

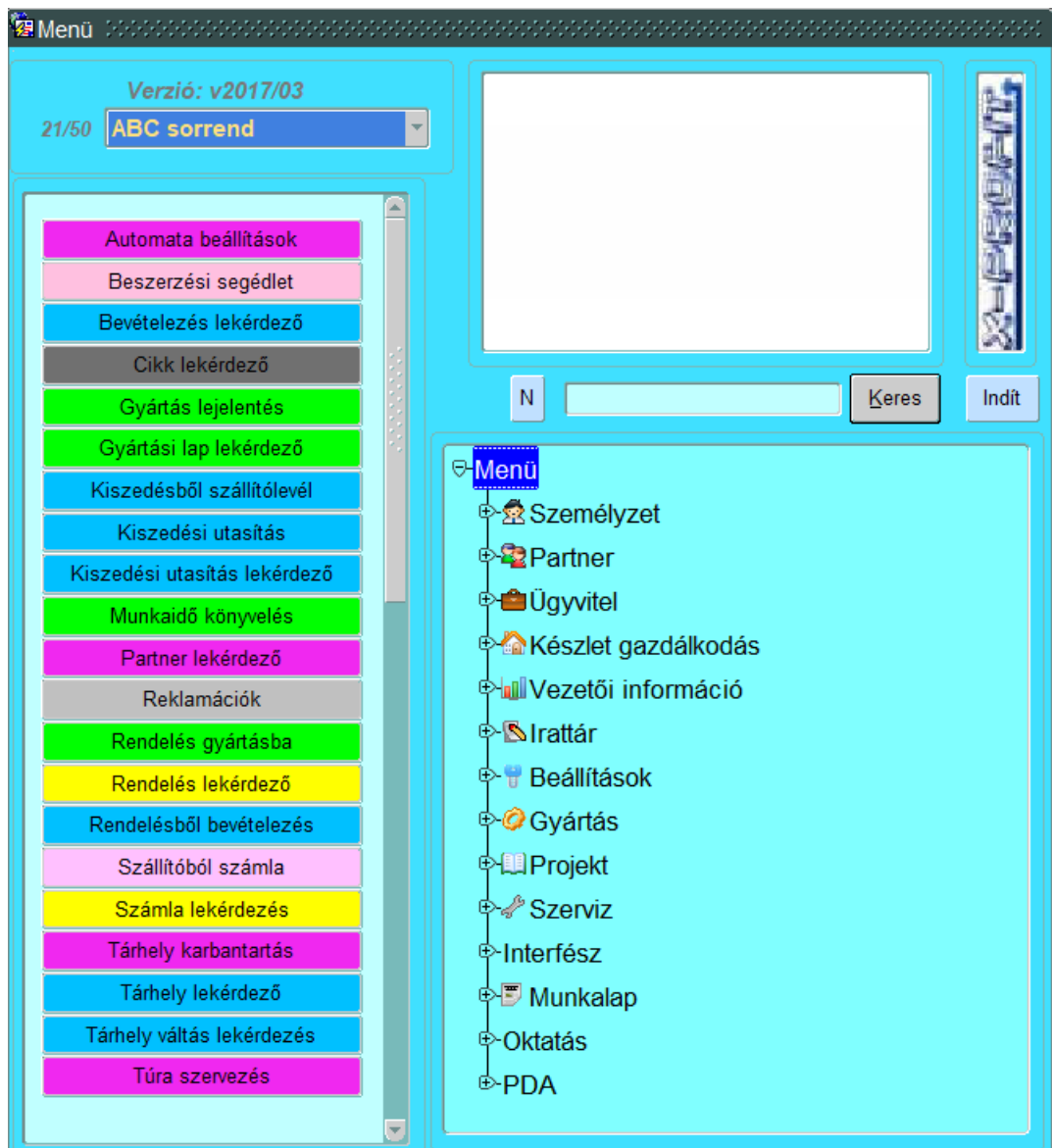


Az  vállalati rendszer a Windows operációs rendszer ablakkezelési technikáján alapul, egérrel és természetesen billentyűzettel is vezérelhető.

A bejelentkezés után a következő elemek találhatók a képernyőn:

- menü ablak a baloldalon (a Menü nevezetű ablak a képernyőn)
- legördülő menü felül
- Napló

Ikonsáv a legördülő menü alatt



Menüfa az ablak jobboldali részén a logo alatt található, arra szolgál, hogy a program funkcióit elérje. A menü felhasználónként testre szabható, vagyis a felhasználónak jogosultság szerint lehet beállítani az elérhető menüpontokat.

A menüfa kibontható, becsukható: a plusz jellel kibonthatja a "Készlet gazdálkodás" menüpontot, ekkor megjelenik a Törzs karbantartások, Beszerzés, Értékesítés, Raktár, Jelentések, Készlet tervezés, stb... menüpontok. A mínuszjellel egy kibontott ágat visszacsukhat. Ebből látható, hogy a menü ún. hierarchikus felépítésű. Ha menüpont mellett nincs mínusz vagy pluszjel, akkor az egy elindítható program. A programot tartalmazó menüpont indítása Enterrel, egér dupla kattintással vagy az "Indít" gomb lenyomásával történik (például a "Partner / Partner törzsek / Partner lekérdező").

A kiválasztott **menüpontokon** jobb egérgomb kattintással, különböző **változtatásokat** lehet végrehajtani.



0. Balra: Megjegyzés katalógus: bal oldali gyors menübe helyezi a menüpontot

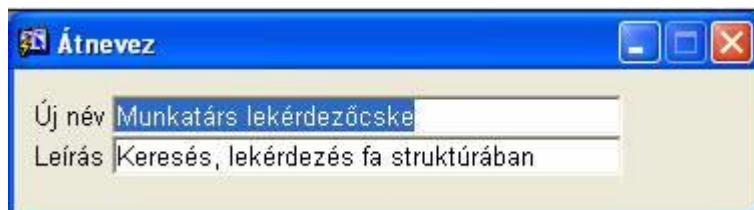
1. **Gyűjtő menüt nem lehet balra!** : az egyébként balra helyezhető menüpontokkal ellentétben a gyűjtőmenük nem helyezhetők a bal oldali menüfába.

2. **Feljebb mozgatja a menüt**: bal egérgomb kattintással kijelölve a menüpontot, jobb egérgomb kattintással feljebb helyezi a menüpontot

3. **Lejjebb mozgatja a menüt**: itt pedig lejjebb

4. **Átmozgatja a menüágot egy másik menü alá**: a gyűjtő menüből áttehető a menüpont egy másik gyűjtő menü alá. Gyűjtőmenü megnyitása, menüpont kijelölése, jobb egérgomb kattintás, másik gyűjtőmenüre rákattint, jobb egérgomb kattintás, átmozdítás

5. **Törli a menüágot**: törlés



6. **Átnevezés**: beírni az új nevet, és kész.

7. **Új menüágot nyit az aktuális alá**: menüág kijelölése után, jobb egérgomb kattintással, ezt a sort kijelölve létrejön az új menüpont, rögtön átnevezhető a 6-os pont szerint.

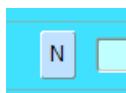
8. **Jobb menü háttérszín beállítása**: ha nem tetszik az alapszín, akkor lehet változtatni a háttér színét.

9. **Bal menü háttérszín beállítása**: ha nem tetszik a gyorsmenü háttérszíne, akkor lehet változtatni a háttér színét.

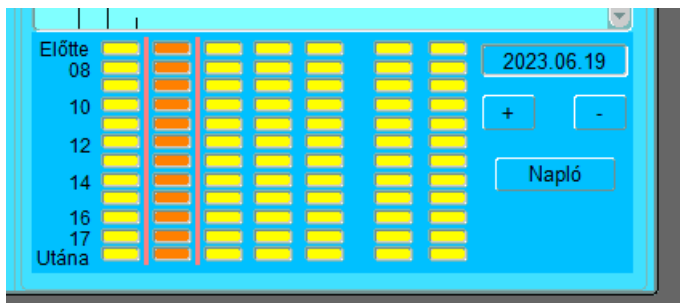
10. **Alul-felül háttérszín beállítása**: további háttérszínek beállítása

A menürendszerben sok-sok menüpont is lehet jogosultságtól függően. Épp ezért van **Kereső** is a menüben, a keresőbe a menüpont „kb.” nevét kell beírni, aztán Keres gomb vagy Enter. Hasznos funkció kezdetben.

NAPLÓ



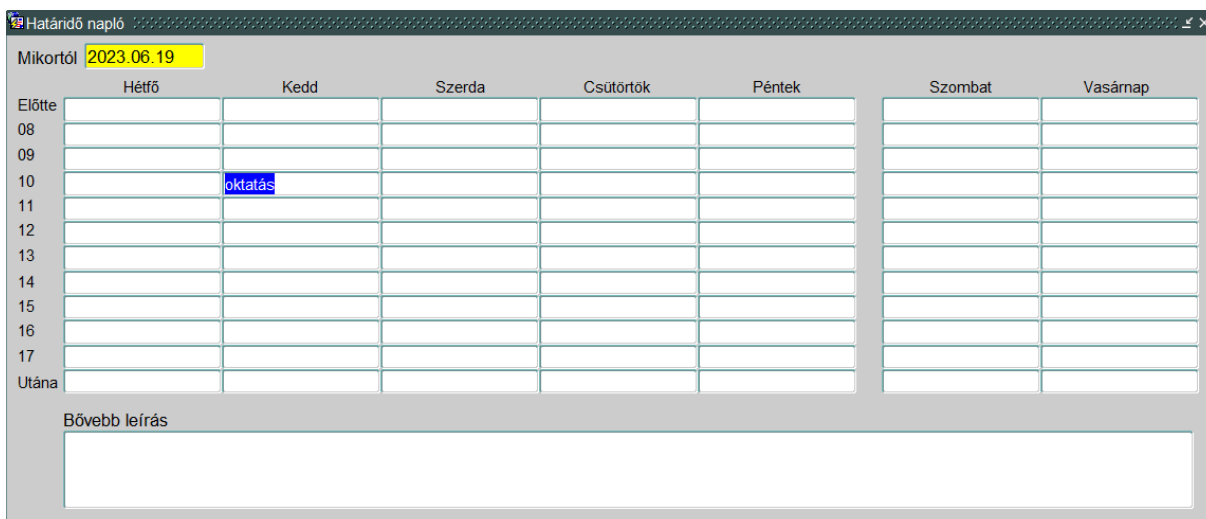
: Ez az „N” ikon egy ún. határidő naplót jelenít meg, majd



a napló gombra kattintva megnyitja azt. Így beírható a teendő. Mentés után ki lehet lépni

+ gomb: egy hetet lép előre a naplóban

- gomb: egy hetet lép vissza a naplóban.



A menü ablak bal oldali részén a **gyors menü** található. A gyors menüben **szimpla** kattintással lehet indítani a program pontot. A gyakran használt menü pontok, jobb egérgomb kattintással tehetők a jobb oldali részből ide. Innen törölni a jobb gombbal lehet igen egyszerűen. A gyors menü kategóriája, típusa 4-féle lehet:



- **Beállított:** ez az, amikor egér jobb gombbal vannak áttéve a menüpontok. Ezt minden felhasználó megteheti saját magának.
- **Utoljára használt:** a felhasználó utoljára használt 30 menüpontja jelenik meg, látható az utolsó használat időpontja is. Ekkor jobb gombbal át lehet tenni a Beállított kategóriába bármelyik itt található menüpontot.
- **Gyakran használt:** hasonló, mint az előző, de az elmúlt 30 nap leggyakrabban használt menüpontjait jeleníti meg. Jobb gombbal telepíthetők a menüpontok a Beállított kategóriába.
- **„Friss menüpontok”:** azon menüpontok listája, amelyekkel nem rég, frissen bővült a rendszer.

A programmal Ön általában táblázatokat tölt ki, ezekben keres, vagy valamilyen adatkartont tekint meg, módosít, vagy éppen valamilyen jelentést, listát készít.

Táblázat: Az adatbázis adattáblákból áll (cikktörzs, partner, számla stb... adattábla).

Sor vagy rekord: a cikktörzs tábla sorokból, avagy rekordokból áll.

Adatmező vagy csak simán mező: a cikk egy kiszemelt tulajdonságát (megnevezés, cikkszám, stb...) adatmezőnek nevezzük

Ha Ön új cikket vesz fel, akkor új sort vagy rekordot rögzít. Ha az egyik cikket kívánja törölni, akkor sort vagy rekordot töröl a cikktörzsből.

A programban Ön ablakokat (menüpontokat) indít el. Egyszerre több ablakot is megnyithat, közöttük egérrel vagy az Ablak legördülő menüvel navigálhat. A megnyitott ablakok közül

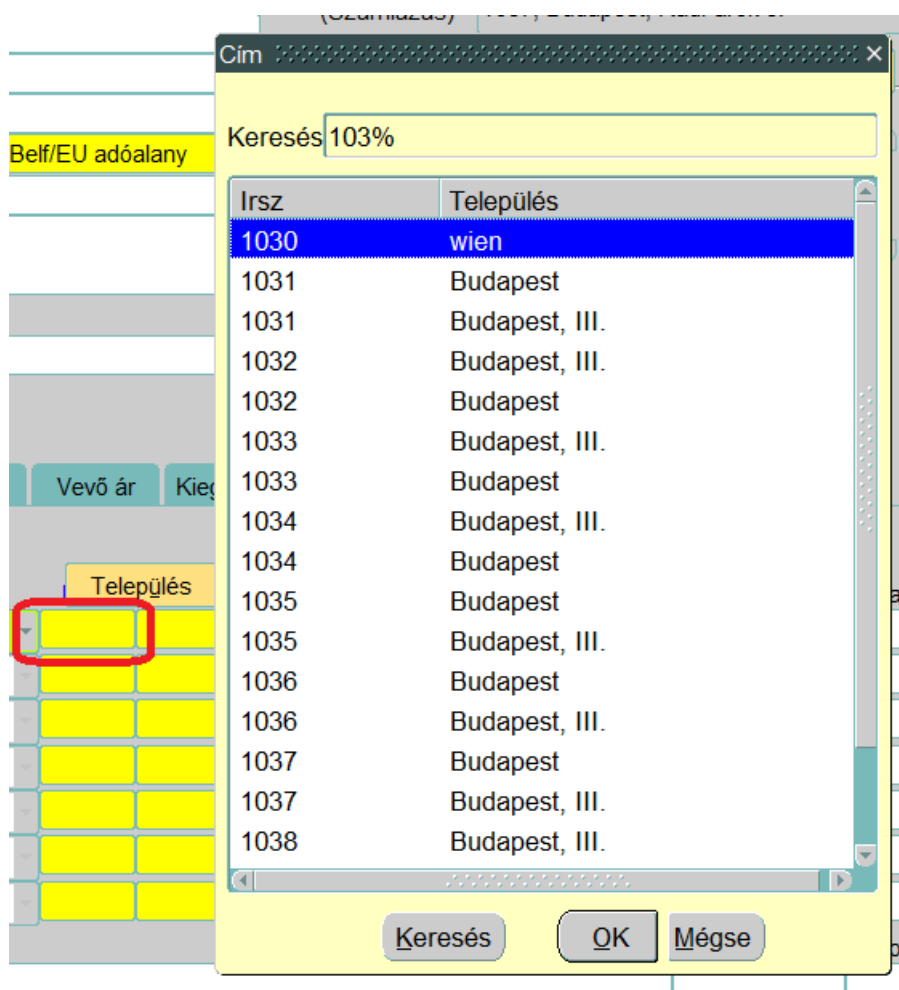
ugye mindig csak egy aktív ablak van. A mentés funkció is az aktív ablakra vonatkozik. Alapvetően háromféle ablakkal kommunikál:

- lekérdező ablak, táblázat
- karbantartó, adatkarton ablak
- lista indító ablak

A **lekérdező ablakban** adatokat jelenít meg, adatokat keres illetve a karbantartó, javító részletet hívhatja meg.

- a bal oldali fában gyors előkeresést végezhet. Pld egérrel kiválasztja, hogy csak a Szállító partnerek jelenjenek meg. A fában több szempont szerint is kérhet ilyen gyors előkeresést.
- Az adatok kezelése alapvetően táblázatokban történik. A jobb oldali táblázat jeleníti meg az adatokat.
- navigáció: egérrel
- navigáció billentyűzettel: nyilak, Page billentyűk
- táblázat elejére (táblázat „megfrissítése”): F8 vagy  ikon (2. kereső ikon az ikonsávban)
- **keresés**  ikon vagy F7 billentyű vagy Lekérdezés/Szűrés legördülő menü. A keresés után üres lesz az ablak, Önnek kell kitöltenie a keresési feltételeket. Megadhat "Joker" karaktereket is, a **% bármit**, bármilyen hosszúságot, a **_ egy** tetszőleges karakter jelent. Például: keresem egy partner számláit, a partnernek a nevét nem tudom pontosan, csak azt, hogy ker- rel kezdődik, a partner oszlopba azt írom be, hogy ker%. A keresés kis-nagybetű különbségére nem kell figyelni, általában a program ettől függetlenül megtalálja a keresett adatot, ha mégsem, akkor mi figyeljünk erre: KER%. Összetett keresést is megadhat, ekkor több adatra tölt ki kereső feltételt: pld. partner ker% és bruttó érték 100000. A keresés végrehajtására utasítást kell adni az F8 billentyűvel vagy  vagy a Lekérdezés/Indít legördülő

- **Új** tétel rögzítése: F6 billentyű vagy  . Ekkor üres lesz a karton és lehet berögzíteni az új tételt.
- **Javítás**, kitöltés: írja felül a javítani kívánt adatmezőt
- **Mentés**: az új tétel felvitelét vagy az adatjavítás megtörténtét mentéssel zárja le! Ekkor kerülnek be az adatbázisba a beírt adatok. A mentés **nem kötelező**, de célszerű lépés. Ha elfelejtett menteni, akkor az ablakból való kilépéskor figyelmeztetni fogja a program arra, hogy elfelejtett menteni! Következésképpen lehet  Mentés ikon vagy F10.
- **Automatikus mentés**: ha a kurzorral másik sorra, másik adatblokkra lép, akkor automatikus mentés történik. Ekkor visszakerdezés nélkül menti le az adatokat. Az automatikus mentés nem minden képernyőn van beállítva, de a „kurrens” képernyők: cikk, partner, számla, bevet, rendelés, stb... így működnek!
- **Sárga színű adatok**: Törzsből választható adatot jelöl (értéklistának is szokták nevezni): Ekkor az **F9** billentyű, vagy egér duplakattintás hozza elő a törzsadat választót (sárga színű ablak). A dátum mezőkön speciális **naptár** ablak jelenik meg az F9 hatására. A törzsadat választás a következő módokon történhet:
 - F9 vagy dupla katt után a megjelenő választóablak tartalmazza az összes adatot. Anélkül, hogy **bárhova** vinnénk a kurzort, egy pár karakter begépelésével gyors szűrést hajthatunk végre az első oszlop szerint. Végül Enterrel vagy OK gombbal választható ki a kívánt adat.



- az adatmezőben **előkeresést(103)** adok meg és **utána** Enter, ekkor az előszűrésnek megfelelő adatok jelennek meg a táblázatban, előző pontok szerint folytatható az adatkeresés

The screenshot shows a search dialog box titled "Cím" with a search field containing "Keresés 103%". Below the search field is a list of results with two columns: "Irsz" and "Település". The first result, "1030 wien", is highlighted in blue. The list includes various postal codes and locations, mostly in Budapest. At the bottom of the dialog are buttons for "Keresés", "OK", and "Mégse". Below the dialog, a table is partially visible with a yellow background. The first cell of the table is highlighted with a red box and contains the number "103". To the right of the table, the text "Rádl-árok 6." is visible.

Irsz	Település
1030	wien
1031	Budapest
1031	Budapest, III.
1032	Budapest, III.
1032	Budapest
1033	Budapest, III.
1033	Budapest
1034	Budapest, III.
1034	Budapest
1035	Budapest
1035	Budapest, III.
1036	Budapest
1036	Budapest, III.
1037	Budapest
1037	Budapest, III.
1038	Budapest, III.

103	
-----	--

Rádl-árok 6.

- A felső Keresés mező használata a kiválasztó táblázatban: ha már megjelentek az adatsorok a táblázatban, akkor ezt a Keresés mezőt szintén keresésre lehet használni. Az eddigiekkel ellentétben nemcsak az első oszlopban keresi a beírt szót, hanem az összesben. Az alábbi példában a település választó első adata a település név, viszont mi a keresőbe a %buda% szerinti keresést adtuk meg. ENTER, vagy keresés gomb után jelennek meg azok a település sorok, ahol a buda szó előfordul. Fontos, hogy ebben az esetben %-ok közt kell megadni a keresést.

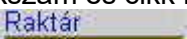
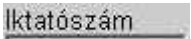
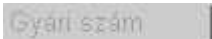
Cím

Keresés %buda%

Irsz	Település
Budapest	Budapest, XVIII.
1007	Budapest
1011	Budapest
1011	Budapest, I.
1012	Budapest, I.
1012	Budapest
1013	Budapest
1013	Budapest, I.
1014	Budapest, I.
1014	Budapest
1015	Budapest, I.
1015	Budapest
1016	Budapest
1016	Budapest, I.
1021	Budapest, II.
1021	Budapest, II.

Keresés OK Mégse

- Összefoglalva: talán a **legegyszerűbb** az F9 lenyomása, majd „gépeléses” keresés, majd kiválasztás. Miért is van ennyire elbonyolítva, kérdezhetnénk? Hát azért, mert bizony sokszor több ezer, százezer adatból kell kiválasztani az adatunkat. Ezért a minél hatásosabb előszűrésre van kihangsúlyozva ez a rendszer!
- Még valami: az ilyen sárga adatok azt is jelentik, hogy ez egy ellenőrzött adat, ide bármit nem lehet beírni, csak a törzsben szereplő tételt!
- Egy-két példa: ha a vevőhöz két sárga adat is tartozik, akkor a „rövidben” vevőkódra kereshetünk, a „hosszúban” pedig vevő névre. Cikknél ugyanígy van: cikkszám és cikk név.

- **Kötelező** adat   kék felirattal vannak jelölve a kötelezően kitöltendő adatok
- **simán tölthető** adat   fehér háttérben
- **nem javítható** adat  szürke háttérrel, a program tölti majd ki például valamilyen általa számolt értékkel
- **nem engedélyezett**   adat halványan megjelenítve, például a cikk nem gyári számos.

- **Törlés:** ha a törlés megengedett, akkor SHIFT-F6 vagy  ikon. A teljes tételt törli: teljes számla, teljes cikk, teljes számla sor stb... Ha csak egy adatmezőt akar törölni, pld cikk megnevezését, akkor használja a törlő billentyűket! Fontos, hogy tétel törlés esetén sok helyen automata mentés is van, ezért óvatosan kell vele bánni!

- Konkurens adat kezelés: ha Ön és egy másik felhasználó egyszerre próbálja javítani ugyanazt az adatot, akkor a következő történik:
 - aki a gyorsabb és előbb belép az adatjavításba, annál nem történik semmi
 - aki később lép be (de a másik felhasználó persze még dolgozik az adattal!), és megpróbálja elkezdni a javítást, az kap egy figyelmeztető üzenetet: "Nem sikerült zárolni a rekordot, próbáljam újra?". Igen esetén újrapróbálkozik a tétel javításának megkezdésével. Tehát amíg más javítja az adatot (egészen addig, amíg Ment), addig csak lekérdezni lehet ugyanazt az adattételt!
 - Nem kell megijedni, ez elég ritka dolognak számít!

„Normál” Karbantartó ablak:

Bevételezés

Fej: Nyomat Számla pár

Iktatószám: 10 Raktár: Számlára váró raktár Szállítólevél: Szállító: Részleges: Szállító: 2

BE23-00001 Alapanyag raktár Számlára váró SZALL/2023 All Fresh International

Dátumok: Bevételezés: 2023.05.19 Telj. dátuma: 2023.05.19

Státuszok: ☒ Jóváhagyva? Tételek száma: 2 sor Nettó/bruttó: 763 425,11 763 425,11 Pár: Még nem Össz. menny.: 2 400 ?? Rögzítő: Hernandez Bettina 2023.05.19 13:05 Megjegyzés:

Bevé fej megjegyzése

Bevét tételek

Tételek száma	Sz. Cikkszám	Cikk név	Mozg. mennyiség	Egységár	Kiszér. menny.	Kiszér. ár	Nettó érték
10	A-0003 2356	Paradicsom lédig	1 100 kg	1,001 USD			1 101,10
20	A-0004	Paprika	1 300 kg	0,876 USD			1 138,80

Cikk megadása: Cikk: Beolvas Csak szállító cikkei? Alkarton: Alkarton Címke Csop. Mennyiség

Visszaru: Áru Rendelés: SR23-00001/10 Akt. készlet: 1 090,00 / 1 090,00 kg Gyári szám: 2023.05 Besz. menny.: 1 100,00 kg

Hasonlóan lehet kezelni, mint a Törzs karbantartó ablakot. Ilyennek számít pld: számla, szállítólevél, rendelés, bank, pénztár stb... A bizonylatnak általában „rövid” élete van, a berögzítéstől a teljesüléséig (számla kifizetés, rendelés teljesítés, stb...) tart. Míg a törzs adatok általában örökérvényű adatok, addig a bizonylatok nem. A bizonylat rögzítés főbb lépései:

- Fej adatok megadása valamilyen adatkartonon. Ezt a következőképpen lehet lezárni általában:
 - F10 mentés „kézzel”
 - Mentés nélkül egérrel átnavigálunk az első tételsorba, ekkor automatikus mentés történik.
- Tételsorok megadása valamilyen táblázatban. Egy tételsort zární a következőképpen lehet:
 - F10 mentés „kézzel”
 - Egérrel vagy billentyűvel a következő sorba lépni, ekkor megtörténik az előző sor automatikus mentése.

- A bizonylat lezárása, amit jóváhagyásnak nevez a rendszer. Jóváhagyáskor nyomtatódik a bizonylat és szürke lesz utána, jelezve, hogy nem javítható sem szándékosan, sem véletlenül. Nem kell megjedni, van feloldási lehetőség, ami a jóváhagyást „csinálja vissza”, de ez természetesen, jogosultsághoz kötött.

Listaindító ablak:

A listák, jelentések feltételeit, alaki formáját állíthatjuk be.

- a **feltétel** részben azt szabhatja meg, hogy mely adatok jelenjenek meg a listában: időszak, raktár, stb.. Ha olyan adatra kíván feltételt megadni, ami nem jelenik meg itt, akkor a Partner vagy cikk gomb megnyomásával, egy külön ablakban ezt az egyéb feltétel megadást is megteheti!
- a **Csoportosítás**: a listák részösszegeket, csoportokat tartalmaznak. Összesítő típusú lista esetén ez kettős csoportosítás lehet: csoport azon belül alcsoport.
- **Sorrend**: a csoportokon belül a tételek sorrendje
- Lista típusa: **tételes** lista vagy csak a csoportosításnak megfelelő összesítéseket tartalmazza (**összesítő** lista)
- **Mentés** elmenti a most megadott lista indító paramétereket. Névvel kell ellátnia, **publikus** mentés esetén mindenki más számára is elérhető lesz
- **Betöltés** korábban mentett lista paramétereket tölt be

Szokásos kérések:

- Mi a különbség a  ikonnal történő törlés (tétel törlése) és sima törlő billentyűs törlés között?
 - a tételtörlés a komplett tételt törli, míg a billentyű egy „szem” adatmezőt állít üresre. A tételtörlés nem mindig engedélyezett, pld már jóváhagyott bizonylat, vagy a törlendő tételre van már hivatkozás 1 másik helyen (Sql/Relációs adatbázis).
- Töröltem a tételt, vissza lehet még hozni?
 - Ha már lefutott az automata mentés, akkor 1-2 belül az adatbázis – rendszergazda még vissza tudja hozni a törölt adatokat.
- Kötelező adatot nem mindig kötelező kitölteni, lehet ez?
 - Az adatellenőrzések két esetben történnek meg. Mentés előtt közvetlenül, vagy ha egy másik tételsorra mozgatom a kurzort (elhagyom az adott tételt). Tehát eddig a pontig nem ellenőrzi a kötelezőséget sem a rendszer.
- Mi a különbség a  ikon vagy F7 keresés és az F9 értéklista választás-keresés közt?
 - az F7 keresés lekérdező vagy karbantartó ablakban keres. Az F9 ” sárga” értéklista választót adatrögzítés közben használok törzsadat kiválasztásra.
- Elvesztem teljesen, valami érthetetlen hibát ad nekem a rendszer mentéskor?
 - Ilyenkor azt szoktam tanácsolni, hogy ki kell lépni mentés nélkül, majd utána rögtön vissza és kiderül, hogy mit mentett és mit nem a program.
- Bizonylatot nem tudom törölni?
 - Ha a bizonylat jóváhagyott, akkor tényleg nem!
 - Ha feloldott, akkor sem engedi törölni, mert akkor a kiosztott bizonylatszám, számlaszám eltűnne! Ilyenkor azt szoktam tanácsolni, hogy a tételsorokat kell törölni és utána a nullás bizonylatot jóváhagyni.
 - Általában engedi azt, hogy a fejet törölöm tétel törléssel és ekkor a tételeket is törli automatikusan. Ha mégsem, akkor először a tételeket kell tétel törléssel törölni, mentés, majd jöhet a fej.
 - Ha nagyon nem boldogulsz, akkor lehet megkeresni a program készítőjét a hibakóddal. Elvileg minden hibakód naplózva lesz, de azért nem árt a hibakóddal készülni. Ez a kód vagy valamilyen ORA-xxxxx vagy ha az nincs akkor esetleg egy FRM-xxxxx kód.
- Törzsadatokat vittem föl, jó sokat és nem mentettem, és most hibát ad a program, nem tudok menteni. Mit tegyek?

- Mivel a törzseknél nem minden helyen van automata mentés, ezért én mindig azt szoktam mondani, hogy percenként azért nem árt menteni a felvitt adatokat (persze most már szinte mindenhol fut az automata mentés).
- **Hiába nyomom le a cikk gombot, nem tudom a cikket beválasztani.**
- A gombok **nem választó** gombok. A gombok a törzskarbantartó lapokat nyitják meg.

Legördülő menü ismertetése (bár a napi használatához ez nem igazán kell, elég a gyors billentyűk használata...):

- **Rendszer**
 - Mentés - F10: adatbevitel után mentse el a változtatásokat! Célszerű soronként menteni az adatokat, de törzsadatoknál nagyobb "csokrokban" is kérheti a mentést
 - Ürítés: forma ürítése, nem igen használt funkció
 - Nyomtatás beállítás: a nyomtató beállítása
- **Szerkeszt**
 - Vissza CTRL+Z: az aktuális adaton végzett javítást teszi "semmissé". Ha például átírt egy cikk megnevezést és még rajta áll, akkor ezzel a gombbal visszahozhatja a régi nevet. Mindig az aktuális adatelemre vonatkozik!
 - Kivág CTRL+X/Másol CTRL+C/Beilleszt CTRL+V. Az adatelem tartalmát törli és a vágólapra helyezi / vágólapról beilleszti (mint Word).
 - Szerkeszt CTRL+E. Hosszú szöveges megjegyzések szerkesztését célszerű ezzel a funkcióval végezni: egy új ablakban több soros szerkesztést tesz lehetővé.
 - Választás törzsből: F9: sárga színű adatelemeknél F9 billentyűvel adat választó ablakot jelenít meg.
- **Lekérdezés**
 - Szűrés indítása: F7: ezzel szűrheti a megjelenített adatokat, F7 után adja meg a szűrőfeltételt, majd indítsa a szűrést (F8). A szűrés azt jelenti, hogy a program szűkítse, szűrje a megjelenített adatokat valamilyen szempont szerint.
 - Szűrés végrehajtása: F8: a szűrés indítása. Nemcsak szűrésre használhatja ezt a funkciót, hanem "adatfrissítésre" is. Ha F7 nélkül nyomja le az F8-AT, akkor frissíti az adatokat a képernyőn, vagyis ha másik felhasználó időközben javított az adaton, akkor ezt ezzel a fogja látni. Másik módja a frissítésnek, ha kilép a programból majd visszalép, de ez ugye nem olyan "komfortos".
 - Kilépés: a beírt szűrési feltétel eldobása
 - Utolsó szűrés: utoljára megadott szűrési feltétel megjelenítése
 - Talált rekordok száma SHIFT+F2: ha F7 után nem F8-at nyom, hanem ezt, akkor az alsó státuszsorban azt írja ki a program, hogy hány tétel felel meg a szűrési feltételnek
 - Következő olvasás: lapozás előre (mint a Word-ben)
 - Aktuális adatra szűr: csak azokat az adatokra szűr, amik a kurzor adatmezőben vannak
 - Aktuális adatra szűr, előző is érvényben marad: előző szűrő feltételt megtartja és pluszba hozzátesz még egyet
 - Aktuális adat nem fog szerepelni szűrő: azokat az adatokat hagyja ki a szűrésből, amelyek éppen a kurzor alatt vannak
 - Szűrőfeltételek törlése
- **Rekord**
 - Előző, Következő rekord: egy sorral vissza, előre

- Fel, Le: egy lapot vissza, előre
- Új tétel, tétel törlés: új tétel felvitele, törlése
- Zárol: a tétel zárolása mások előtt. Feloldás akkor lesz, ha javította az adatot vagy kilépett a funkcióból.
- Ürítés: a sor törlése a képernyőről, adatbázisból nem!
- Dupláz: csak új tétel esetén kérheti és, az előző rekord tartalmát másolja ebbe az új tételbe.
- Első/Utolsó rekord: az első/utolsó adatsorra navigál
- **Mező**
 - Előző/Következő: előző/következő adatmezőre!
 - Ürítés: adatmező üresre állítása
 - Dupláz: új tétel esetén az előző tétel adatát másolja be
 - Rendezés
 - Aktuális adat (oszlop) szerinti rendezés: álljon rá arra az oszlopra (mondjuk cikk lekérdező), amely szerint rendezni kívánja a táblázatot és használja ezt a funkciót !
 - Aktuális adat szerinti fordított rendezés: mint az előző, csak fordított sorrendben
 - A meglévő sorrendet egészíti ki al szemponttal: hasonló, mint az előzőek, kiegészíti a meglévő sorrendiséget egy új feltétellel (például: kiszerezés és **azon belül** készlet legyen a sorrend)
 - Hasonló, mint az előző pont, csak fordított sorrendben
 - Összegzés, szumma: ha táblázatban állsz, a kurzor oszlopában lévő adatokat összesíti.
 - Minimum: hasonló, mint az előző, csak éppen az oszlop minimum értékét mutatja meg.
 - Maximum: ugyanaz, mint az előző, csak a maximum értékkel.
 - Aktuális táblázat kimentése Excelbe: a táblázatot kimentí Excelbe, úgynevezett CSV formátumban. Ez azt jelenti, hogy miután a program megnyitotta az Excelt, rögtön mentsen másként: Excel munkafüzetként, és így már minden O. K.
- **Ablak**
 - Lépcsőzetes, csempe: ablakok helyzetének beállítása
 - Ikonok elrendezése
 - 1. Menü: ha már sok ablak van a képernyőn, akkor itt célszerű navigálni köztük, egyébként **ablakváltásra** a CTRL+F6 szolgál
 - 2. Ikonsáv
 - 3. Számla rögzítés
 - 4. stb...
- **Segítség**
 - Segítség, súgó: ez Én vagyok
 - Billentyűk: a használható "gyorsbillentyűk"
 - Hiba megjelenítése: ha a mentés/lekérdezés nem sikerült, akkor ez a "miértje", **programozónak küldhető** programozási hibaüzenet

Felső ikonsáv:



Sorrendben a magyarázat:

-  Mentés: adatbevitel után mentse el a változtatásokat! Célszerű soronként menteni az adatokat, de törzsadatoknál nagyobb "csokrokban" is kérheti a mentést
-  Kivág: a kijelölt tételt vágólapra helyezi
-  Másol: a kijelölt tételt bemásolja a vágólapról
-  Beilleszt: Az adatalem tartalmát törli, és a vágólapra helyezi / vágólapról beilleszti (mint Word).
-  Törzsadat F9: sárga színű adatalemeknél F9 billentyűvel adat választó ablakot jelenít meg.
-  Szűrés indítása: F7: ezzel szűrheti a megjelenített adatokat, F7 után adja meg a szűrőfeltételt, majd indítsa a szűrést (F8). A szűrés azt jelenti, hogy a program szűkítse, szűrje a megjelenített adatokat valamilyen szempont szerint.
-  Szűrés végrehajtása: F8: nemcsak szűrésre használhatja ezt a funkciót, hanem "**adatfrissítésre**" is. Ha F7 nélkül nyomja le az F8-at, akkor frissíti az adatokat a képernyőn, vagyis ha másik felhasználó időközben javított az adaton, akkor ezt ezzel fogja látni. Másik módja a frissítésnek, ha kilép a programból majd visszalép, de ez ugye nem olyan "komfortos".
-  Aktuális adatra szűr: csak azokat az adatokra szűr, amik a kurzor adatmezőben vannak
-  Aktuális adatra szűr, előző is érvényben marad: előző szűrő feltételt megtartja, és pluszba hozzátesz még egyet
-  Aktuális adat nem fog szerepelni szűrő: azokat az adatokat hagyja ki a szűrésből, amelyek éppen a kurzor alatt vannak
-  Új tétel: F6
-  Tétel törlése: SHIFT+F6
-  Aktuális adat (oszlop) szerinti rendezés: álljon rá arra az oszlopra (mondjuk cikk lekérdező), amely szerint rendezni kívánja a táblázatot és használja ezt a funkciót !
-  Aktuális adat szerinti fordított rendezés: mint az előző, csak fordított sorrendben
-  A meglévő sorrendet egészíti ki alszemponntal: hasonló, mint az előzőek, kiegészíti a meglévő sorrendiséget egy új feltétellel (például: kiszterelés és **azon belül** készlet legyen a sorrend)
-  Összegzés, summa: aktuális oszlopot összegzi, előtte vidd a kurzort a megfelelő táblázatra!
-  Minimum, hasonló, mint az előző, csak éppen az oszlop minimum értékét mutatja meg.

-  maximum: mint előző, csak ezen értékeket keresi ki
-  Aktuális táblázat kimentése Excelbe, előtte vidd a kurzort a kimentendő táblázatra!
-  Segítség: ez vagyok Én!
-  Jogosultság: mező szintű jogok beállítása
-  Cégválasztás: csak több céges környezet esetén
-  Hiba bejelentés beküldése. Ha be van állítva a hibajegy rendszer, akkor a hibás képernyőt ezzel az ikonnal lehet lefényképezni és beküldeni.

Billentyűjegyzék:

- F1 segítség
- F10 Mentés
- F5 dátum mezőn dátum léptetés előre
- SHIFT-F5 dátum mezőn dátum léptetés vissza
- SHIFT+F2 szűrésnek megfelelő tételek száma
- SHIFT+F6 sor/tétel törlése (**nem adatmező!**)
- F3 adatmező duplázása
- F4 sor/rekord duplázása
- CTRL+E szöveges editor hosszabb szövegek **többsoros szerkesztéséhez**. Ha az adatmező tartalma nem látszik teljesen, akkor ez egy hasznos funkció!
- F7 keresés/szűrés megadása
- F8 keresés/szűrés indítása
- ESC kilépés
- F9 választó ablak/értéklista megjelenítése
- F6 új tétel/sor létrehozása
- TAB következő adatmező
- ENTER következő adatmező, **nyomógomb esetén nem!**
- SHIFT+TAB előző adatmező