek az adatnak főként az alábbi fizetési módoknál van szerepe:

- bankkártyás fizetés
- átutalásos fizetés
- csekkes fizetés

11.7 Elmentett bizonylatok / Sztornózás sikeresen



104. ábra

Ha egy bizonylatot elrontunk vagy más okból érvényét veszíti, azt el kell különíteni a többitől, mert a tartalma már nem aktuális. Rendszerünkben bizonylatot törölni nem lehetséges, helyette a rontott bizonylatokat sztornózni tudjuk.

Mi történik sztornózásnál?

- Sztornózásnál egyrészt megjelöljük az eredeti bizonylatot egy „Sztornózva” jelzővel.
- Másrészt kiállítunk mellé egy mínuszos bizonylatot, melynek tartalma megegyezik az eredeti bizonylattal, csak negatív előjellel szerepelnek rajta a tételek. Ezt nevezzük Sztornó bizonylatnak. Ezek a sztornó bizonylatok szintén szigorúan sorszámozottak, saját bizonylatszámuk van, amely a többi bizonylattal folytatólagos.
- A sztornó bizonylat mentésével az árukészlet mennyiségeire illetve a pénzmozgásokra gyakorolt hatását visszavonjuk. Ezáltal a korábbi bizonylat technikailag olyan, „mintha meg sem történt volna”.
- Persze az eredeti sztornózott bizonylatot is megtaláljuk párban az Elmentett bizonylatok között, valamint az Árukartonban és Ügyfélkartonban is.
- Jogosultságtól függő beállítás, hogy a sztornózást csak bizonylat kiállításának napján tehetünk –e meg. Amennyiben nincsen elég jogosultságunk, később már nem áll módunkban rá.

Hogyan csinálhatjuk a műveletet?

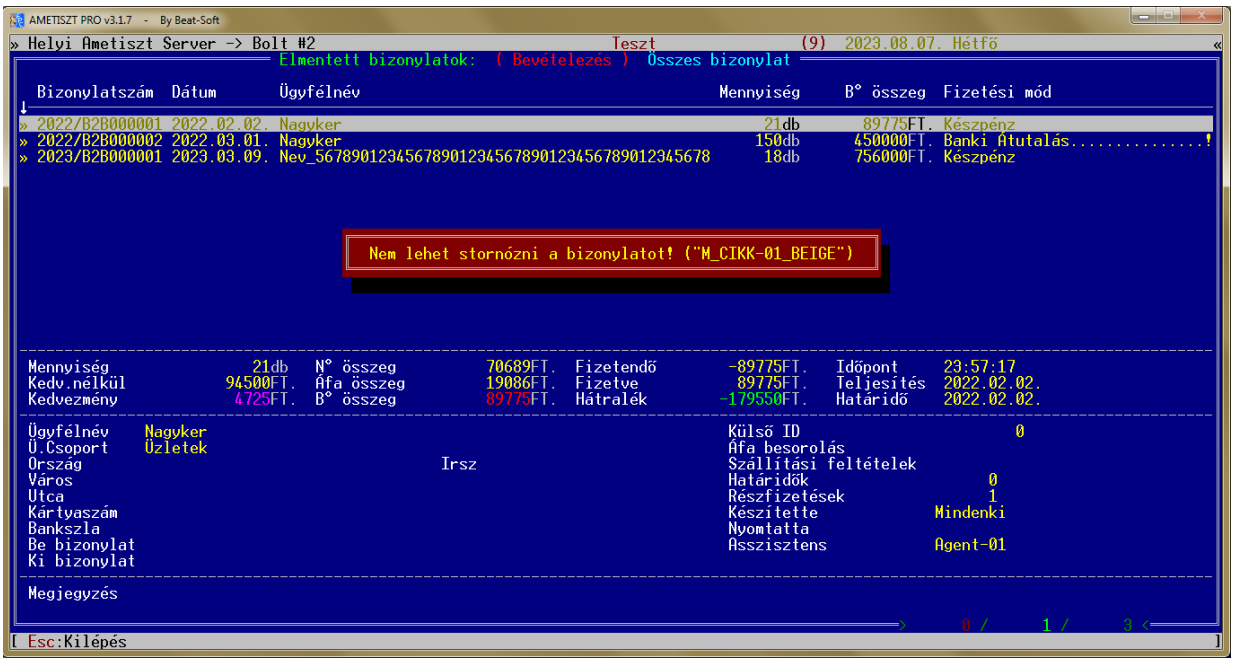
- Az *Elmentett bizonylatok* menüben az **ALT** + **S** billentyűk egyszerre történő lenyomásával tudjuk elindítani a sztornózást
- Az árukiadási bizonylatok közül (pl értékesítések és a kimenő szállítók, …stb) a program csak azokat a bizonylatokat engedi sztornózni, amelyből még nem történt visszavételezés, vagy sztornózás. A bevételezések és a bejövő szállítók közül pedig csak azokat, amelyekből még nem történt árukiadás.
- A program a megerősítés után kiállítja a sztornó bizonylatot

A sztornózás az alábbi lépéseket hajtja végre:

- Az eredeti bizonylat megjelölődik sztornózottnak
- Kiállítódik egy negatív előjelű sztornó bizonylat
- Az árukészlet visszakerül a kiindulási helyére
- Az ügyfél egyenlegéről levonódik az összeg

Az napi illetve időszakos pénztári záráson a Sztornózások külön tételként jelentkeznek, így nyomon lehet rajtok követni, hogy hány ilyen bizonylat készült az adott időszakban.

11.8 Elmentett bizonylatok / Sztornózás sikertelenül



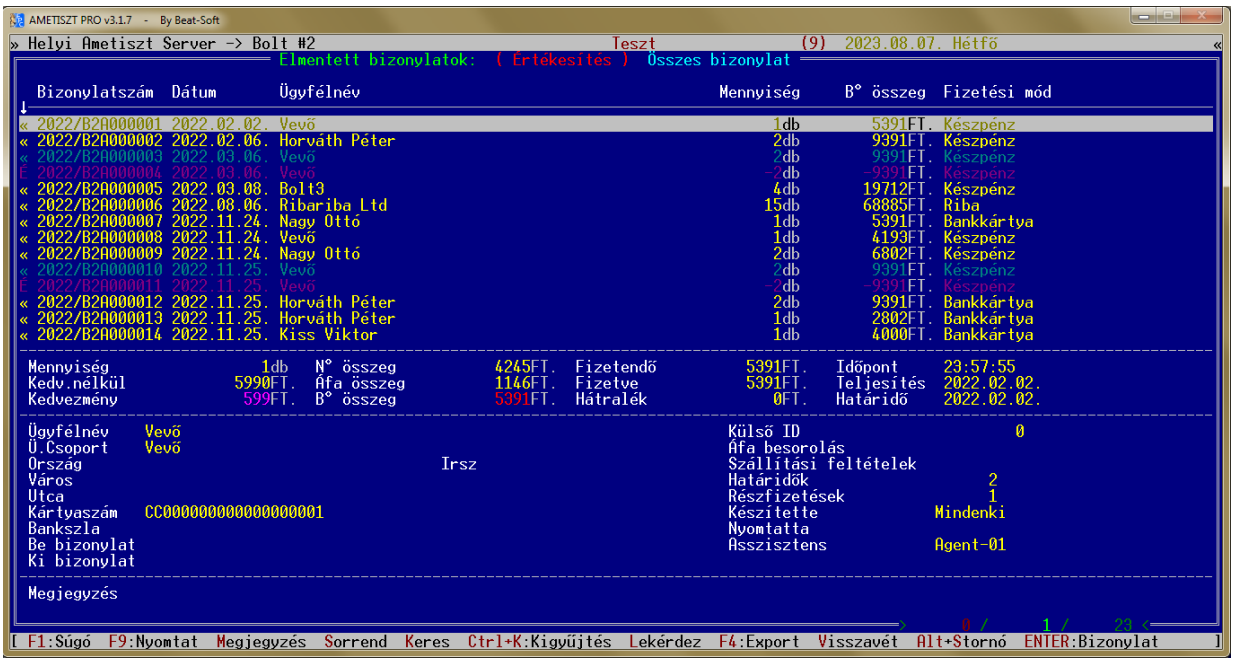
105. ábra

A sztornózás művelete számos okból sikertelen lehet:

- Az árukiadási bizonylatokból (pl: értékesítésből vagy kimenő szállítóból) már történt korábban visszavételezés.
- Az árubevételi bizonylatokból (pl: bevételezésből vagy kimenő szállítóból) már nincsen meg a teljes árukészlet: már korábban adtunk ki ügyfélnek belőle.
- A bizonylatot már korábban sztornózták.
- Vannak bizonylatok, amiket nem lehet sztornózni:
    a, visszavételezés
    b, sztornó bizonylat
- Lehet, hogy nincsen jogosultságunk a sztornózáshoz
- Ha korábbi a bizonylat, nem aznapi, akkor lehet, hogy nincsen jogunk csak aznap sztornózni

Amennyiben nem történhet meg a sztornózás, a program hibaüzenetet ír ki.

11.9 Elmentett bizonylatok / Sztornó bizonylatok



106. ábra

A sztornó bizonylatok is szintén szigorúan sorszámozottak. Itt tudjuk megkeresni a sztornózott értékesítések, ill. szállítólevelek ellenbizonylatait. Az ellenbizonylatok tartalmazzák a sztornózott bizonylatok tételeit negatív darabszámmal. Ha az eredeti bizonylatunkat és a hozzá tartózó sztornó bizonylatot egymás mellé állítjuk, akkor nulla árumozgást kapunk.
A bizonylatszám előtti jelből megtudhatjuk, hogy milyen típusú bizonylat alapján készültek. Például:

„**É**” : értékesítés
„**B**” : bevételezés
„**K**” : kimenő szállító
„**J**” : bejövő szállító

A megjegyzésből pontosan láthatjuk, hogy melyik sorszámú bizonylat sztornója van előttünk.

11.10 Elmentett bizonylatok / Értékesítés / Visszavételezés



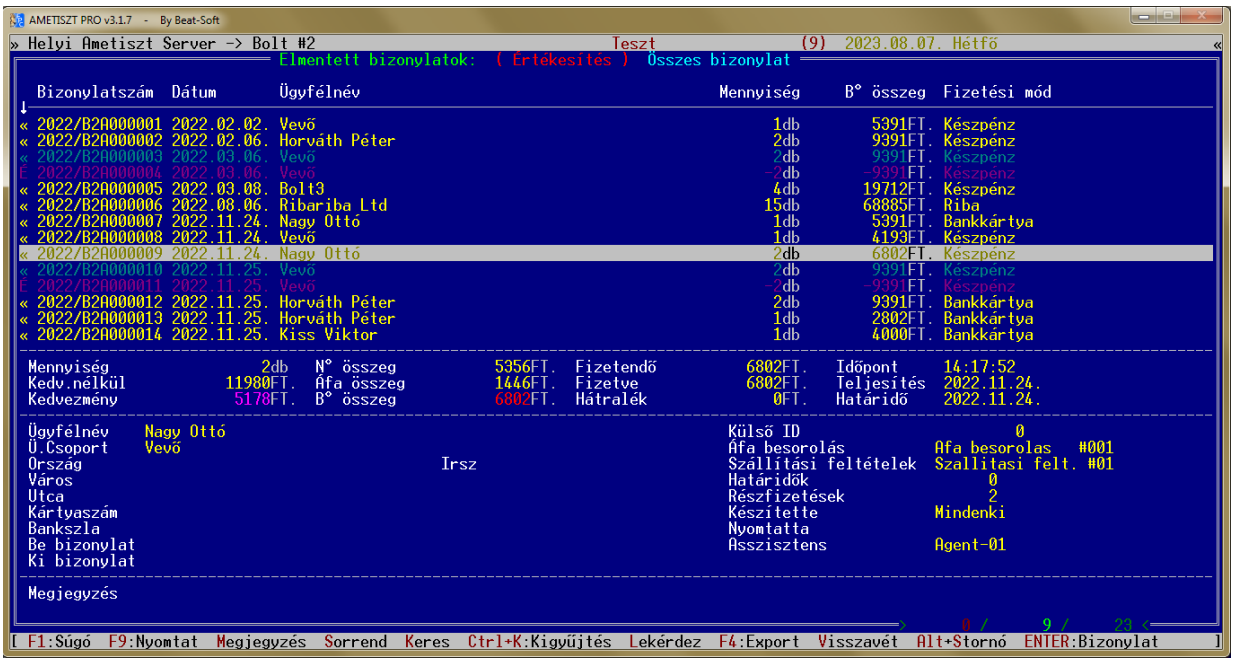
107. ábra

Előfordulhat, hogy vásárlóink egy bizonylaton több árucikket is elvisznek és valamelyik ezek közül nem felel meg nekik, ezért visszahozzák. Ilyenkor nem érdemes a bizonylatot sztornózni, csak a visszahozott mennyiséget kell az ügyféltől átvenni. Erre használhatjuk a visszavételezés funkciót.

A következőképpen tudunk árut visszavételezni:

1. Az *Elmentett bizonylatok* menüben megkeressük a bizonylatot pl. a sorszáma alapján. (*Lásd: Elmentett bizonylatok / Bizonylatok kigyűjtése*)
2. A megtalált bizonylaton megnyomjuk a **V** billentyűt, amely elindítja a visszavételezés műveletét.
3. A megjelenő bizonylatról töröljük azokat a tételeket, amelyeket az ügyfél nem hoz vissza. Tehát a bizonylaton csak azok a tételek maradjanak, amelyeket az ügyfél vissza kíván hozni!
4. Az átszerkesztett bizonylatot az **F10** billentyűvel elmenthetjük.
5. A mentés hatására az alábbiak történnek:
   a. az árumennyiségek visszakerülnek a készletre
   b. az ügyfél egyenlegéről lekerül a bizonylat tételeinek összege
   c. Elmentődik a visszavét bizonylat

11.11 Elmentett bizonylatok / Visszavételezési bizonylatok



108. ábra

Az *Elmentett bizonylatok* menün belül megkülönböztetett színnel találjuk meg azokat a bizonylatokat, amelyekből történt visszavételezés, vagy sztornó, illetve magukat a negatív előjelű visszavét és sztornó bizonylatokat.

- Sárga : Normál bizonylat, nem történt belőle sztornó vagy visszavét
- Zöld : Olyan bizonylat, amelyből történt visszavételezés
- Kék: Olyan bizonylat, amely sztornózva lett
- Magenta: Negatív előjelű bizonylat: sztornó vagy visszavételezés bizonylat

A bizonylatszám előtti jelből (későbbiekben: prefix) megtudhatjuk, hogy milyen típusú maga a bizonylat (értékesítés vagy kimenő szállító), illetve, hogy pontosan milyen művelet történt vele: sztornózás vagy visszavételezés.

Bizonylat típusa:	Eredeti bizonylat jele	Visszavét biz. jele	Sztornó biz. jele
Értékesítés	«	é	É
Bevételezés	>>	b	B
Kimenő szállító	<	k	K
Bejövő szállító	>	j	J
Pénztári bevétel	+	P	p
Pénztári kiadás	-	R	r
Árajánlat	?	Á	á
Megrendelés	!	M	m
Leltárjavítás	˝	L	l
Bizományba adás	ˇ	A	a
Bizományba vétel	˛	V	v
Export számla	*	X	x
EU számla	^	U	u

12. Árukarton

12.1 Árukarton menü / Áru tranzakciók vezetése



109. ábra

Előfordulhat, hogy kíváncsiak vagyunk, hogy egy bizonyos árucikkel milyen folyamatok történtek, amióta először felvezettük a nyilvántartásunkba. Tehát más szóval az áru történetére. Ezeket az adatokat az *Árukarton* menüpont segítségével tudjuk megtekinteni.
Az *Árukarton* menüben az összes olyan bizonylatot meg tudjuk tekinteni időrendben, amelyen a cikkszámunk szerepel. Láthatjuk folyamatosan, hogy mennyi érkezett, mennyi fogyott a termékünkből.

Teendőink a következők:

- Beírjuk a pontos cikkszámot
- Amennyiben nem tudjuk, akkor az **F2** billentyűvel kikereshetjük az árutörzsből.
- Újabb **ENTER** gombbal kérhetjük az adatainkat.

Az Árukarton funkció úgy is elérhetjük, hogy az *Árukészlet* menüben a cikkszámon nyomunk egy **G** gombot. Ekkor a rendszer automatikusan megmutatja a termék történetét, árukartonját.

A kigyűjtés befejeztével egy bizonylatlistát kapunk, amelyen megtekinthetjük a bizonylatok legfontosabb adatait:

- a bizonylatszámot
- a bizonylat kiállításának dátumát
- ügyfél nevét
- az árukészlet változás összes darabszámát
- a bizonylaton szereplő egységárat
- a bizonylaton szereplő mennyiség összértékét
- az árukészlet változás méretenkénti darabszámát
- az árucikk jellemzőit: cikkszám, megnevezés, csoport, márka, szezon …stb.

Amennyiben az adott bizonylat soron **ENTER** gombot ütünk, úgy meg tudjuk nézni a bizonylat részletes tartalmát is, és ott akár másolatot is készíthetünk róla. (*Lásd: Elmentett bizonylatok nyomtatása*)

Az *Árukarton* menüben az alábbi műveleteket végezhetjük:

A	- Adatlap megtekintése
F	- Pénztár
CTRL + **G**	- Ugrás adott sorra
H	- Részfizetési határidők
K	- Keresés szűrő (aktuális oszlopban szereplő szövegrészre)
SHIFT + **K**	- Keresés szűrő (bárhol szereplő szövegrészre)
CTRL + **K**	- Kigyűjtés
CTRL + **R**	- A képernyő adatainak frissítése
S	- Sorrend
ALT + **S**	- Sztornózás
T	- Teljes nézet (keresés szűrő kikapcsolása)
V	- Visszavételezés
ENTER	- Elmentett bizonylat megtekintése
SPACE	- Aktuális bizonylat kijelölése
INSERT	- Kijelölés & soremelés
+	- Mindent kijelöl
-	- Kijelölést mindenhol visszavon
*****	- Minden kijelölés megfordítása
F1	- A programról
F9	- Bizonylat lista nyomtatása

13. Ügyfélkarton

13.1 Ügyfélkarton / Ügyfél tranzakciók vezetése



110. ábra

Az *Ügyfélkarton* menüben egy adott ügyfél kiválasztásakor, az összes bizonylatról időrendi listát kapunk, amely a kiválasztott ügyfél részére készült. Mindezek mellett azt is láthatjuk, hogy ez milyen pénzmozgással járt. Ha **ENTER**-t billentyűt ütünk a kiválasztott bizonylaton, akkor meg is tudjuk tekinteni a bizonylat sorait.

Teendőink a következők:

- Beírjuk az ügyfél pontos rövid nevét
- Az **F2** billentyű segítségével az ügyféltörzsből is kikereshetjük.
- Újabb **ENTER** gombbal kérhetjük az adatainkat.

A kigyűjtés befejeztével egy bizonylatlistát kapunk, amelyen megtekinthetjük a bizonylatok legfontosabb adatait:

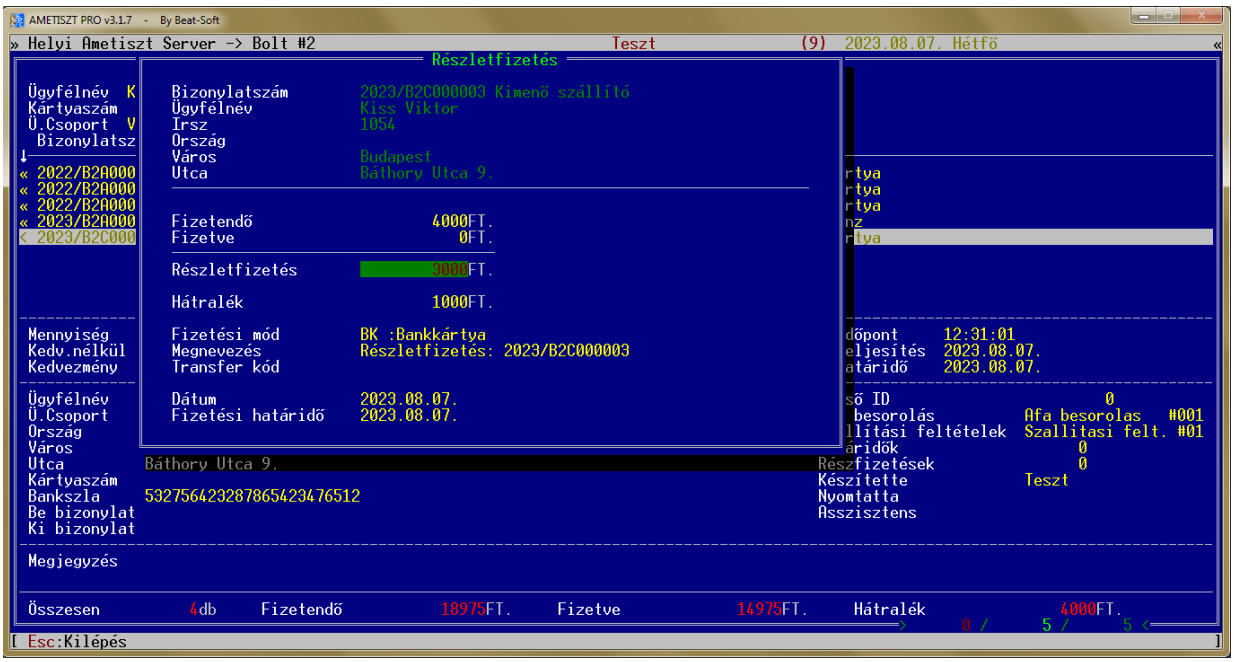
- kiállítás dátumát
- bizonylatszámot
- fizetendő végösszeget
- fizetett összeget
- hátralék összegét
- a fizetés végső határidejét
- az ügyfél jellemzőit: rövid név, teljes név, csoport
- a bizonylat megjegyzését
- Az ügyfél pénzügyi helyzetét: összes bizonylat egyenlege, fizetve, hátralék

13.2 Ügyfélkarton / Használható műveletek és funkcióbillentyűk

Az *Ügyfélkarton* menüben az alábbi műveleteket végezhetjük:

A	- Adatlap megtekintése
E	- Egyenleg fizetés
F	- Pénztár
CTRL + **G**	- Ugrás adott sorra
H	- Részfizetési határidők
K	- Keresés szűrő (aktuális oszlopban szereplő szövegrészre)
SHIFT + **K**	- Keresés szűrő (bárhol szereplő szövegrészre)
CTRL + **K**	- Kigyűjtés
L	- Lekérdezés
R	- Részletfizetés
CTRL + **R**	- A képernyő adatainak frissítése
S	- Sorrend
ALT + **S**	- Sztornózás
T	- Teljes nézet (keresés szűrő kikapcsolása)
V	- Visszavételezés
ENTER	- Elmentett bizonylat megtekintése
SPACE	- Aktuális bizonylat kijelölése
INSERT	- Kijelölés & soremelés
+	- Mindent kijelöl
-	- Kijelölést mindenhol visszavon
*****	- Minden kijelölés megfordítása
F1	- A programról
F4	- Bizonylatok exportálása
F9	- Bizonylat lista nyomtatása

13.3 Ügyfélkarton / Részletfizetés



111. ábra

Az *Ügyfélkarton* menüben **R** billentyű lenyomásával tudunk részletfizetést csinálni. Ez a művelet annyiban különbözik az *Elmentett bizonylatok* beli részletfizetéstől, hogy itt a program az ügyfél összes hátralékát összeadja és ezt egyetlen gombnyomással egy összegben ki lehet egyenlíteni. Amennyiben nem kerül kifizetésre a teljes összeg, tehát marad hátralék, új határidőt lehet megadni a kifizetésre.

Az *Ügyfélkarton* menüben **R** soronként láthatjuk az egyes bizonylatok fizetési hátralékait. Abban az esetben, ha a vásárló a bizonylat elkészítésekor nem fizette ki a teljes vételárat, abban a sorban látszik a hátralék összege. Ugyanúgy az esetleges túlfizetés is, ha esetleg többet fizetett volna. A program részletfizetésre itt is lehetőséget ad. Tehát a vevőnek lehetősége van arra, hogy a tartozását akár több részletben, akár más-más fizetési módon rendezze. A mentés után igény szerint papírra is nyomtathatjuk a részletfizetés adatait.

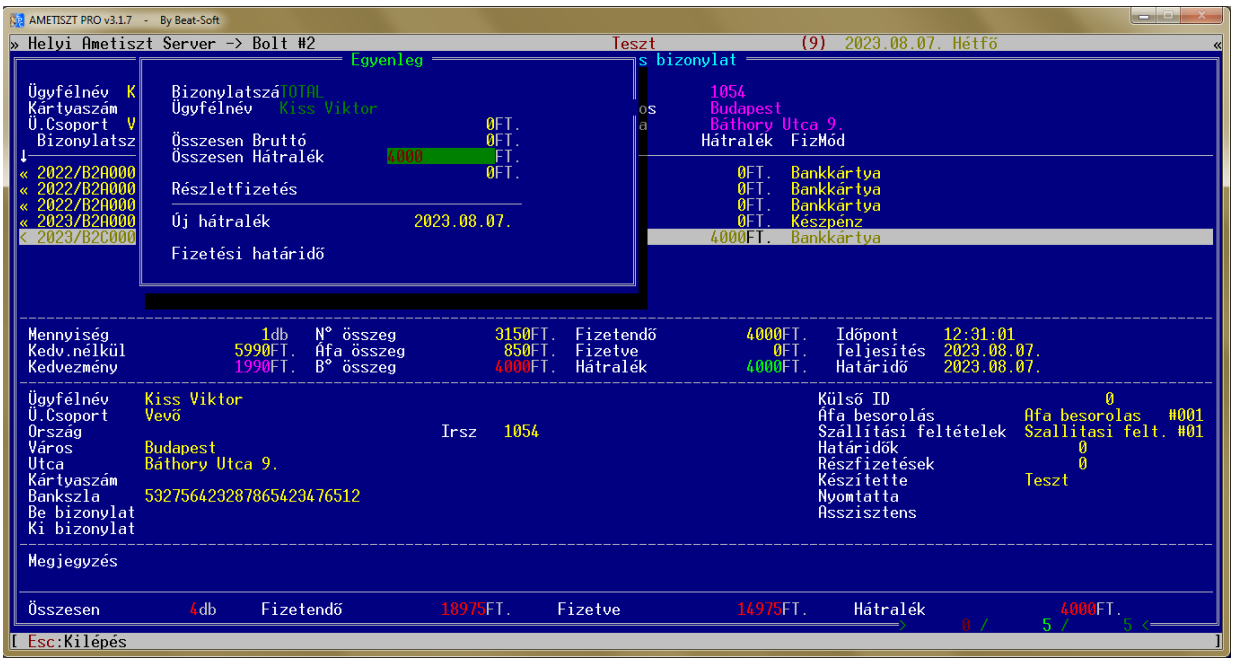
A részletfizetés lépései:

- Kikeressük a hátralékos bizonylatot
- Az **R** gomb lenyomásával elindítjuk a részletfizetés műveletét
- A rendszer kikeresi és kiírja a bizonylat adatait és a tartozás összegét
- A felajánlott összeget módosítva megadjuk a részletfizetés összegét
- Megadjuk a fizetés módját
- A megjegyzés mező ki lesz töltve, de ezen szintén módosíthatunk
- Megadhatunk „*Transfer kód*”-ot, melyeknek később részletezzük, hol van szerepe
- Megadhatjuk a részfizetés pontos dátumát
- Megadhatunk egy újabb határidőt, ha esetleg maradt további hátralék

A „*Transfer kód*” segítségével később keresni lehet a tranzakcióra mellyel a vevő a fizetést intézte, így ennek az adatnak főként az alábbi fizetési módoknál van szerepe:

- bankkártyás fizetés
- átutalásos fizetés
- csekkes fizetés

13.4 Ügyfélkarton / Egyenleg



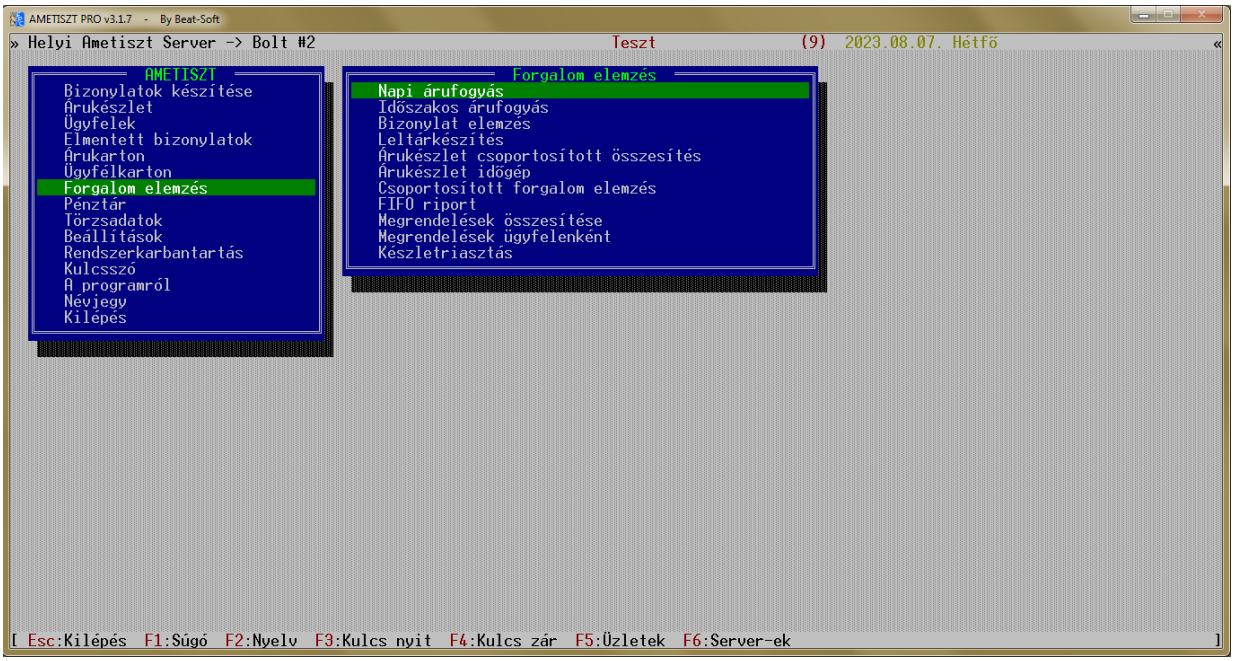
112. ábra

Az *Egyenleg fizetés* funkció a részletfizetéshez nagyon hasonlóan működik. Annyi a különbség a kettő között, hogy az *Egyenleg fizetés* összeadja az ügyfél összes hátralékát és túlfizetését és azt az összeget ajánlja fel a részfizetés összegeként.
A művelet többi lépése tulajdonképpen teljesen ugyanaz, mint a részletfizetésnél.

A műveletet az **E** billentyűvel tudjuk indítani.

14. Forgalom elemzés

14.1 Forgalom elemzés menü



113. ábra

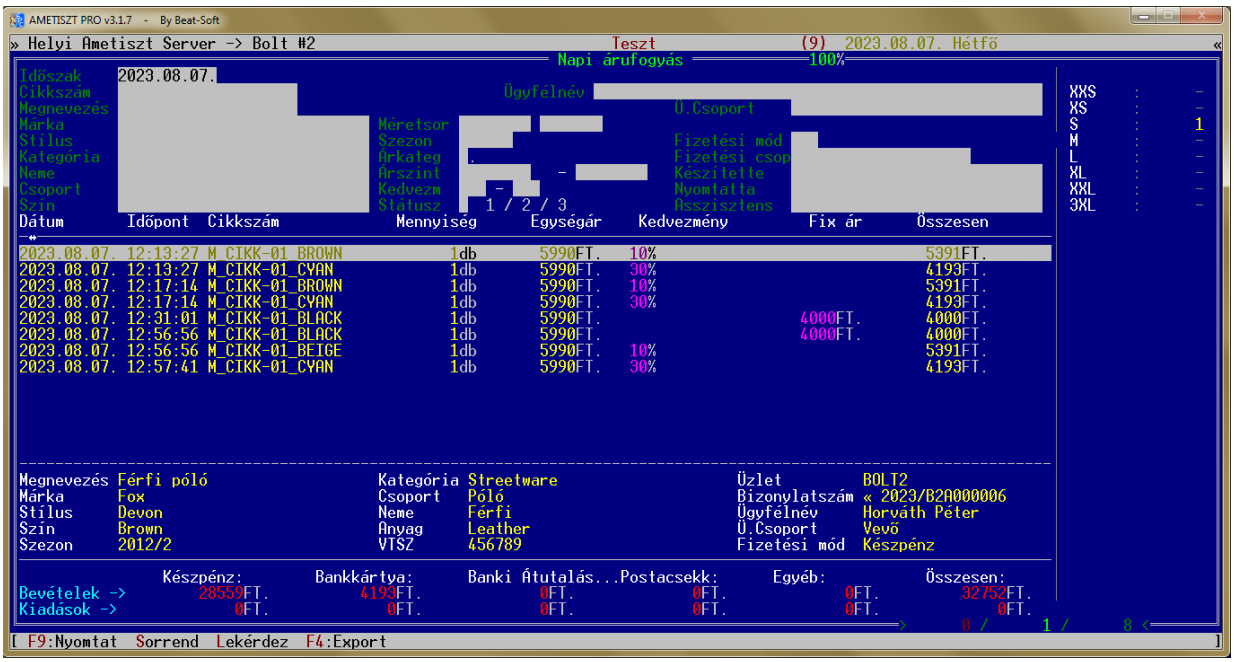
A *Forgalom elemzés* menüben számos olyan funkciót találhatunk, amellyel átfogóbb képet kapunk az áru- és pénzmozgásainkról.

A *Forgalom elemzés* menüben a következő menüpontokkal találkozunk:

- Napi árufogyás
- Időszakos árufogyás
- Bizonylat elemzés
- Leltárkészítés
- Árukészlet csoportosított összesítés
- Árukészlet időgép
- Csoportosított forgalom elemzés
- FIFO riport
- Megrendelések összesítése
- Megrendelések ügyfelenként
- Lászletriasztás

A továbbiakban részletesen leírjuk, hogy melyik elemzést mire tudjuk használni.

14.2 Forgalom elemzés / Napi árufogyás



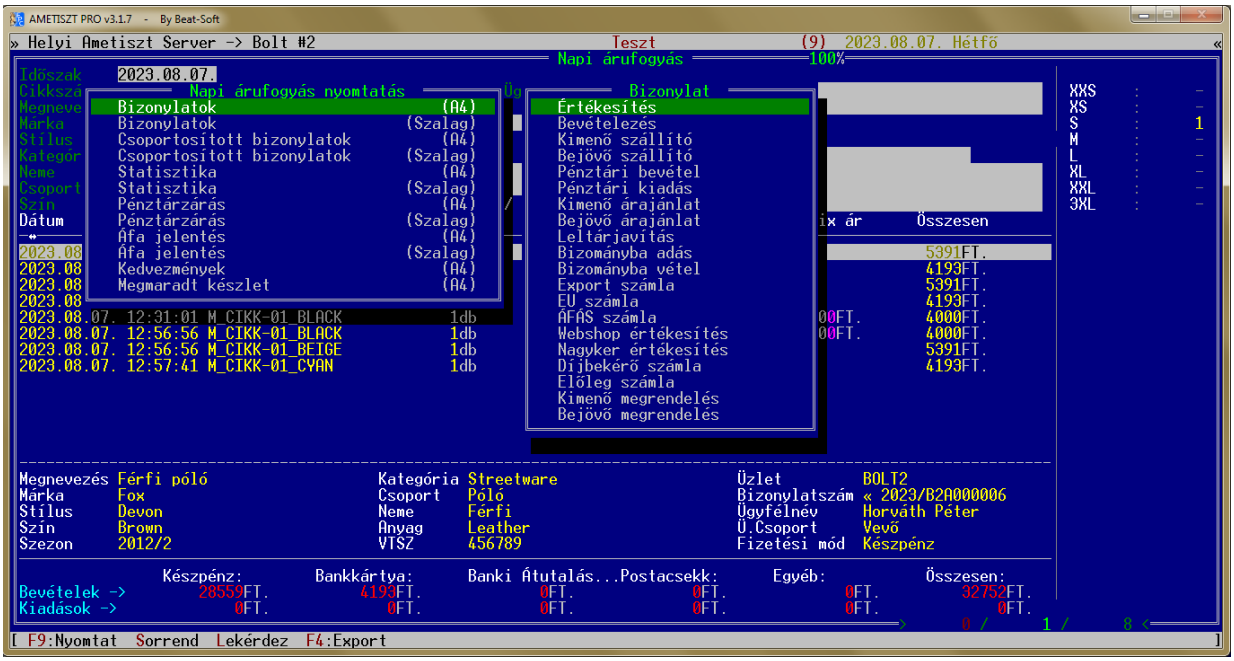
114. ábra

A *Napi árufogyás* menüt a nap végi kiértékelésként használjuk. Képet kaphatunk a megadott nap árumozgásairól és az árbevételről.

- Az elemzésben az egyes eladott cikkek tételesen szerepelnek. Minden tétel külön sor.
- Az elemzésben pozitív előjellel szerepelnek az árukiadással járó tételek (pl: értékesítések, kimenő szállítók ..stb), negatív előjellel pedig a sztornózások és visszavételezések.
- Soronként láthatjuk az alábbi adatokat:
  - Dátum és időpont
  - Cikkszám
  - Mennyiség
  - Egységár
  - 3 féle kedvezmény %
  - Fix áras kedvezmény
  - Tételek összértéke
- A láblécen az aktuális sor részletes adatait találhatjuk
  - Cikk adatok (Megnevezés, Márka, Stílus, Kategória, …stb)
  - Üzlet azonosítója
  - Bizonylatszám
  - Ügyfélnév
  - Fizetés módja
- A képernyő jobb oldali felén a méretenkénti mennyiségeket lehet nyomon követni
- A képernyő legalsó részén pedig az összesített értékek helyezkednek el fizetési módonként csoportosítva.

Ebben a menüben az alábbi műveleteket végezhetjük:

CTRL + **G**	- Ugrás adott sorra
L	- Lekérdezés
S	- Sorrend
T	- Teljes nézet (keresés szűrő kikapcsolása)
F1	- A programról
F4	- Bizonylatok exportálása
F9	- Bizonylat lista nyomtatása



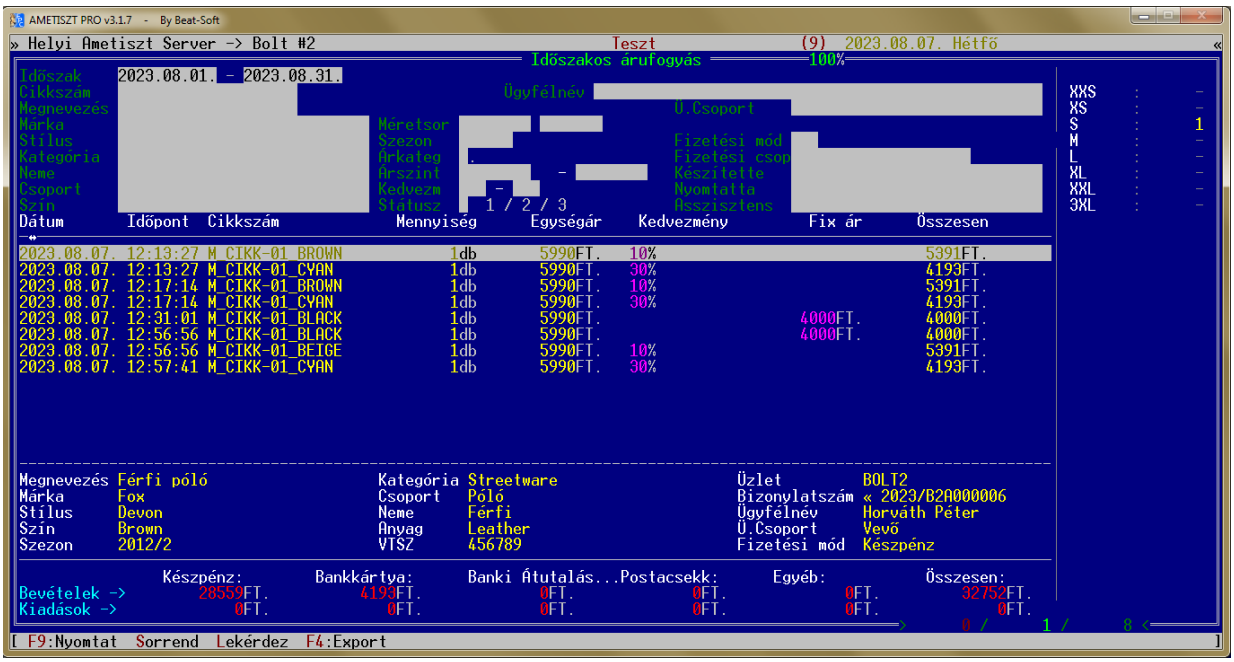
115. ábra

Az **F9** gombbal előívott nyomtatás menüben számos riport készítésére van lehetőségünk:

```
Bizonylatok                    (A4)
Bizonylatok                 (Szalag)
Csoportosított bizonylatok     (A4)
Csoportosított bizonylatok  (Szalag)
Statisztika                    (A4)
Statisztika                 (Szalag)
Pénztárzárás                   (A4)
Pénztárzárás                (Szalag)
Áfa jelentés                   (A4)
Áfa jelentés                (Szalag)
Kedvezmények                   (A4)
Megmaradt készlet              (A4)
```

Az egyes riportok elrendelésükben és tartalmukban más-más adattartalommal jelennek meg.

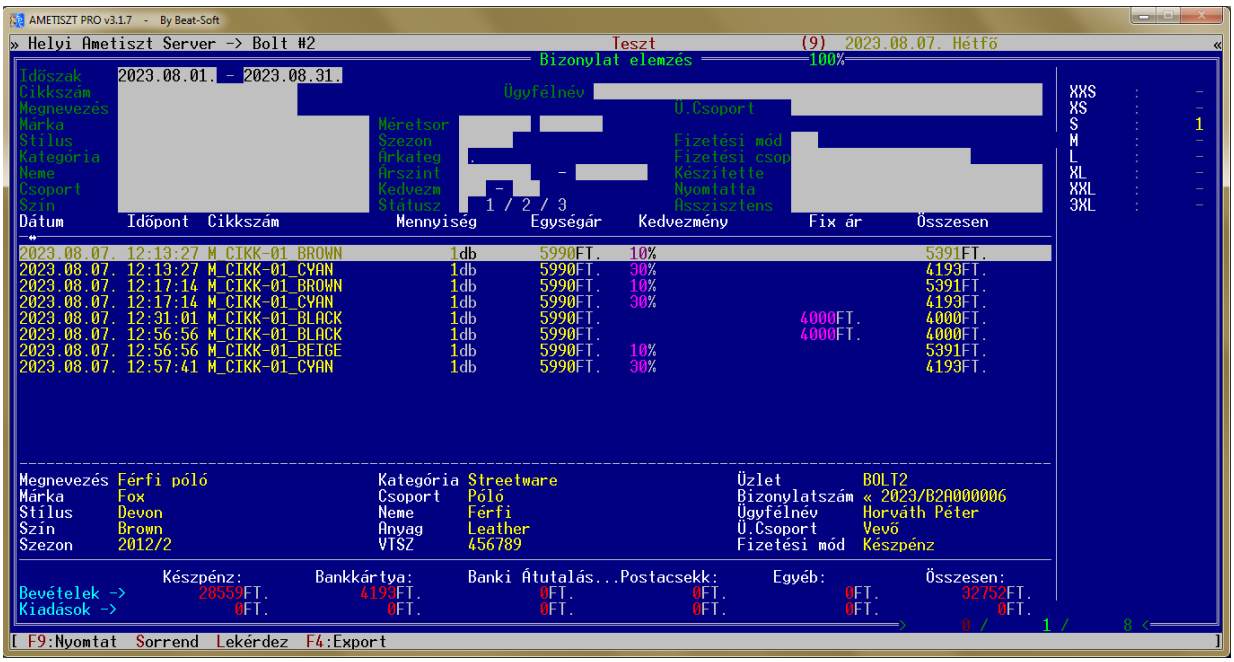
14.3 Forgalom elemzés / Időszakos árufogyás



116. ábra

Az *Időszakos árufogyás* menüpont tulajdonképpen a *Napi árufogyás* menüpont párja. Különbség közöttük csupán annyi, hogy a *Napi árufogyás* menünél csak egy napot lehet megadni, az *Időszakos árufogyás* menünél pedig egy kezdő és egy záró dátumot. Semmilyen más különbség nincsen közöttük. Azért kaptak mégis teljesen külön menüpontot, mert így jogosultsási szinthez lehet kötni, hogy a felhasználók csak egy napot vagy egy időszakot is tudjanak –e vizsgálni.

14.4 Forgalom elemzés / Bizonylat elemzés



117. ábra

A *Bizonylat elemzés* menüt akkor érdemes használnunk, ha meg kívánjuk jeleníteni egy időszakban a bizonylatokon szereplő tételeket.

Az adatok az alábbi szempontok szerint jelennek meg:

- Csak a kiválasztott raktárak jelennek meg
- Csak a kiválasztott bizonylat típusok jelennek meg
- Csak a szűrésnek megfelelő tételek jelennek meg
- A tételeket a rendszer időrendben írja ki
- A tételeket a rendszer egyenként írja ki, bizonylat soronként. Nincs semmi összesítés

Az elemzés kezdetekor akár több boltot és több bizonylat típust is kijelölhetünk. Ebben az esetben a tételek boltok szerint csoportosítva, a bizonylat sorok pedig azon belül is időrendben fognak elhelyezkedni

A vizsgált termékek skáláját leszűkíthetjük az eddig megismert kritériumok szerint: bizonylatok tulajdonságai alapján például egy adott időszakra, vagy ügyfél illetve árucikk tulajdonsága szerint is.

A következő funkcióbillentyűket használhatjuk:

F1	Segítség
F4	Adatok exportálása külső állományba
F9	Nyomtatás
CTRL + **G**	Ugrás egy adott sorszámú sorra
L	Lekérdezés
CTRL + **R**	Képernyőn megjelenő adatok frissítése
S	Sorrend

14.5 Forgalom elemzés / Leltárkészítés / Használható eszközök

A *Leltárkészítés* menü segítségével meg tudjuk állapítani, hogy milyen eltérés van a számítógép által nyilvántartott árukészlet, és a raktárban ténylegesen található mennyiség között.

A raktárban található árucikkek összeszámolását végezhetjük manuálisan, és használhatunk gépi eszközöket, például vonalkód olvasókat is, amennyiben a termékeink el vannak látva vonalkód címkékkel.

Az alábbi típusokat támogatja a rendszerünk:

- **kábeles vonalkód olvasók**

  Kábellel a számítógép egyik kimenetéhez (portjához) illesztett vonalkódolvasó készülék.

  Csak számítógép mellett használható, melyre azonnal, egyenként továbbítja a leolvasott kódokat.



- **vezetés nélküli vonalkód olvasók**

  Vezeték nélküli módon (Pl Bluetooth vagy Wifi) a számítógéphez illesztett vonalkódolvasó készülék.

  Csak számítógép mellett használható, melyre azonnal, egyenként továbbítja a leolvasott kódokat.



- **vonalkódgyűjtők (mobilgyűjtők)**

  Hordozható vonalkódolvasó eszköz.

  A leolvasott vonalkódokat a memóriájában tárolja, majd a számítógépre később, együtt lehet letölteni az adatokat.



Az készülékek olvasási módjának optikáját tekintve mindegyik típusból 2 félét különböztetünk meg:

- **CCD olvasó**

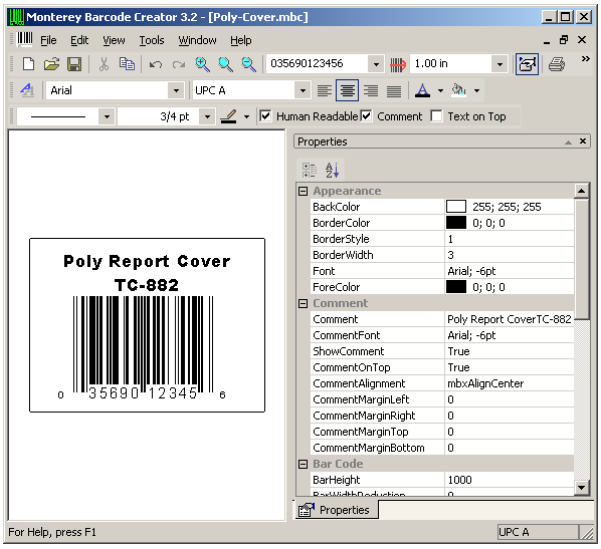
  Az olvasást egy LED dióda alapú CCD olvasó optika végzi.
  - Előnye: Elég strapabíró, masszív
  - Hátránya: Viszonylag közelről olvas pontosan

- **Laser olvasó**

  Az olvasást egy apró, mozgó tükörrel eltérített lézersugár végzi
  - Előnye: Távolról is pontosan olvas
  - Hátránya: Érzékeny a sérülésekre, vigyázni kell rá.

Az eszközök plusz kiadást jelentenek, viszont rendszeres használat esetén (leltár, illetve egyéb műveletek) olyan mértékben leegyszerűsítik és lerövidítik a munka időtartamát, hogy hosszabb távon a megvásárlásuk kifizetődik. Használatuk gyors és pontos adatrögzítést tesz lehetővé, a munkafolyamat felgyorsul és követhetőbb lesz.

14.6 Forgalom elemzés / Leltárkészítés / Vonalkódok tervezése



118. ábra

Vonalkódokat használni több féle megoldásunk lehet:

- A termékek gyártója eleve vonalkóddal ellátva küldi az árut hozzánk.
- Külső alkalmazással dolgozunk, amelynek a rendszerből adatokat szolgáltatunk.
- Az **AMETISZT** programból nyomtatunk közvetlenül vonalkódot.

Az újabb intelligensebb címkenyomtató programok képesek külső adatbázis fogadására és a kapott adatbázis alapján csoportosan nagyobb mennyiségű címkék egyszerre kinyomtatására.
A címkék formátumát előre, egyszer kell megtervezni egy felhasználóbarát grafikus tervezőasztalon.

A fogadott adatformátumok a következőek lehetnek:

- **TXT** : Szóközökkel feltöltött fixpozíciós szöveg)
- **CSV** : Speciális karakterrel, általában ; jellel, elválasztott szöveg

Az **AMETISZT** rendszerben lehetőség van a címkék egyedi tervezésére is.
Ezt a rendszerünk illesztőprogramokkal vezérli, amelyek az **AMETISZT** program könyvtárán belül a **.\DRIVERS** mappában ***.BAR** néven helyezkednek el.
Az egyedileg megtervezett címkék egy-egy fájlban vannak és választhatunk, hogy melyiket használjuk épp közülük.

14.7 Forgalom elemzés / Leltárkészítés / Vonalkódnyomtatók



119. ábra

Rendszerünk eleve fel van készítve néhány nyomtatótípus vezérlésére.
Mivel a nyomtatók alapvetően 3 programnyelvet támogatnak, a többi készülék használata sem jelent problémát.

A címkék elrendezése egy speciális leíró nyelven van kódolva.
A nyomtatókat az alábbi nyelveken programozhatjuk:

Nyelv neve:	Támogatott nyomtatótípusok:
EPL2 (Eltron Programing Language)	**Zebra LP-2824, 2844, …stb.** **Intermec C4, C5, PC4, PC41 …stb.**
ZPL (Eltron Programing Language)	**Zebra LP-2844-Z, S300, T300, A300, PA400, …stb.**
CPCL (Camero Printer Command *Language*)	**Cameo, Encore típusú nyomtatók használják.**

…egyéb

14.8 Forgalom elemzés / Leltárkészítés / Vonalkódcimkék



120. ábra

A címkenyomtatókhoz használható (tekercses), és a hagyományos nyomtatóval nyomtatható (íves) címkék széles körét használhatjuk, mind méret, mind alapanyag tekintetében.

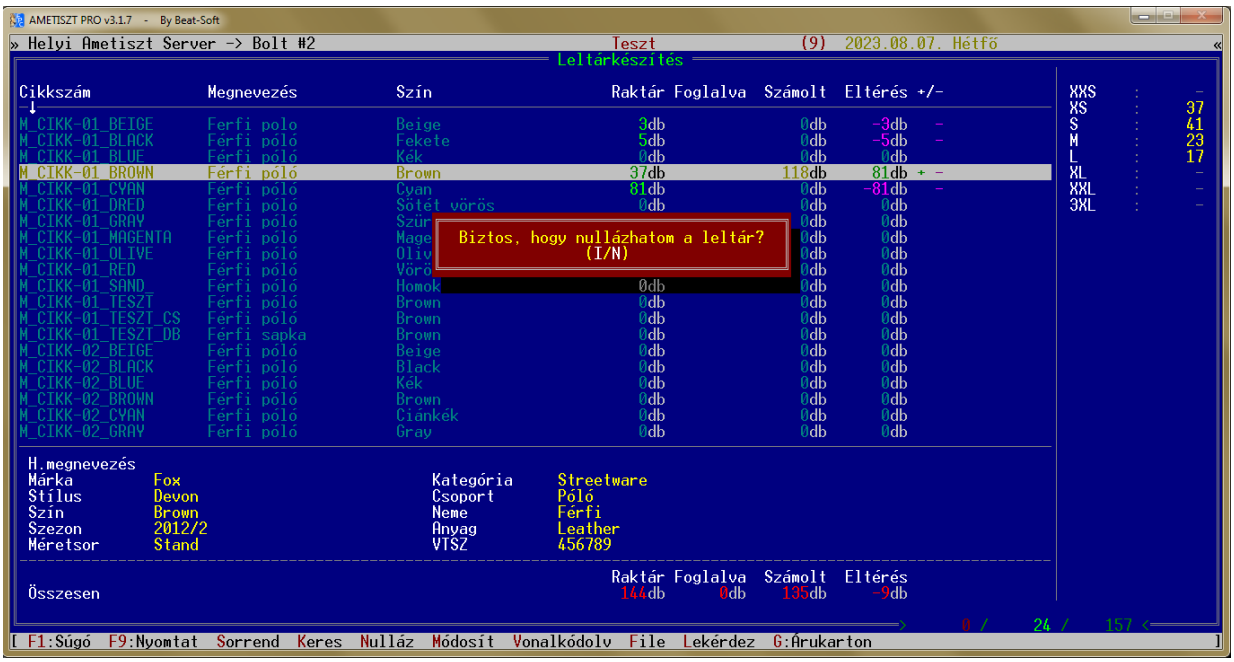
Termékkínálatban megtalálhatunk közel 100 féle címkét, de a különleges, egyedi igényeket is meg lehet valósítani!

A méretválaszték a 28x10 –estől a 148x210 –es tartományban mozog jelenleg.

Alapanyag tekintetében a thermo, a papír, és a műanyag (PE,PP) a jellemző, de egyedi igényeket is ki lehet elégíteni (fémezett, hőálló, textil, stb…).

A címkék nyomtatása alapesetben fekete színnel történik, de lehetőség van színes címkék készítésére is, akár nyomdai minőségben!

14.9 Forgalom elemzés / Leltárkészítés / Nullázás

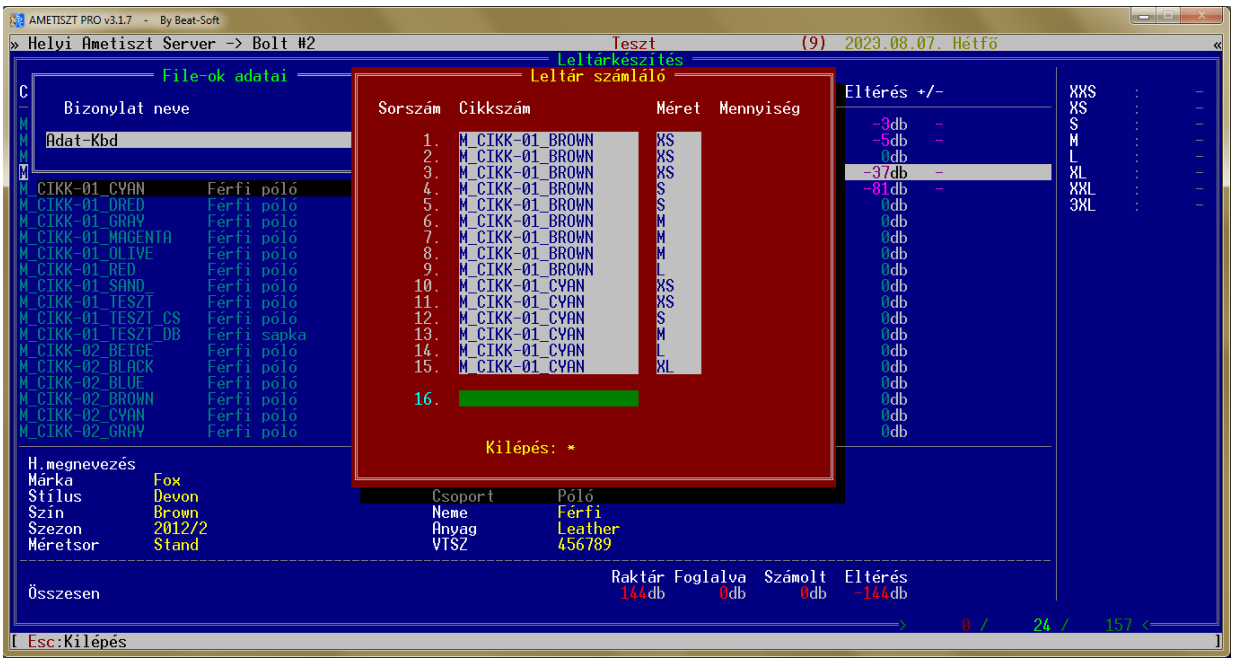


121. ábra

A leltárazás megkezdésekor a számolt mennyiségeket nulláznunk kell. Ugyanis amikor ebbe a funkcióba belépünk, mindig a legutóbbi mennyiségeket látjuk.

A nullázást az **N** gombbal tehetjük meg. Ez törli a számolt mennyiségek értékeit, így a számolt összesen darabszám is nulla lesz.

14.10 Forgalom elemzés / Leltárkészítés / Kábelolvasó használata



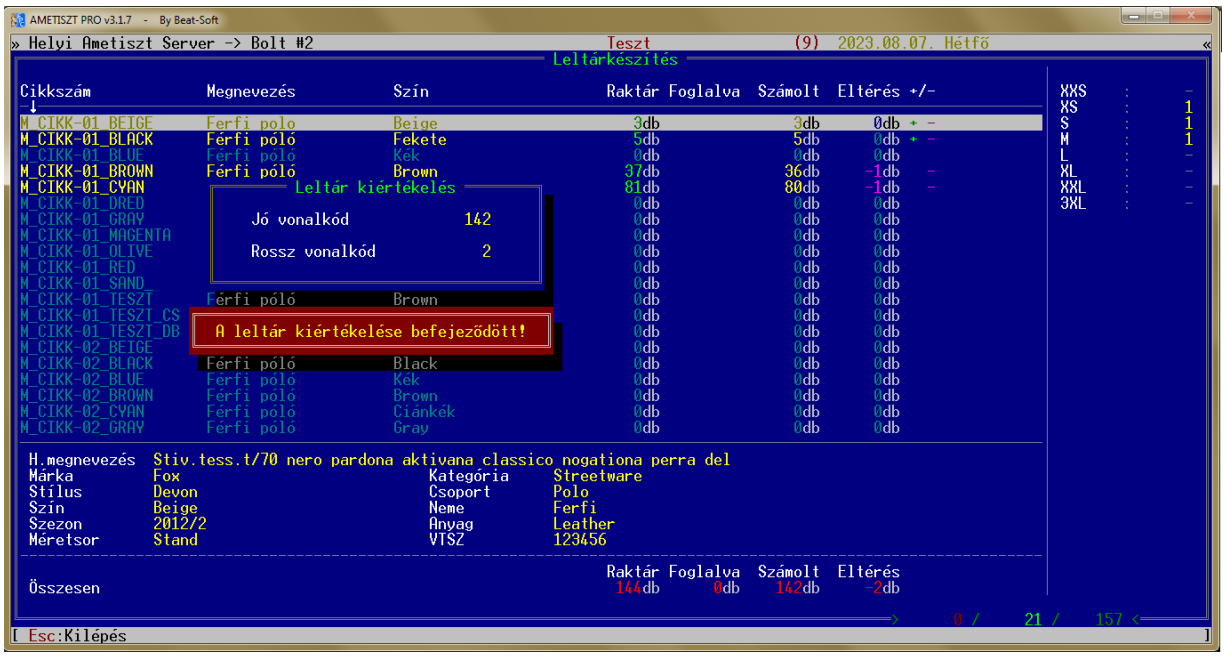
122. ábra

A kábeles és a vezeték nélküli olvasó segítségével, a vonalkód címkével ellátott termékeket egyenként tudjuk összeszámolni. A lehúzott vonalkódokat a képernyőn figyelemmel követhetjük. A rendszer a címkén lekódolt adatokat azonnal átfordítja a cikkszámra és méretre.

Amennyiben a vonalkódot a rendszer nem tudja értelmezni, ezt a képernyőn azonnal láthatjuk. Ilyenkor maga a vonalkód számsora marad a képernyőn fordítatlanul.

Ha végeztünk és be akarjuk fejezni a leltározás olvasási folyamatát, a cikkszám helyére írt **[*]** jel megadásával tehetjük ezt meg vagy az **[ESC]** gomb lenyomásával.

14.11 Forgalom elemzés / Leltárkészítés / Kiértékelés



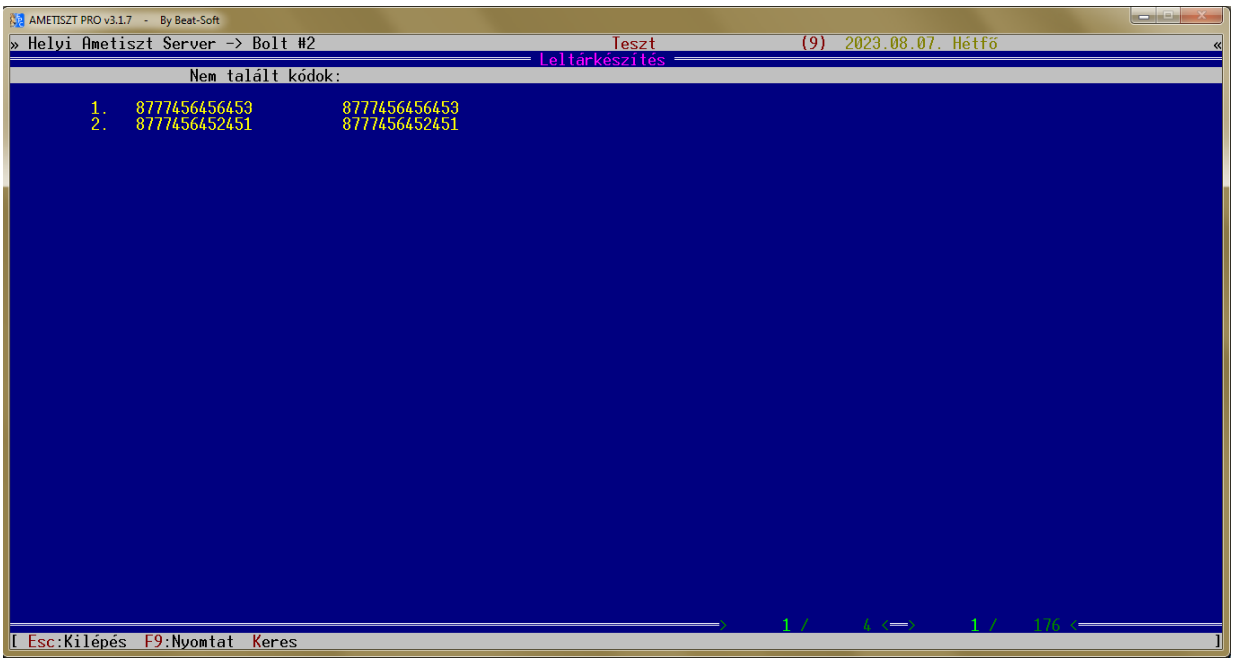
123. ábra

A vonalkód olvasás befejeztével megtekinthetjük a kiértékelést. A rendszer leellenőrzi és átszámolja a beírt vonalkódokat.
Folyamatosan figyelemmel követhetjük, hogy hány jó (értelmezhető), és hány rossz (értelmezhetetlen) vonalkódot adtunk meg.
Értelmezhetetlen vonalkódok azok a kódok, amelyeknek e rendszer nem találja meg a megfelelőjét cikkszám + méret szerint.

Pl:

Cikkszám	Méret	Vonalkód
PETER.-511	XS	12340000000012
PETER.-511	S	12340000000013
PETER.-511	M	12340000000014
PETER.-511	L	12340000000015
PETER.-511	XL	12340000000016
PETER.-511	XXL	12340000000017
PETER.-511	3XL	12340000000018

14.12 Forgalom elemzés / Leltárkészítés / Nem talált kódok



124. ábra

A kiértékelés végén részletes listát kapunk azokról a vonalkódokról, amelyeket a rendszer nem tudott felismerni. A listát az **F9** gombbal ki is nyomtathatjuk.

Az összesítésen szereplő vonalkódok vagy hibásak (ez esetben érdemes őket cserélni), vagy a gyártó nem küldte el az adataikat a vonalkód törzsben. Az is lehet, hogy a terméken valami miatt többféle vonalkód van elhelyezve és nem a megfelelőt olvastuk le. Ezeket a termékeket érdemes megkeresni és ellenőrizni rajtuk a vonalkódokat, adott esetben pedig pótolni a hibásnak ítélt címkéket.

Ezek a termékek a leltárból hiányozni fognak, mivel a rendszer a kiértékeléskor nem megfelelőnek ítélte őket. A hiba korrigálása után célszerű ezeket a termékeket újból leolvasni vagy pedig a leltárhoz manuálisan hozzáadni. A leltár mennyiségeinek manuális módosítását az **M** gombbal tehetjük meg.

14.13 Forgalom elemzés / Leltárkészítés / Mobilgyűjtő készülékek



125. ábra

Rendszerünket úgy fejlesztettük, hogy minél több modern eszközt támogasson. Többek között a vonalkódgyűjtő készülékek nagy része is rendelkezésünkre áll.

Előnyök:

- Ezek a készülékek azért kedvezőek, mert a hagyományos kábeles olvasókkal ellentétben ezek nem a géphez kötöttek.
- Akkumulátorral, memóriával és kijelzővel rendelkeznek.
- A számítógéptől bármilyen távolságra lehet őket használni.
- Határt csak az akkumulátor töltöttsége és a memória nagysága szabhat.
- Általában több mint százezer vonalkódot tudnak egyszerre eltárolni.
- Az akkumulátor lemerülésével nem lehet ugyan őket tovább használni, azonban a leolvasott kódokat nem felejtik el.
- A számítógép csak a kiértékeléshez kell.

Hátrányok:

- Hátrányuk, hogy még mindig viszonylag drágák, habár áruk folyamatosan csökken a választék bővülésével.
- Ha a memória megtelik, számítógépre letöltés nélkül nem lehet őket tovább használni.
- Ha meghibásodnak, elveszhet a rajtuk tárolt vonalkód mennyiség

14.14 Forgalom elemzés / Leltárkészítés / Mobilgyűjtő használata

A mobilgyűjtő a leltározás szempontjából egy igen praktikus, hasznos eszköz.
Számítógép közvetlen használata nélkül a termékeken lévő vonalkódokat a készülék memóriájába lehet összegyűjteni. Egy gyűjtő képes 20-30.000 vonalkód tárolására, de akár 100.000-es nagyságrendű mennyiségeket is kezelhetünk vele. Ez csupán a készülékben lévő memória nagyságától és a logikánktól függ. Túl nagy mennyiségű adatot ugyanis azért nem érdemes a gépen tárolni, mert ha esetleg meghibásodna a készülék, akkor a gyűjtés műveletét újra meg kell ismételni.

A leltározott területet általában érdemes zónákra bontani, kisebb területekre, melyeket könnyebben tudunk ellenőrizni, például **Z01, Z02,** …stb.

Az összegyűjtött kódokat később, akár egy teljesen más helyen egy művelettel a számítógépre lehet áttölteni. Az állományoknak egyedi nevet kell adni, például **ADAT01, ADAT02**,…stb.
Amennyiben az állományok neve párhuzamosan halad a zónák neveivel, úgy a leltározás folyamata folyamatosan követhető és áttekinthető lesz.

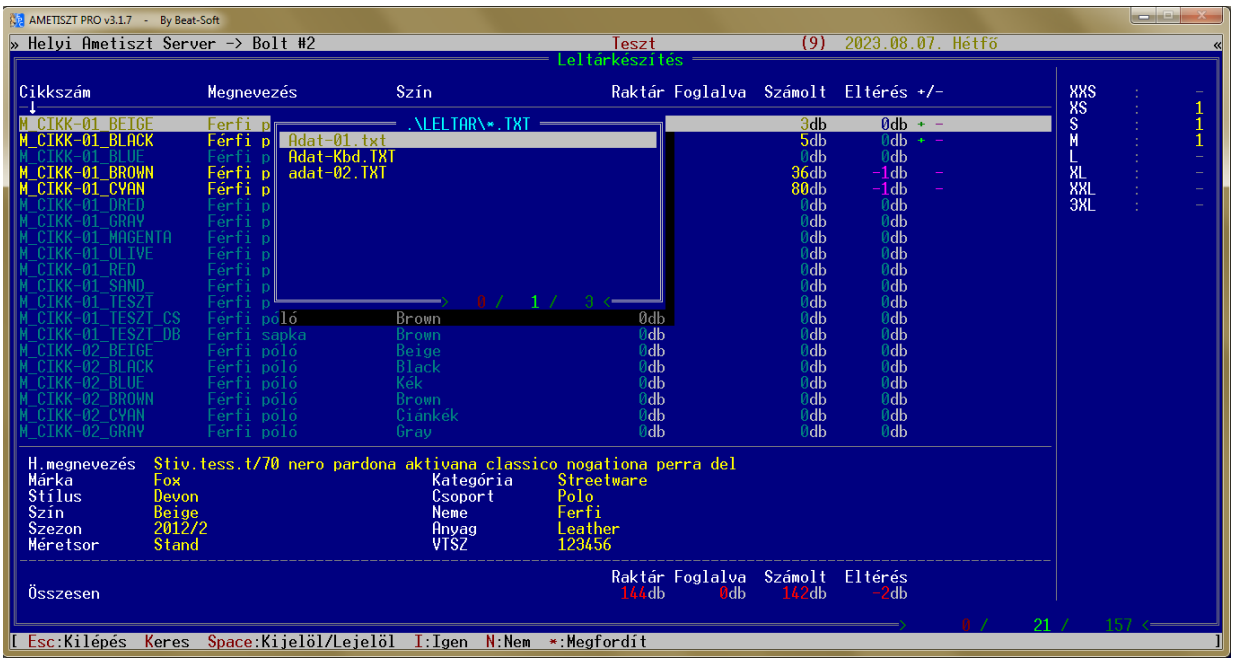
Z01 -> ADAT01
Z02 -> ADAT02

A vonalkódokat általában egy a vonalkódgyűjtőhöz mellékelt alkalmazással lehet a számítógépre feltölteni.
Például a CipherLab termékeihez az AG8000 alkalmazást adják.



A számítógépre áttöltött vonalkód állományok egy külön mappában helyezkednek el, ide kell lementeni őket:
.\LELTAR

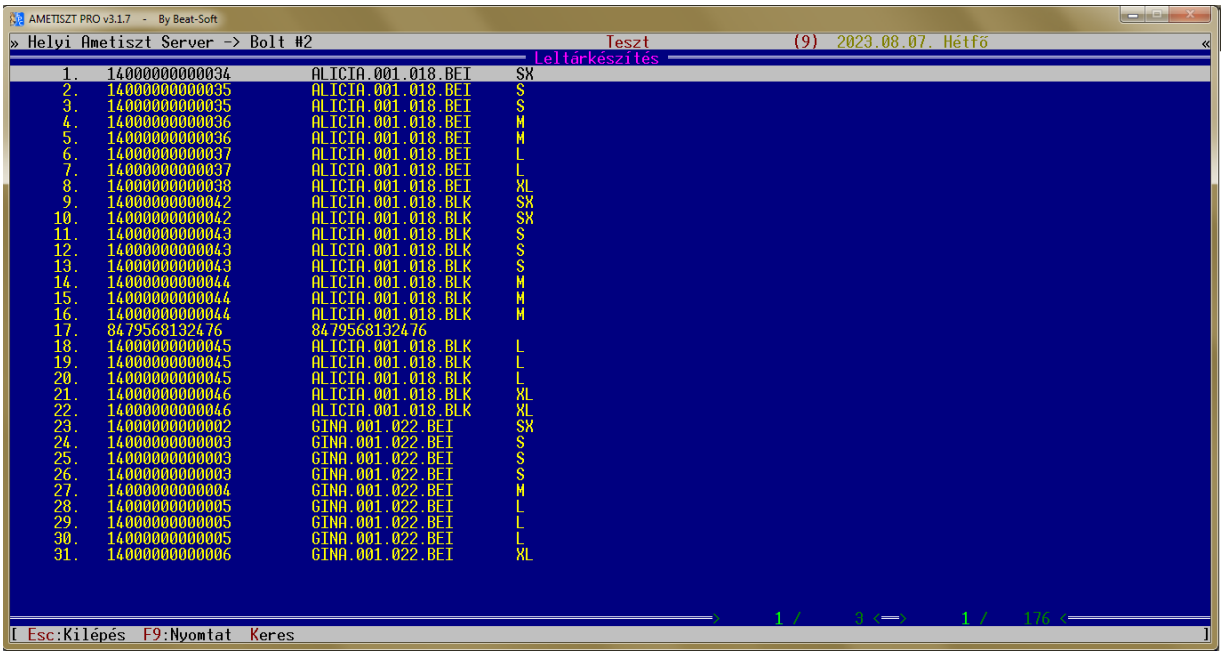
14.15 Forgalom elemzés / Leltárkészítés / Kiértékelés



126. ábra

Az számítógépre áttöltött állományok használata a következőképpen történik:

- Az **F** betű lenyomása után a korábban áttöltött állományok között lehet tallózni és **ENTER** gombbal meg lehet kezdeni a darabszámok behívását a leltárkészletbe.
- A vonalkód állomány tartalmát először a számítógép átellenőrzi. Különválogatja az értelmezhető és a hibás vonalkódokat.
- Egy külön ablakban lehet megnézni a leolvasott vonalkódok értelmezését. Amelyik vonalkódot nem ismerte fel a rendszer, amellett nem szerepel a cikkszám és a méret.

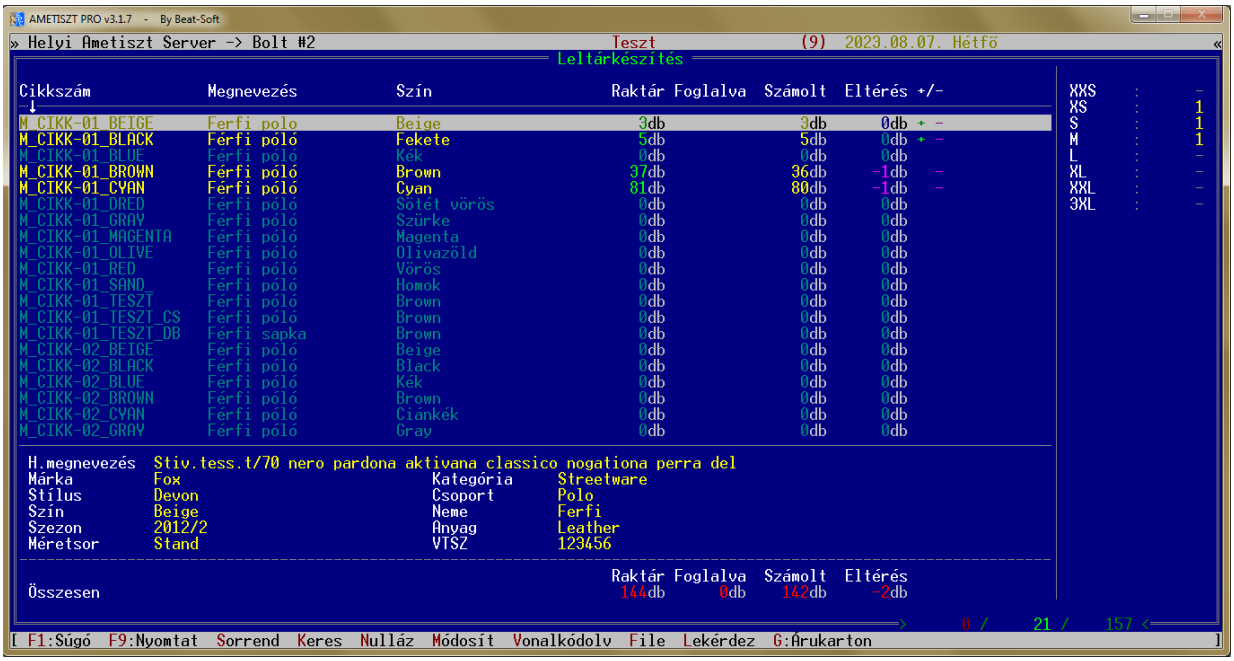


127. ábra

- Az értelmezhető vonalkódokat a rendszer hozzáadja a számolt leltárkészlethez.
- A hibás vonalkódokról egy külön összesítő listát kapunk.

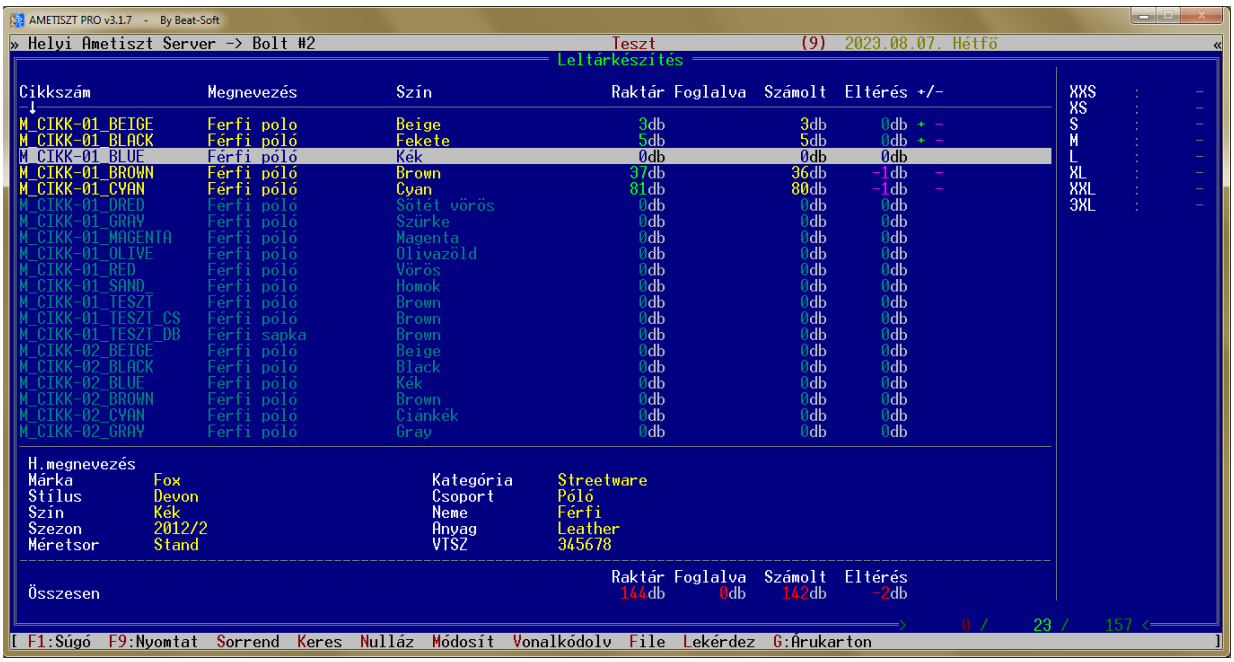
Az állomány behívása után a rendszer megkezdi a kiértékelést.
A számolt leltárkészlethez hozzáadja az újonnan „érkezett” mennyiségeket.

A kiértékelés végén a leltározott mennyiségeket az *Árukészlet* menühöz hasonló felületen követhetjük figyelemmel.
Amennyiben a számítógép eltérést tapasztal a számítógépes nyilvántartás és a számolt árukészlet között, akkor a képernyő jobb oldalsó felén „ + ” illetve „ - ” jelekkel közli ezt a felhasználóval.



128. ábra

14.16 Forgalom elemzés / Leltárkészítés / Kiértékelés megtekintése



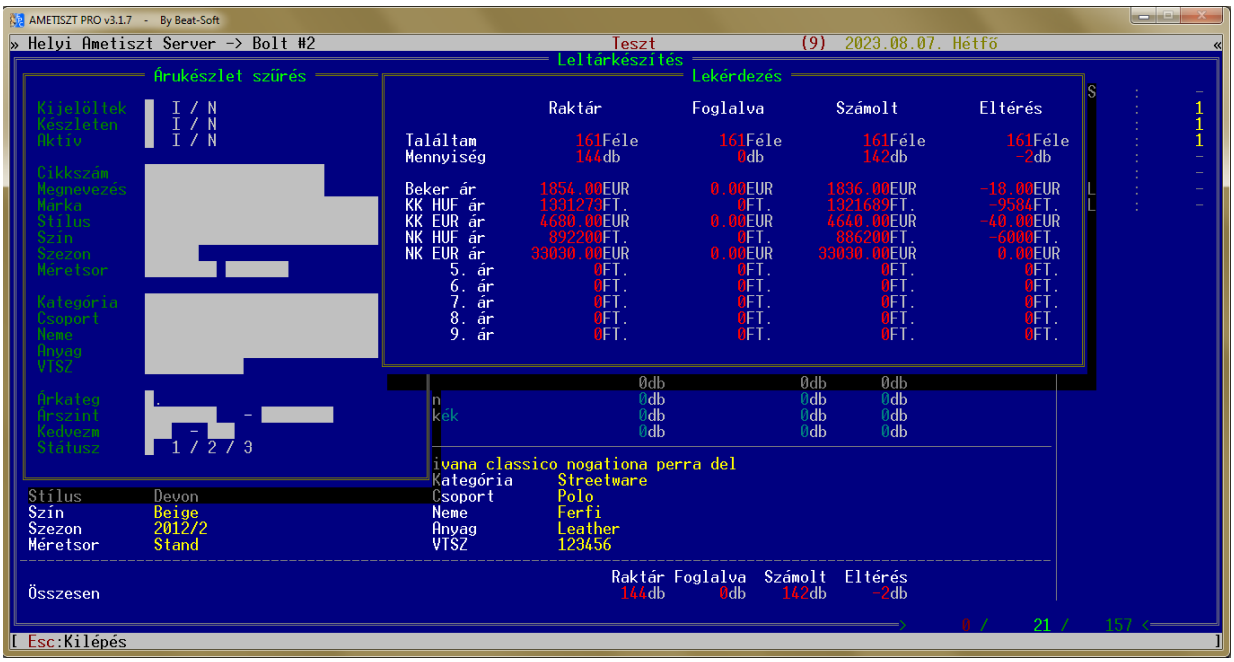
129. ábra

Természetesen a különböző leltározási módszereket egymás után vegyesen is alkalmazhatjuk. Amennyiben a számlálást elölről szeretnénk kezdeni, lehetőségünk van ebben a menüben N billentyűvel nullázni a leltárt.

A következő funkcióbillentyűket használhatjuk:

F1	Segítség
F4	Adatok exportálása külső állományba
F9	Nyomtatás
A	Adatlap megtekintése
B	Vonalkód matrica nyomtatása
F	Leltár készítése külső szöveges állományból, file-ból
G	Adatok fogadása közvetlenül vonalkódgyűjtőről
CTRL + **G**	Ugrás egy adott sorszámú sorra
K	Keresés
SHIFT + **K**	Keresés folytatása
L	Lekérdezés
M	Leltár manuális (kézi) módosítása
N	Számolt leltárkészlet nullázása
S	Rendezési sorrend változtatása

14.17 Forgalom elemzés / Leltárkészítés / Leltározás lekérdezése



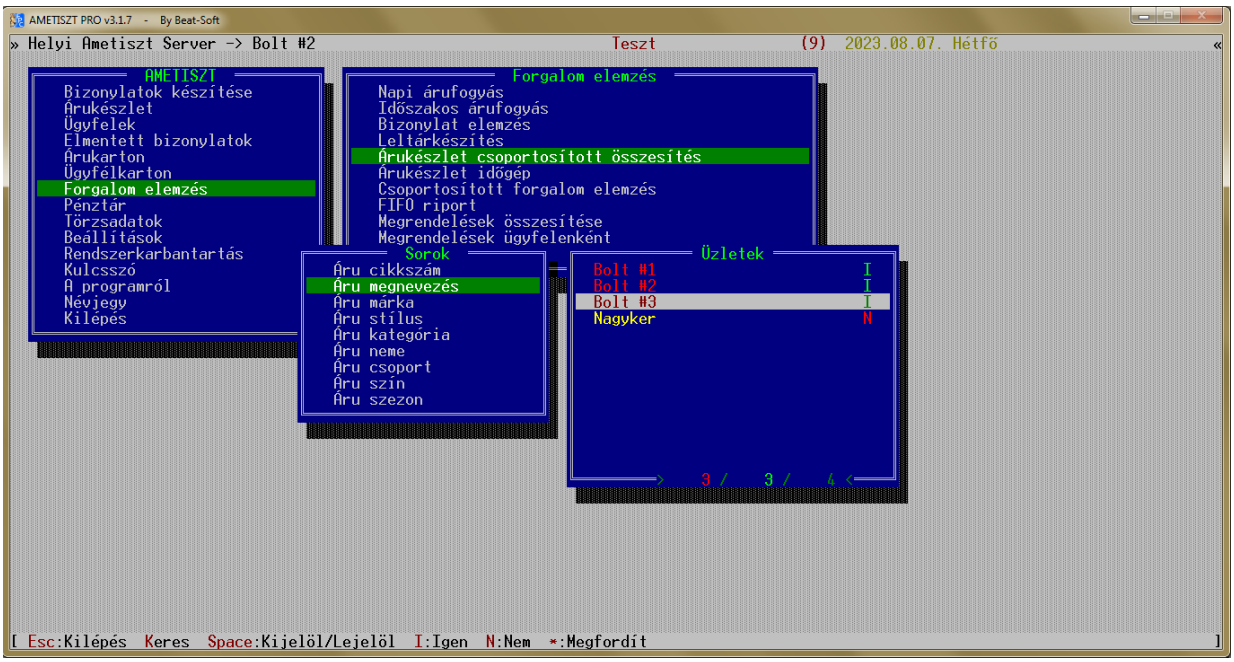
130. ábra

Ha az összeszámlált leltármennyiségről összesítést szeretnénk kérni, használjuk a lekérdezés funkciót, amelyet az **L** billentyű lenyomásával hívhatunk elő. Itt pontos, áttekinthető összesítést kapunk az alábbiakról:

- Számítógépes raktáron nyilvántartott készlet
- Foglalásban lévő készlet
- Megszámolt leltárkészlet
- Számítógépes árukészlettől való eltérés nagysága

Mindhárom készlet mennyiséget a rendszer átszámolja a nyilvántartott árkategóriák mindegyikének értékére.
Amennyiben a készleteknek csak egy részéről kívánunk lekérdezést végezni, abban az esetben itt is alkalmazhatjuk a szokásos szűrési funkciót.

14.18 Forgalom elemzés / Árukészlet csoportosított összesítés

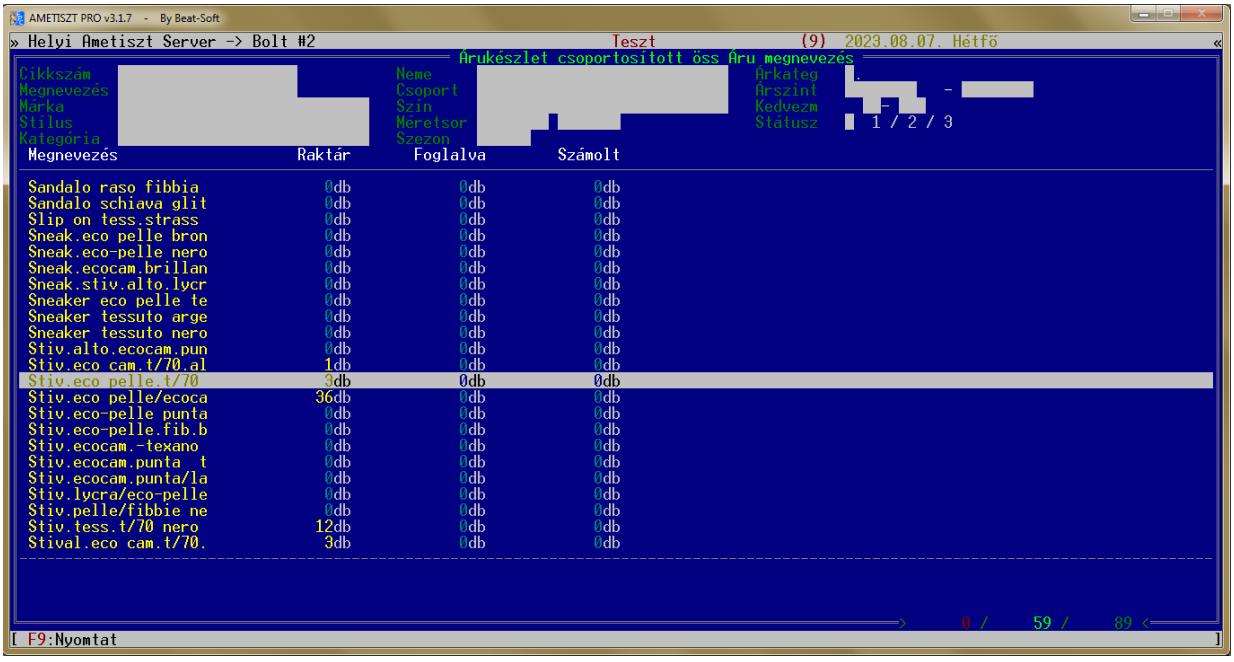


131. ábra

Az *Árukészlet csoportosított összesítés* menüpont arra használható, hogy a több raktárban eltárolt mennyiségeket összesítsük. Az összesítést a rendszer képes valamilyen kiválasztott szempont szerint összesíteni. Így a mennyiségeket már eleve összesítve kapjuk meg.

A művelet folyamata:

- Válasszuk ki a csoportosítási szempontot (Pl: „Áru megnevezés”)
- A **SPACE** vagy + - gombokkal jelöljük ki a kívánt raktárakat
- Állítsuk be a kívánt szűrést, ha nem minden cikket szeretnénk összesíteni
- A rendszer összeszámolja a megfelelő mennyiségeket és a megadott szempont szerint és összesítve kiírja

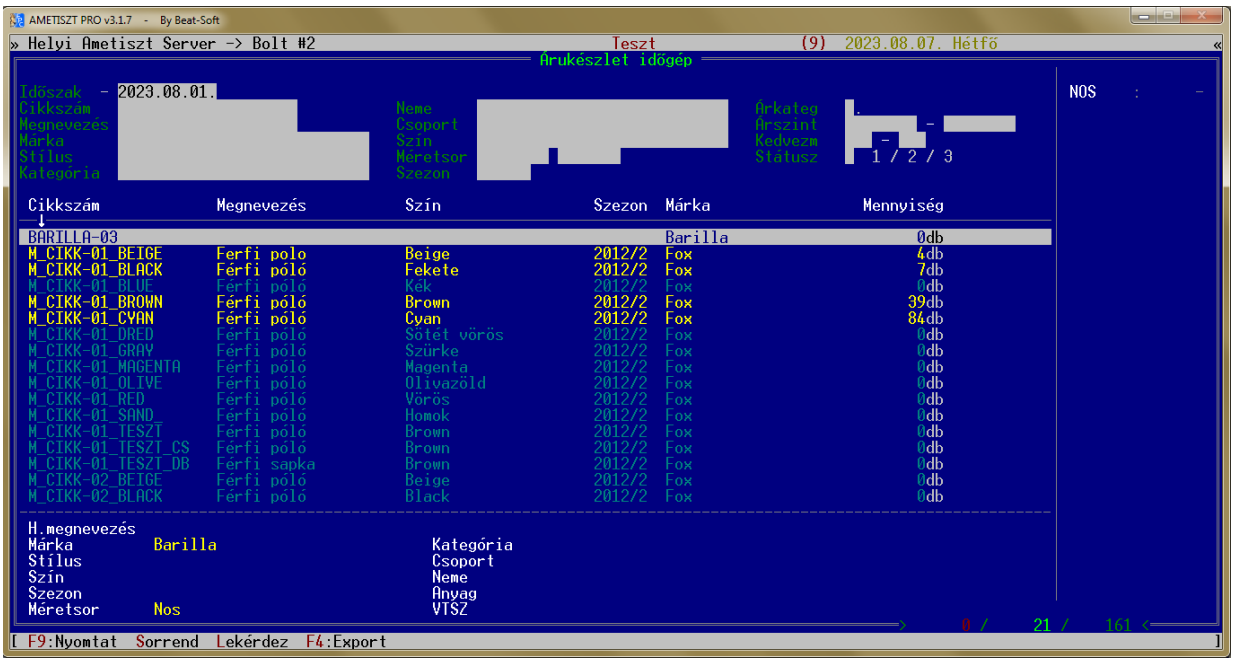


132. ábra

Ha az összeszámlált leltármennyiségről összesítést szeretnénk kérni, használjuk a *Lekérdezés* funkciót, amelyet az **L** billentyű lenyomásával hívhatunk elő. Itt pontos, áttekinthető összesítést kapunk az alábbiakról:

- Számítógépes raktáron nyilvántartott készlet
- Foglalásban lévő készlet

14.19 Forgalom elemzés / Árukészlet időgép



133. ábra

Elképzelhető, hogy könyvelőnk az aktualitásánál hónapokkal később már megörvendeztetett bennünket azzal a kérdéssel, hogy „Mennyi volt a december 31-esikei készlet?” vagy „Küldjél nekem december 31-edikei készletet!”. Ilyenkor néhányunk csak vakargatja a fejét és azon gondolkodik, „Na ezt meg hogyan?” „Miért nem akkor szólt?”
Ez a menüpont ehhez nyújt segítséget. A művelet a kiállított bizonylatok alapján visszamenőleg kiszámolja, hogy egy adott időpontban mennyi volt az árukészlet.

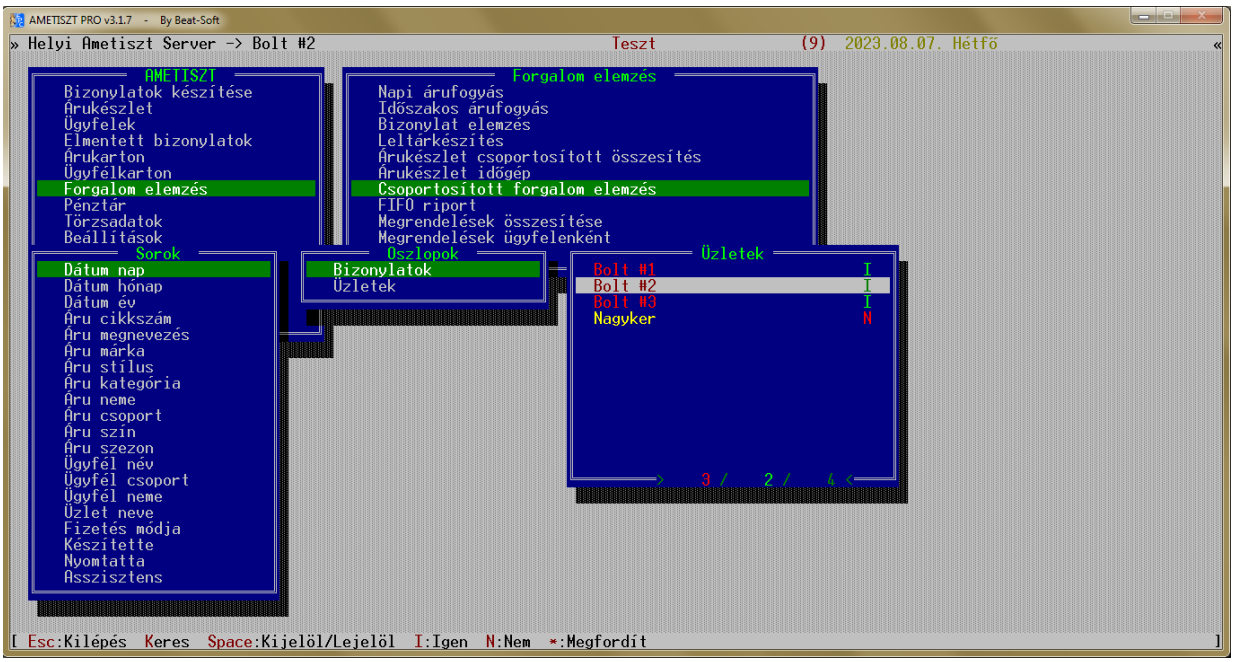
A művelet lépései:
Megadjuk az időpontot, amikorra kíváncsiak vagyunk. A rendszer mindig az aznap esti záró készletet fogja visszaadni.

- Megadhatunk szűrő feltételeket is. Ez esetben a rendszer csak azokat a cikkeket számolja. Például adott esetben csak egy bizonyos márkájú termékeket vagy bizonyos szezont

Miután megadtunk minden szükséges adatot, a rendszer kiszámolja a készletet és tallózgathatunk benne, mintha az *Árukészlet* menüben lennénk.
Az alábbi műveletekre van lehetőségünk:

F1	Segítség
F4	Adatok exportálása külső állományba
F9	Nyomtatás
CTRL + **G**	Ugrás egy adott sorszámú sorra
K	Keresés
SHIFT + **K**	Keresés folytatása
L	Lekérdezés
CTRL + **R**	Képernyőn megjelenő adatok frissítése
S	Rendezési sorrend változtatása

14.20 Forgalom elemzés / Csoportosított forgalom elemzés



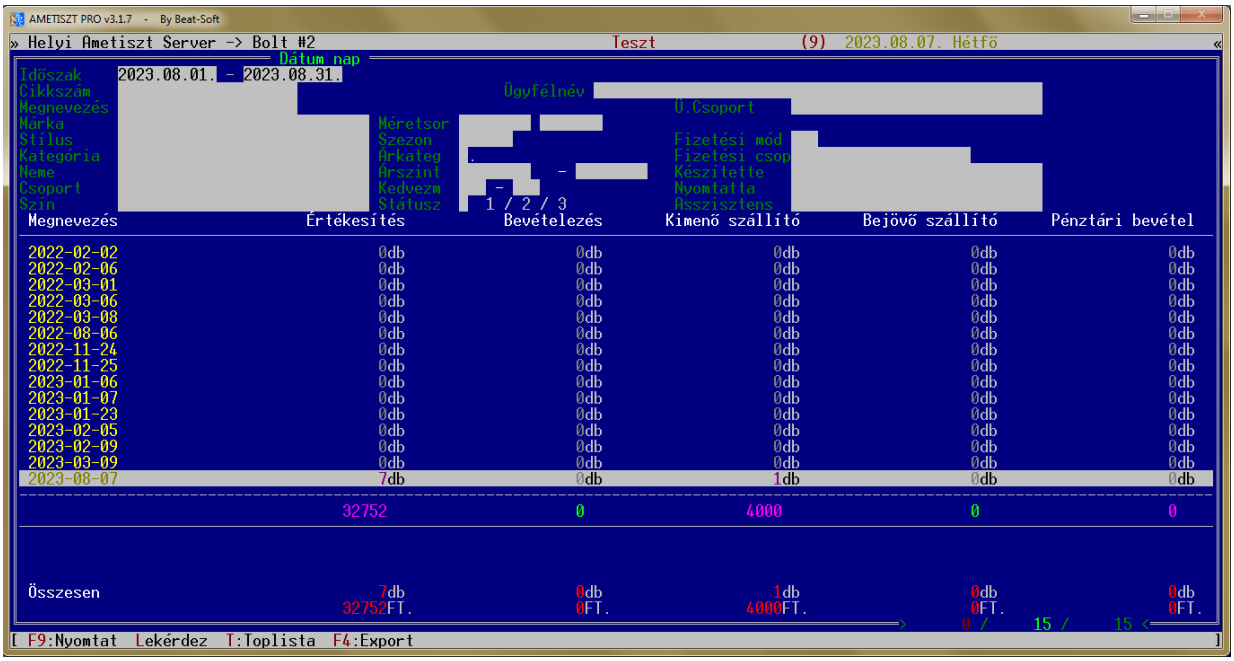
134. ábra

A *Csoportosított forgalom elemzés* menüt arra használhatjuk, hogy összesítsük a bolti forgalmakat. Mindezt úgy, hogy a kapott eredményeket bizonyos szempontok szerint összecsoportosítva jelenítsük meg.
Így megkapjuk például cikkszámonként vagy például színenként összesítve, hogy milyen árumennyiségek érkeztek illetve távoztak raktárainkból. A kigyűjtött adatokat a program a egy második szempont szerint is szétválogatja, például bizonylatok típusa szerint. A kapott mennyiségeket darab és érték szerint is összegzi.

Az elemzett cikkszámok, ügyfelek és bizonylatok körét az eddig ismert szűrők segítségével szűkíthetjük.

A művelet lépései:

- Megadjuk a soronkénti összesítés típusát (pl: Dátum nap)
- Megadjuk az oszloponkénti összesítés típusát (pl: Bizonylatok)
- Kiválasztjuk az üzleteket, raktárakat, amiket összesíteni szeretnénk (Pl: Bolt1, Bolt2)
- Megadjuk a szűrési feltételeket (pl: Időszak)
- A rendszer összeszámolja a megfelelő mennyiségeket és a megadott szempont szerint és összesítve kiírja



135. ábra

A *Csoportosított forgalom elemzés* menü az alábbi adatok egyike szerint csoportosíthatja az adatokat:

A rendszer az ügyfelek adatait automatikusan sorba rendezi az összes fontosabb adatmező alapján:

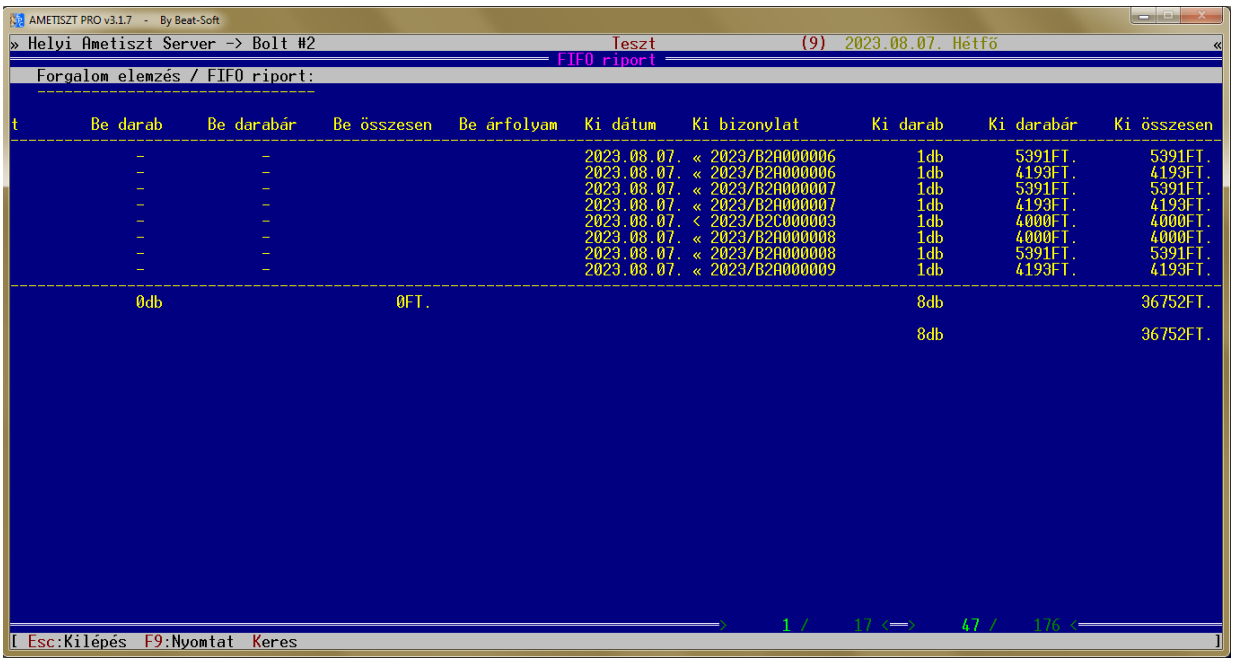
- Dátum nap
- Dátum hónap
- Dátum év
- Áru cikkszám
- Áru megnevezés
- Áru márka
- Áru stílus
- Áru kategória
- Áru neme
- Áru csoport
- Áru szín
- Áru szezon
- Ügyfél név
- Ügyfél csoport
- Ügyfél neme
- Üzlet neve
- Fizetés módja
- Bizonylatot készítette
- Bizonylatot nyomtatta
- Bizonylat Asszisztens

Az elemzés kezdete előtt menüben kiválaszthatjuk a megfelelő szempontot, a rendszer pedig a megfelelő bizonylatok adatai alapján a statisztika adatait visszacsoportosítja az előre kiválasztott szempont szerint.

A következő funkcióbillentyűket használhatjuk:

F1	Segítség
F4	Adatok exportálása külső állományba
F9	Nyomtatás
CTRL + **G**	Ugrás egy adott sorszámú sorra
L	Lekérdezés
CTRL + **R**	Képernyőn megjelenő adatok frissítése
T	Toplista a legjobb 20 tételről

14.21 Forgalom elemzés / FIFO riport



136. ábra

A FIFO riport a könyvelőnek egy nagyon kellemes segítség, de nekünk is hasznos lehet.
A FIFO szó azt jelenti, hogy First In First Out, tehát ami először bejött, az először ment ki.
A riport ugyanis úgy ad egy kiértékelést, hogy megnézi a kiadott termékeket és a beérkezés sorrendjében adja őket ki. Így ugyanis precízen kiszámolható a eladott termékek beszerzési értéke, az ELÁBÉ.

Tehát a riport, amit az elemzés végén kapunk, egy olyan lista, amin szerepel az összes eladott tétel egyesével és mellette, hogy melyik pontosan milyen áron érkezett és milyen árfolyamon.
Itt jön a képbe, hogy számunkra miért fontos. Ha pontosan vezettük a nyilvántartásunkat, egész pontos összeget kapunk róla, hogy a termékeket milyen haszonnal értékesítettük.

15. Vonalkódtechnika

15.1 Vonalkódtechnika / Alapok

A Vonalkód Működése

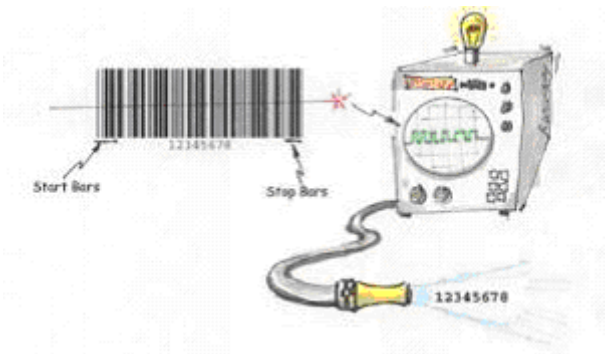
A vonalkód vékony és vastag vonalakból áll. A vonalkód olvasó fotóérzékelővel a kódot elektromos jellé változtatja olvasás közben, és méri a relatív szélességét a vonalaknak és a helyeket a vonalak közt. Így fordítja az olvasó a vonalkódokat írásjelekre, és küldi a számítógéphez vagy kézi terminálhoz.



Vékony-Vastag-Vékony-Vékony-Vastag-Vékony-Vastag-Vékony-Vékony

010010100

(Code 39 Start/Stop irásjel)



Minden vonalkód egy különleges Start és egy Stop jellel rendelkezik. Így tudja az olvasó felismerni, ha előre vagy visszafelé olvasta a vonalsorozatot. Továbbá, egyes vonalkódoknak checksum jele is van közvetlen a Stop jel előtt. A checksum nyomtatás közben van kiszámítva, a vonalkód karakterek alapján. A vonalkód olvasó ugyanezt a számítást végrehajtja, és hozzáhasonlítja az eredményt a checksum-hoz. Ha a két szám nem egyezik, az olvasó hibát feltételez, és újból próbálkozik

Különböző vonalkódok vannak, és mindegyiknek megvan a saját vonal mintája. Az UPC, és az Interleaved 2 of 5 kód csak számokból áll, és általában kiskereskedelmi árúkon használt. Code 39 karaktersorozatában benne van a nagy betűk, számok, és néhány jel. Code 128 felismer minden nyomtatható és nyomtathatatlan ASCII karakter kódot.

Különböző Vonalkódok Alkalmazása

Van valamiféle ipari standard, amelyet a cégnek be kell tartani, vagy a vevő kér egy különleges vonalkód formát? Ha igen, valószínűleg kénytelenek az a vonalkódot használni, melyet a vevő kér. Ha viszont kiskereskedelmi árukat jelölnek, UPC-A -t használnak USA-ban és EAN-13 -t a világ többi országában. Ha cégen belüli használatra kell a vonalkód rendszer, választhatja bármelyiket, de meg kell gondolni, hogy a számos vonalkód elég, vagy használatát venné a számos és betűs vonalkódnak. A Code 39, és Code 128 erre alkalmasak. Ha csak számos vonalkód kell, az Interleaved 2 of 5 is megfelelne, bár a Code 128 nagyobb teljesítményű és épp olyan kis helyen elfér, ha számos adatot kódol. Ha nagymennyiségű adatot kell rejtjelezni, PDF-417 ajánlatos. Ha mértékletes adatmennyiséget kell nagyon kicsi helyre férkőztetni, a DataMatrix célszerű.

2-Dimenziós Vonalkód

2-dimenziós jelek általában négyszögletűek, és két dimenzióban rejtjelezik az adatokat. Két fajta 2-dimenziós vonalkód létezik: a "halmozott vonalkódok" rétegekből álnak, és 2-dimeziós, vagy CCD és lézerolvasókkal, és speciális software-el olvashatóak. A másik fajta a "Mátrix Kód", melyek igazi 2-D mátrixon épülnek. Tömörebbek a halmozott vonalkódokhoz képest, és csak igazi 2-D olvasó tudja dekódolni.

2-Dimenzós kódok előnyei a következők. Kis helyen sok információt tudnak tarolni a standard vonalkódokhoz képest. Egy standard vonalkód körülbelül 20 - 25 karakter a maximum tartalma, 2-D vonalkódok 100 - 2 000 karaktert tartalmazhat.

A Vonalkódok Előnyei

Fejleszti a Működési Teljesítményt

Mivel a vonalkódok megengedik a gyors és pontos adatrögzítést, a munkafolyamat felgyorsul és követhetőbb. Követni a státuszt vagy lokációt egyes tervnek, anyagnak, eszköznek, vagy egyéb tárgynak a cégen belül sok időbe telik. Vonalkódok felgyorsítják ezt a folyamatot.

Csökkenti a Hibákat

Adatrögzítő hibák sokféle problémát okozhatnak: megelégedetlen vevők, időpazarlás nyomozni áruk után, és plusz pénzbe kerülhet a szállítás. Sokszor még komolyabb problémát is okozhat ilyen hiba, főleg ha egészségügyi felhasználásról van szó. Az ember átlagban hibázik egyszer háromszáz karakterenként. Vonalkód olvasók átlagban egyszer harminc-hattrillión karakterenként hibázik attól függően, hogy melyik vonalkódot használ.

15.2 Vonalkódtechnika / Vonalkód típusok / Főbb típusok



137. ábra

Kódolásuk, szerkezetük alapján az alábbi vonalkód típusokat különböztetjük meg egymástól:

▪ EAN 13	EAN-13 -t világszerte használják kiskereskedelemben. A jel 13 karaktert kódol.
▪ EAN 8	EAN-8 az EAN-13 kód rövidített változata. Az EAN-8 kód fő célja minél kisebb helyet foglaljon el.
▪ UPC-A	A UPC-A 12 számjegyű kódot tartalmaz.
▪ UPC-E	UPC-E az UPC-A variációja, amelyet a 0-s számú rendszerre használható. UPC-E kódok nagyon kicsi helyen elférnek mivel a 0 -t kiszűrik.
▪ Interleaved 2 of 5	Interleaved 2 of 5 számokból álló vonalkód, melyet főleg áruraktárakban, és ipari mûhelyekben használnak. Az adatnak páros számú számjegyből kell állnia.
▪ Codabar	Codabar a számokat (0-9), hat jelt (-:.$/+), és a start/stop karaktereket (A, B, C, D, E, *, N, vagy T) kódol. A Codabar-t könyvtárak, csomagkiszállító servizek, véradó központok, és más adatfeldolgozó alkalmazók használják.
▪ Code 39	Code 39 -t különböző iparágak használják, és állami vonalkód standard is. A Code 39 teljes karakter sorozata 0-9, A-Z (csak nagy betűk), és a space, mínusz (-), plusz (+), pont (.), dollár ($), slash (/), és százalék (%)
▪ Code 93	Code 93 egy kisebb fajtája a Code 39-nek. De karakterenként csupán 9 vonalkód elemet használ a 15 helyett
▪ Code 128	Kitűnően tömörít numerikus és alphanumerikus adatoknak. Előnyösebb, mint a Code 39, mivel karakterválasztéka bővebb, és tömörebb. A Code 128-nak teljes karakter sorozata 0-9, A-Z (nagy és kis betűk), és az összes standard ASCII jelek és kontrol kódokból áll.
▪ PDF 417	2-dimeziós vonalkód, ami 1 800 nyomtatható ASCII karaktert, vagy 1 100 bináris karaktert tud tárolni
▪ DataMatrix	2-dimenziós vonalkód, ami 1 - től 2 000 karaktert tud tárolni
▪ EAN 128	

15.3 Vonalkódtechnika / Vonalkód típusok / EAN-13





EAN-13 -t világszerte használják kiskereskedelemben. A jel 13 karaktert kódol: az első két vagy három vonal az országkód mely jelezi, hogy melyik országban regisztrált a gyártó. Az országkódot fojtatja 9 vagy 10 adat jegyszám, és egy checksum. Két vagy öt jegyszámú kiegészítő vonalkód hozzáadható. Így elérhető a 14 vagy 17 jegyszámú vonalkód.

Modulo 10 kalkuláció a checksum:

1. Add össze a páros számú számjegyeket: 2, 4, 6, stb.
2. Az eredményt 3 -al beszorozni.
3. Add össze a páratlan számú számjegyeket: 1, 3, 5, stb.
4. Add össze a 2. és 3. végeredményét.
5. A check karakter a legkisebb szám mely a 4. lépéshez adható, hogy a 10 többszöröse legyen az eredmény.

Például: Legyen a vonalkód adata = 001234567890

1. 0 + 2 + 4 + 6 + 8 + 0 = 20
2. 20 * 3 = 60
3. 0 + 1 + 3 + 5 + 7 + 9 = 25
4. 60 + 25 = 85
5. 85 + X = 90 (10 többszöröse legyen az eredmény), tehát X = 5 (checksum)

Visual Basic minta funkció a checksum kikalkulálásához:

```
Function Append_EAN_Checksum (RawString as String)
Dim Position as Integer
Dim CheckSum as Integer
CheckSum = 0
For Position = 2 to 12 step 2
Checksum = Checksum + Val(Mid$(RawString, Position, 1))
Next Position
CheckSum = CheckSum * 3
For Position = 1 to 11 Step 2
CheckSum = CheckSum + Val(Mid$(RawString, Position, 1))
Next Position
CheckSum = CheckSum Mod 10
CheckSum = 10 - CheckSum
If CheckSum = 10 Then
CheckSum = 0
End If
Append_Ean_Checksum = RawString & Format$(CheckSum, "0")
End Function
```

15.4 Vonalkódtechnika / Vonalkód típusok / EAN Országkódok

Kód	Ország
00 - 09	Amerikai Egyesült Államok
10 - 19	Lefoglalt EAN-hez csatlakozó UCC (USA)
20 - 29	Kiskereskedelmek és kiszállítók lokális használatára
30-37	Franciaország
400 - 440	Németország
45	Japán
46	Oroszország
471	Tajvan
474	Észtország
475	Lettország
477	Litvánia
479	Srí Lanka
480	Fülöp-szigetek
481	Fehéroroszország
482	Ukrajna
484	Moldva
485	Örményország
486	Grúzia
487	Kazahsztán
489	Hong Kong
49	Japán
50	Egyesült Királyság
520	Görögország
528	Libanon
529	Ciprus
531	Macedónia
535	Málta
539	Írország
54	Belgium és Luxembourg
560	Portugália
569	Izland
57	Dánia
590	Lengyelország
594	Románia
599	Magyarország
600 - 601	Dél Afrika
609	Mauritius
611	Marokkó
613	Algéria
619	Tunézia
622	Egyiptom
625	Jordánia
626	Irán
64	Finnország

690 - 692	Kína
70	Norvégia
729	Izrael
73	Svédország
740 - 745	Guatemala, El Salvador, Honduras, Nicaragua, Costa Rica, Panama
746	Dominikai Köztársaság
750	Mexikó
759	Venezuela
76	Svájc
770	Kolumbia
773	Uruguay
775	Peru
777	Bolívia
779	Argentína
780	Chile
784	Paraguay
785	Peru
786	Ecuador
789	Brazília
80 - 83	Olaszország
84	Spanyolország
850	Kuba
858	Szlovákia
859	Csehország
860	Jugoszlávia
869	Törökország
87	Hollandia
880	Dél Korea
885	Thaiföld
888	Szingapúr
890	India
893	Vietnam
899	Indonézia
90 - 91	Ausztria
93	Ausztrália
94	Új-Zéland
955	Malajzia
959	Pápua Új-Guinea
977	Periodikusok (ISSN)
978	Könyvek (ISBN)
979	Zene (ISMN)
980	Visszafizetési receptek
99	Kuponok

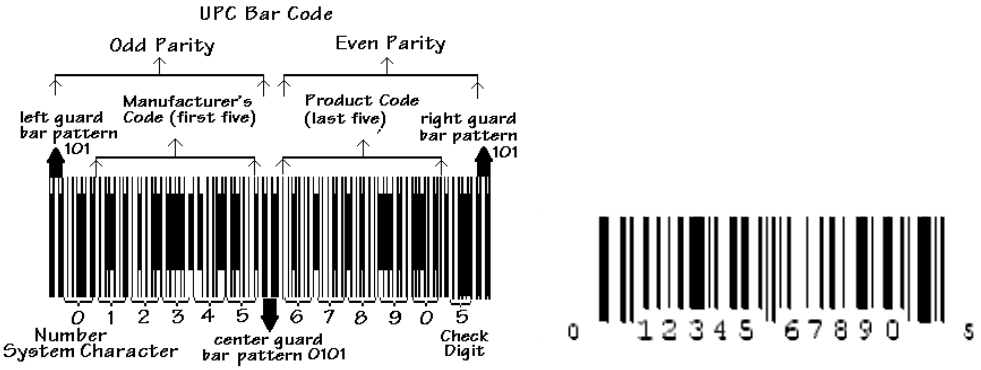
15.5 Vonalkódtechnika / Vonalkód típusok / EAN-8





EAN-8 az EAN-13 kód rövidített változata. Az első két vagy három vonal az országkód, 4 of 5 adat számjegy (az országkód hosszúságán függő), és a checksum. Igaz, hogy lehetséges plusz 2 vagy 5 számjegyes hosszabbítást tenni a kódhoz, az EAN-8 kód fő célja minél kisebb helyet foglaljon el.

Az EAN-8 jel azonosítja a gyártót és a gyártmányt. Mivel limitált az EAN-8 kódok száma országonként, csak olyan gyártmányokra teszik, melyre nem fér a nagyobb EAN-13 vonalkód. Például, a 2-számú országkód, csak 100 000 vonalkód variációt enged meg.



UPC-A Kód Struktúrája

A UPC-A 12 számjegyű kódot tartalmaz. Az első számjegy a számolórendszert azonosítja:

0 : szabályos UPC kódok
1 : foglalt
2 : boltban címkézett rendszertelen súlyú tárgyak
3 : National Drug Code és National Health Related Items (Országos drog és E.Ü. kód)
4 : nincs forma korlátozás, üzleten belüli használatra (kivéve élelmiszer cikkekre)
5 : kuponokon használható
6 : foglalt
7 : szabályos UPC kódok
8 : foglalt
9 : foglalt

A következő 5 számjegyű kód a gyártót azonosítja. A Uniform Code Council (UCC) osztja ezeket a számokat. A ezután levő 5 számjegy a tárgyat azonosítja, és ezt a számot a gyártó adja meg. Az utolsó számjegy a checksum.

Checksum Kalkulálása (Modulo 10 kalkuláció a checksum képzéséhez):

1. Add össze a páros számú számjegyeket: 2, 4, 6, stb.
2. Az eredményt 3 -al beszorozni.
3. Add össze a páratlan számú számjegyeket: 1, 3, 5, stb.
4. Add össze a 2. és 3. végeredményét.
5. A check karakter a legkisebb szám mely a 4. lépéshez adható, hogy a 10 többszöröse legyen az eredmény.

Például: Legyen a vonalkód adata = 001234567890

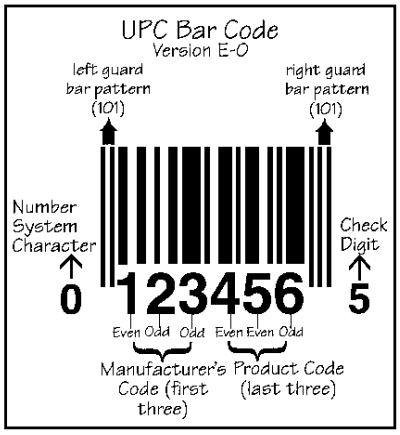
1. 0 + 2 + 4 + 6 + 8 + 0 = 20
2. 20 * 3 = 60
3. 0 + 1 + 3 + 5 + 7 + 9 = 25
4. 60 + 25 = 85
5. 85 + X = 90 (10 többszöröse legyen az eredmény), tehát X = 5 (checksum)

Periodikusok 2-számjegyű kiegészítő kódja

Az UPC-A kód két számjegyű kiegészítő vonalkóddal bővíthető, mely a periodikus számát jelzi. Heti kiadványok általában 1-52 -ig vannak számozva; félhavi kiadások 1-24 számozottak; és 1-12 vannak a hónapos kiadások számozva.



15.7 Vonalkódtechnika / Vonalkód típusok / UPC-E



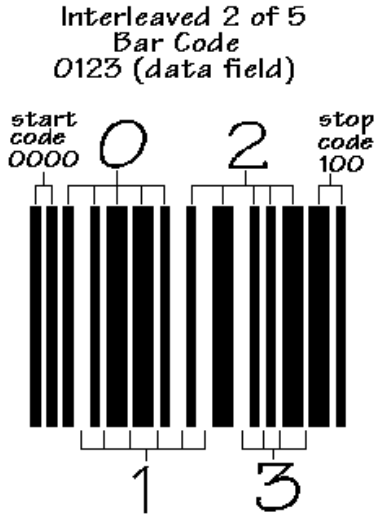


UPC-E az UPC-A variációja, amelyet a 0-s számú rendszerre használható. UPC-E kódok nagyon kicsi helyen elférnek mivel a 0 -t kiszűrik.

Négy szabály vonatkozik az UPC vonalkód nyomtatására az UPC-E formában:

- Ha a gyártó utolsó 3 számjegye 000, 100, vagy 200, az érvényes termék kódok 00000 - 00999 (1 000 szám).
- Ha a gyártó utolsó 3 számjegye 300, 400, 500, 600, 700, 800, vagy 900, az érvényes termék kódok 00000 - 00099 (100 szám).
- Ha a gyártó utolsó 2 számjegye 10, 20, 30, 40, 50, 60, 70, 80, vagy 90, az érvényes termék kódok 00000 - 00009 (10 szám).
- Ha a gyártó számjegye nem nullával végződik, az érvényes termék kódok 00005 - 00009 (5 szám).

15.8 Vonalkódtechnika / Vonalkód típusok / Interleaved 2 of 5

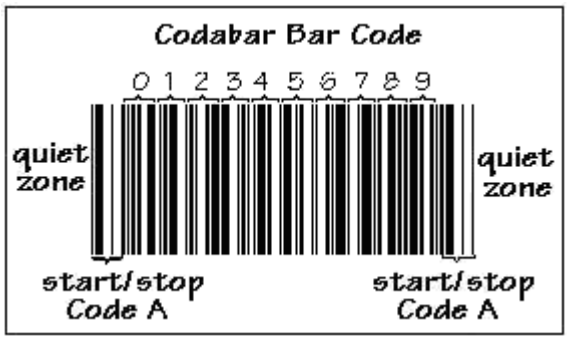


Interleaved 2 of 5 számokból álló vonalkód, melyet főleg áruraktárakban, és ipari műhelyekben használnak. Az adatnak páros számú számjegyből kell állnia.

A karakterek 5 elemből állnak, 5 vonal, vagy 5 öt space. Két elem az ötből vastag, valamint három vékony. Szomszédos karakterek összefésültek, tehát alternálódik a space és vonal egyik karaktertől a következőig.

15.9 Vonalkódtechnika / Vonalkód típusok / Codabar

Másnéven USD-4, NW-7, és 2 of 7 Code.





Codabar a számokat (0-9), hat jelt (-:.$/+), és a start/stop karaktereket (A, B, C, D, E, *, N, vagy T) kódol. A start/stop karakterek párokban vannak, és nem szerepelhetnek többször a vonalkódban. Codabar-t könyvtárak, csomagkiszállító servizek, véradó központok, és más adatfeldolgozó alkalmazók használják. Nincs előírt checksum, viszont egyes iparágak kifejlesztették a saját checksum standard-eket.

15.10 Vonalkódtechnika / Vonalkód típusok / CODE 39 (3 OF 9)



Code 39 -t különböző iparágak használják, és állami vonalkód standard is. Az ANSI (Amerikai Nemzeti Szabványügyi Intézet) maghatározza a Code 39 standardot, mint MH10.8M-1983, és USD-3, 3 of 9 -ként is ismert.

A Code 39 teljes karakter sorozata 0-9, A-Z (csak nagy betűk), és a space, mínusz (-), plusz (+), pont (.), dollár ($), slash (/), és százalék (%). A start/stop karakter a kód elején és végén található, és a vonalkódnak nincs maximum hosszassága, viszont 25 -nél több karakter terheli kapacitását. Minden egyes karakter 9 elemből áll: 5 vonal, és 4 üres hely. Egy karakter 3 vastag, és 6 vékony elemből áll. Inter-karakter hely választja el a karaktereket, amely akkora, mint a vékony vonal. A vastag : vékony vonalak aránya 1.8 - 3.4. Vonalkódok, melyeknek a vékony vonala kisebb, mint 0. 020 arasz (0.508mm), legalább 2.5 arány kell, hogy legyen, de 3.0 a javasolt. 10 vékony vonalas holtzóna van a Code 39 vonalkódok elején és végén.

A checksum nem kötelező a Code 39 vonalkódhoz, viszont az adat integritása miatt a Modulo 43 check számjegy hozzátéte javasolt. Code 39 jóformán az egyetlen vonalkód, melynek a checksum nem kötelező, tehát előnyösebb mikor lehetetlen, vagy alkalmatlan checksum-okat kalkulálni minden egyes vonalkód nyomtatáskor.

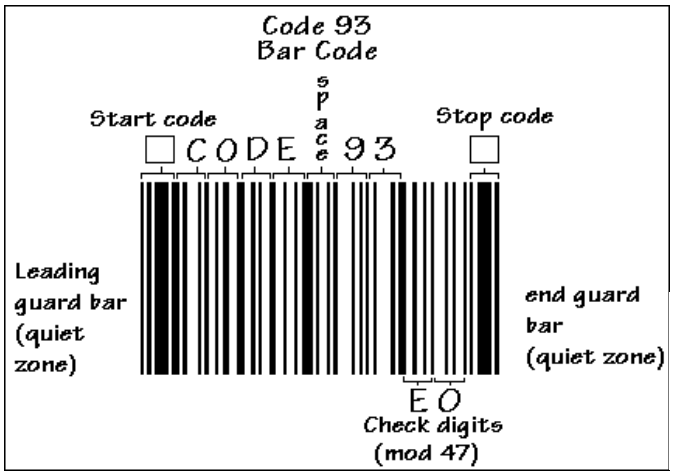
Extended Code 39

Extended Code 39 kibővíti a Code 39 karakter sorozatát (kisbetűkkel és jelekkel). A Code 39 karaktereket páros Code 39 karakterekkel kell kódolni, például, a kicsi "a" betű, amely nem szerepel a Code 39 karaktersorozatban, a "+A" párral lehet kódolni.

Tippek…

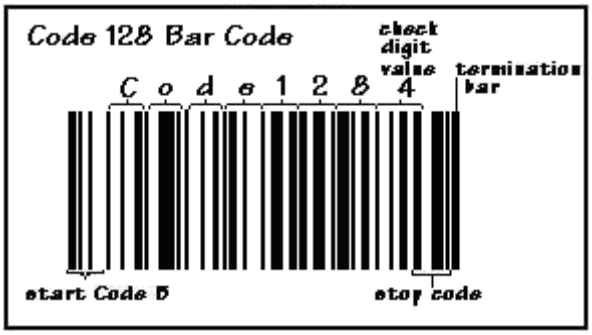
Majdnem mindegyik piacon lévő vonalkód képes elolvasni a Code 39 vonal kódokat. Főleg cégen belül használják, hol a vonalkódok belsőleg alkalmazhatók. Előtagként a vonalkódhoz illeszteni egy karaktert segít a hiba kikerülésében. Például, áru azonosító számok lehet "P"-vel, és a mennyiség száma "Q"-val, kezdődhetnek. Ha a felhasználó leolvas egy alkatrész számot, a vonalkód olvasó le tudja ellenőrizni a "P" jelenlétét és automatikusan visszautasítani a kódot, ha az nincs ott.

15.11 Vonalkódtechnika / Vonalkód típusok / Code 93 (USS-93)





Code 93 egy kisebb fajtája a Code 39-nek. Ugyanazokat a karaktereket használja, mint a Code 39, de karakterenként csupán 9 vonalkód elemet használ a 15 helyett. A Modulus 43 checksum nem kötelező, úgy, mint a Code 39 esetében.





Code 128 kitűnően tömörít numerikus és alphanumerikus adatoknak. Előnyösebb, mint a Code 39, mivel karakterválasztéka bővebb, és tömörebb.

A Code 128-nak teljes karakter sorozata 0-9, A-Z (nagy és kis betűk), és az összes standard ASCII jelek és kontrol kódokból áll. A kódok három alegységre vannak választva: A, B és C. Az A alegység a standard ASCII jeleket, számokat, nagybetűket és kontrol kódokat tartalmazza; A B alegység standard ASCII jeleket, számokat, nagybetűket és kisbetűket foglalja össze; és a C alegység két számot tömörít egy karakterbe. Ráadásul, mindegyik alegység tartalmaz kontrol karaktereket, ami engedi a váltást egyik alegységtől a másikig egy vonalkódban. Végül, három külön start kód létezik, mely jelezi, hogy melyik alegységet használja.

A checksum

Minden egyes Code 128 karakternek van egy száma 0-102 ig. Az A és B alegységekben, a karakterek száma az ASCII kód megfelelője mínusz 32. Például, a felkiáltó jel (ASCII 33) száma 1.

Az A alegység engedélyezi az ASCII kontrol karakterek nyomtatását (0-31 számú ASCII kódok). Ezekre a karakterekre vonatkozva, 64-t kell adni az ASCII kódhoz a karakter száma kiszámításához. Például a NUL értéke (ASCII 0) 64, SOH (ASCII 1) 65, STX (ASCII 2) 66, stb.
A C alegység párosan nyomtatja a számokat, és a karakter száma a checksum kiszámításához, a pár értéke (00, 01, 02,.., 99).

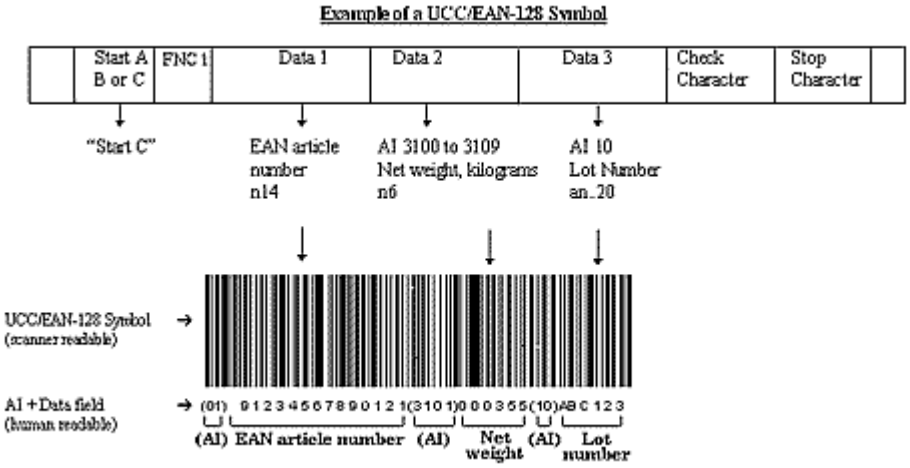
A checksum kalkulálása:

1. A checksum kezdeti értékét állítsd a start karakter értékére (103, 104, vagy 105 az A, B, vagy C alegység megfelelőjével).
2. A szorzó kezdeti értékét állítsd 1-re.
3. Kezdvén a vonalkód bal oldalán, add a karakter számát szorozva a szorzó értékével a checksum-hoz. A szorzó egyel növekszik minden karakter után.
4. Oszd a végeredményt 103-lal.
5. Alakítsd át a checksum számértékét ASCII karakterekre.

A checksum számértéke átalakítása ASCII karakterekre a betűtípuson is múlhat. Óvatosnak kell lenni mikor az eredményes ASCII kód szám értéke nulla, vagy ha 95-nél magasabb.

Általában, ha az A alegységbe a checksum 0-63-ig, add a "space" checksum-ot az ASCII kódjához (32) a karakter kód kiszámításához. Ha a checksum meghaladja 64 -t, vegyél el 64 -t a karakter kód kiszámításához. A B alegységbe, add a "space" checksum-ot az ASCII kódjához (32) a karakter kód kiszámításához. A C alegységben, a checksum egyenlő a karakter ASCII számértékével.

15.13 Vonalkódtechnika / Vonalkód típusok / EAN 128



Az EAN-128-as rendszer a Kód-128 vonalkód szimbólumnak egy alkészlete, amelyet a kezdő széljel után álló ún. **FNC1 karakter** különböztet meg az általános használatú kód-128-tól. Az EAN-128 alkalmazásának jellemzője, hogy a megjeleníthető különféle információkat egy előttük álló -adattartalom azonosító- (AI) határozza meg. Például a gyártási szám adattartalom azonosítója AI=21, a gyártási tételszámé (charge szám) AI=10.

Ha csak számokból áll a gyártási szám, nyomtatásnál érdemes választani a tömör ábrázolást (rövidebb jelképet) eredményező -C- jelkészletet,

- ha kis- és /vagy nagybetűket is tartalmaz a gyártási szám, válassza a -B- jelkészletet.

Olyan modulméretet válasszon, amelyet nyomtatója támogat. Például 200 DPI felbontású nyomtató 0,25 és 0,375 mm, 300 DPI-s 0,25 és 0,33 mm, 400 DPI-s 0,25, 0,31 és 0,375 mm modulméretet támogat.

15.14 Vonalkódtechnika / Vonalkód típusok / PDF-417



PDF-417 2-dimeziós vonalkód, ami 1 800 nyomtatható ASCII karaktert, vagy 1 100 bináris karaktert tud tárolni. A jel négyszögletű, a hosszassága növekedhet az adat mennyiségétől függően. Többszörös PDF-417 jelekre is lehet szétválasztani az adatokat, melyek összefűzhetőek, tehát nincs határa a PDF-417 csoport tartalom képességének.

A PDF-417 hasznos eljárás, főleg mikor az adatok a termékkel utaznak, például mikor az adatbázis nem elérhető. A PDF-417-at általában veszélyes anyagok megjelöléséhez, ujjlenyomatok és fényképek kódolásához főleg jogosítványokon, és műszaki cikkek részletezésére használják.

A PDF-417 vonalkód maximum adatsűrűségét a vonalkód azon legvékonyabb vonala határozza meg, amelyet megbízhatóan lehet nyomtatni és olvasni. A vonalkód legkisebb vonalának javasolt mérete 0.0075 hüvelykes szélesség és 0.010 hüvelykes magasság, a bináris módban az adatsűrűség 686 byte négyzethüvelykenként (106.2 byte négyzetcentiméterenként). Nyomtatható ASCII módban a sűrűség 1,144 karakter négyzethüvelykenként (177.2 karakter négyzetcentiméterenként).

A PDF-417 jelei kétdimenziós szkennert igényelnek; vagy egy standard CCD-t vagy lézer szkennert és egy speciális dekódoló-szoftvert (a wand olvasó nem fog működni). A piacon jelenlevő számos olvasó mind a lézer, mind a CCD kamera-technológiát alkalmazza. A PDF-417 jelei a piacon hozzáférhető legprofesszionálisabb termál-transzfer felirat printerrel nyomtathatók.

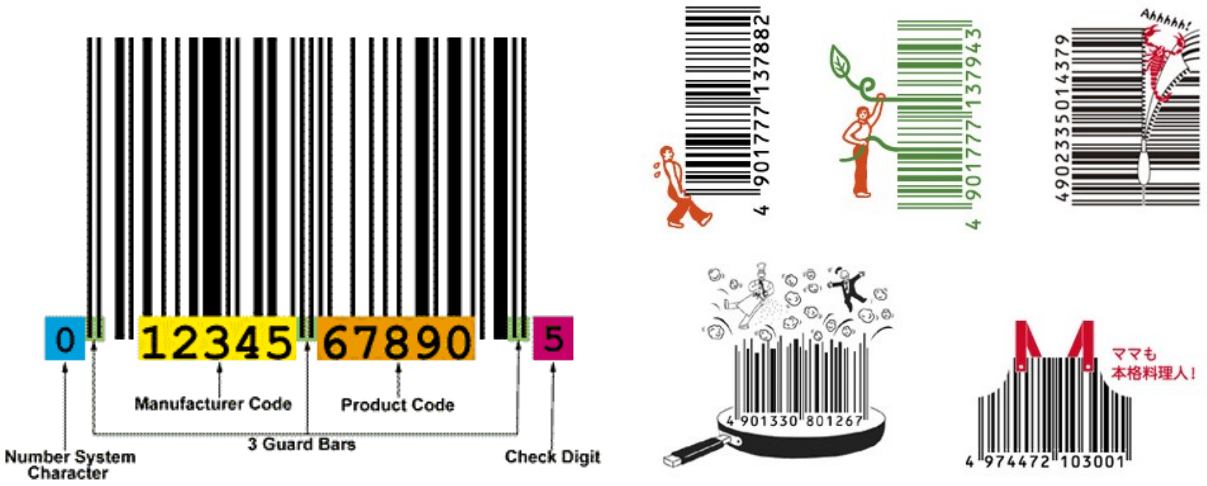
15.15 Vonalkódtechnika / Vonalkód típusok / DataMatrix



A DataMatrix egy két-dimenziós vonalkód, ami 1 - től 2 000 karaktert tud tárolni. A négyzet - alakú jel lehet 0.001 arasz nagyságútól 14 arasz is. A kód denzitása példájaként, 500 számos kód, mindössze egy arasz nagyságú DataMatrix. A felül látható DataMatrix, 20 ASCII karakter kódja. Termékek és sorozat számok kódolhatóak DataMatrix-al.

A DataMatrix olvasásához csupán a két-dimenziós vonalkód olvasó használható, ami lézer, és CCD kamera technológiát igényel, tehát a lineáris vonalkód olvasók nem alkalmasak. DataMatrix jelek nyomtatásához a termál transzfer vonalkód nyomtató használható.

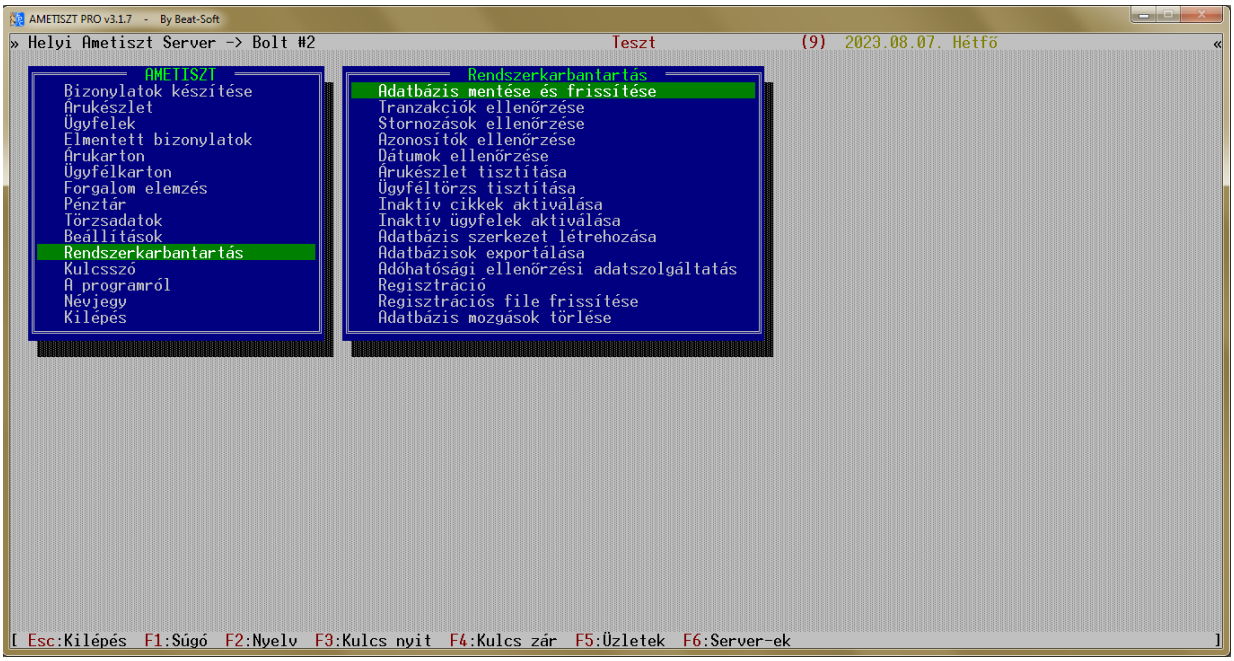
15.16 Vonalkódtechnika / Vonalkódok felépítése



138. ábra

16. Rendszerkarbantartás

16.1 Rendszerkarbantartás menü



139. ábra

Ennek a menünek a használata főként a számítógépes rendszergazda feladata.

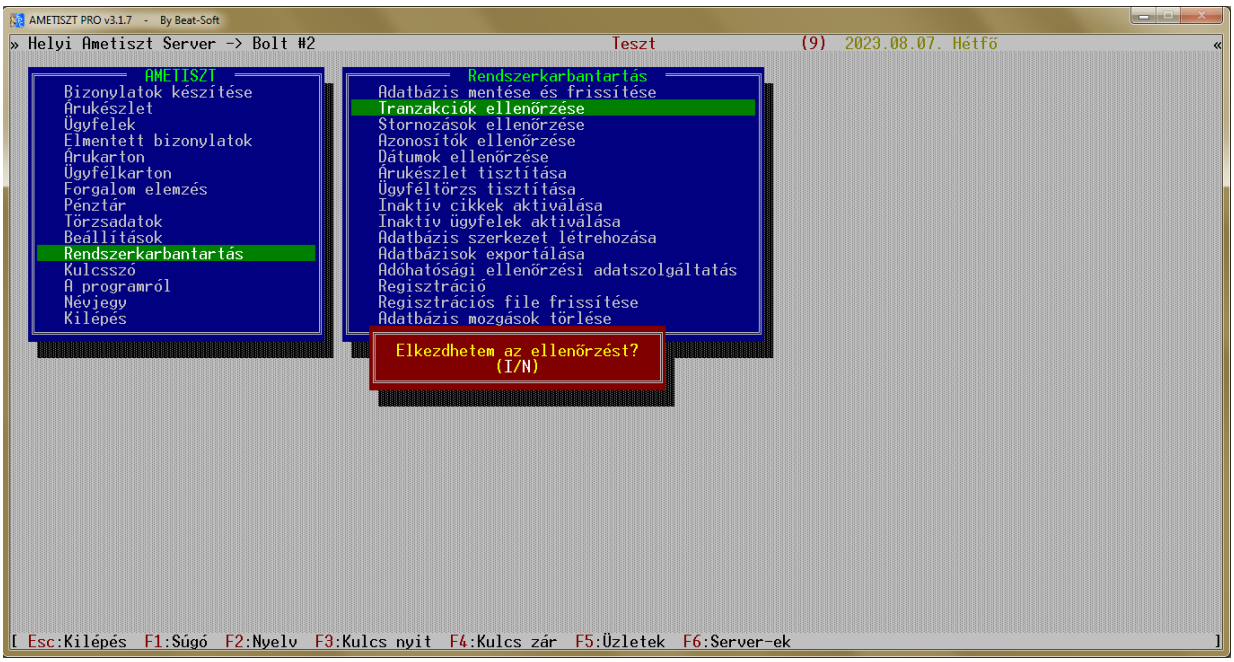
Itt lehet ellenőrizni például, hogy az áru- és pénzmozgásokkal kapcsolatos bejegyzések rendben megtörténtek -e. A menüpontokban lehetőség van az esetlegesen előforduló hibák korrigálására is. Az árukészlet illetve ügyféltörzs újraindexelését is megtehetjük ebben a menüben, valamint itt intézhetjük a termék regisztrációját is.

Az alábbi menüpontokat találhatjuk itt:

- Adatbázis mentése és frissítése — Az adatbázisok mentése az archiválási helyre, illetve a korábban történt mentések visszatöltése.
- Tranzakciók ellenőrzése — Ellenőrzi, hogy a bizonylatok mozgásait összeadva a jelenlegi árukészletet, illetve ügyfél egyenleget kapjuk –e eredményül.
- Sztornózások ellenőrzése — Ellenőrzi, hogy a sztornózási műveletek rendben lezajlottak –e, például minden sztornó bizonylatnak megtalálható –e a „mínuszos” párja.
- Azonosítók ellenőrzése — Ellenőrzi, hogy az árucikkek, ügyfelek, bizonylatok, illetve bizonylatsorok mind a megfelelően sorszámozott azonosítókóddal rendelkeznek –e.
- Dátumok ellenőrzése — Ellenőrzi, hogy nem történt –e a bizonylatok között „visszadátumozás”, amely visszaélésre adhatna lehetőséget.
- Árukészlet tisztítása — Kitisztítja a cikkszámok közül azokat, amelyekkel egyáltalán nem történt semmiféle

	mozgás.
▪ Ügyféltörzs tisztítása	Kitisztítja a ügyfelek közül azokat, amelyek részére egyáltalán nem történt semmiféle bizonylat kiállítás.
▪ Inaktív cikkek aktiválása	A korábban ínaktivált cikkeket ismét aktívvá lehet tenni.
▪ Inaktív ügyfelek aktiválása	A korábban ínaktivált ügyfeleket ismét aktívvá lehet tenni
▪ Adatbázis szerkezet létrehozása	A rendszer létrehozz az adatbázisban az adatok tárolásához szükséges táblákat és a működéshez szükséges tárolt rutinokat.
▪ Adatbázisok exportálása	A menüben kijelölt adatbázisokat kiexportálja egy megadott helyre DAT, TXT vagy CSV formátumok valamelyikére.
▪ Adóhatósági ellenőrzési adatszolgáltatás	Hatósági ellenőrzés esetén ezzel a menüvel lehet előállítani az adatokat tartalmazó XML állományt.
▪ Regisztráció	A termék regisztrációja a megfelelő számítógépre.
▪ Regisztrációs file frissítése	Új rendszer telepítésekor, a meglévő rendszer költöztetésekor vagy a regisztrációs adatok változásakor ezzel a funkcióval lehet új friss regisztrációs állományt letölteni az **AMETISZT** rendszer központi szerveréről.
▪ Évkezdő nyitás	Újranyitja az aktuális adatbázist. A művelet törli az eddig kiállított bizonylatokat, áru és pénzmozgásokat. Megmarad a teljes cikktörzs, mennyiségek nélkül, illetve az ügyfelek adatai, egyenlegek nélkül.

16.2 Rendszerkarbantartás / Tranzakciók ellenőrzése



140. ábra

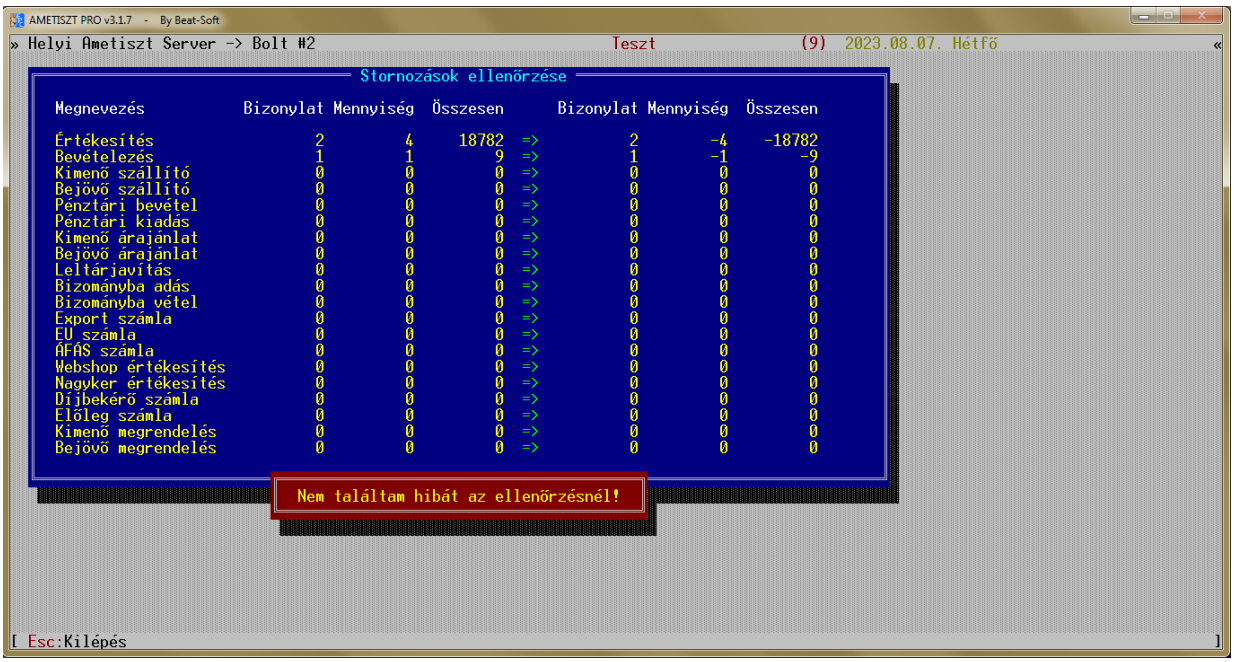
A *Tranzakciók ellenőrzése* menü az adatbázisunk állapotát figyeli.

Az alábbi hibákat keresi a rendszerben:

- Az árumozgásokat összesítve nem az árukészlet mennyiségeit kapjuk eredményül
- Az ügyfelek pénzmozgásait összesítve nem az ügyfelek egyenlegét kapjuk eredményül

Érdemes időnként egyszer-egyszer elindítani. Amennyiben az ellenőrzés során hibát ír ki a program, azonnal jelezzük a rendszergazdának.

16.3 Rendszerkarbantartás / Sztornózások ellenőrzése



141. ábra

A *Sztornózások ellenőrzése* menü szintén az adatbázisunk állapotát diagnosztizálja.

Ellenőrzi, hogy a sztornózási műveletek rendben lezajlottak –e, például minden sztornó bizonylatnak megtalálható –e a „mínuszos” előjelű párja.
Időnként egyszer-egyszer ezt a menüpontot is érdemes elindítani., hogy lássuk, hogy az adatbázisunkban nem okozott semmilyen kárt valami nem várt hiba.
Amennyiben az ellenőrzés során hibát ír ki a program, azonnal jelezzük a karbantartónak.

Tisztelt Felhasználó!

Tájékoztatjuk, hogy cégünk a programmal kapcsolatos minden jogot fenntart.

Készítőjének írásbeli hozzájárulása nélkül tilos a programot vagy annak részeit bármilyen eljárással másolni, sokszorosítani, terjeszteni vagy tovább értékesíteni.
A program a készítőjének, azaz a cégünknek a tulajdona. A felhasználó mindenkor csupán a termék használatának a jogát vásárolhatja meg.

Cégünk a használat során a program által kezelt adatbázisban történt adatvesztés, sérülés vagy egyéb anyagi kár miatt semmiféle felelősséget nem vállal.
A felhasználó a program használatával egyidejűleg feltételeinket maradéktalanul elfogadja.

Bármilyen kérdéssel szívesen állunk rendelkezésükre.

Web: http://www.beatsoft.hu
http://www.ametisztrendszer.hu

Email: info@beatsoft.hu
hello@ametisztrendszer.hu

Budapest, 2023. augusztus 9.

Bende Attila
Beat-Soft ü.v.