X-Profit

FELHASZNÁLÓI KÉZIKÖNYV · ELADÁSOK

Felhasználás (eladás) lekérdező és rögzítés

Áru kiadása a raktárból számla nélkül — belső felhasználás vagy eladás vevőnek, pénztári befizetéssel vagy túrán: bizonylat a tételekkel, árakkal, jóváhagyással és nyomtatvánnyal.

`Eladások › Eladás lekérdező / Eladás rögzítése`

Tartalom

1. A felhasználás lekérdező
2. Felhasználás rögzítése lépésről lépésre
3. Vevő, pénztár, túra és árlista
4. A tétel adatai, árak
5. Tárhely, jóváhagyás, nyomtatás, feloldás, nullázás, törlés
6. Gyakori üzenetek, és mit tegyen

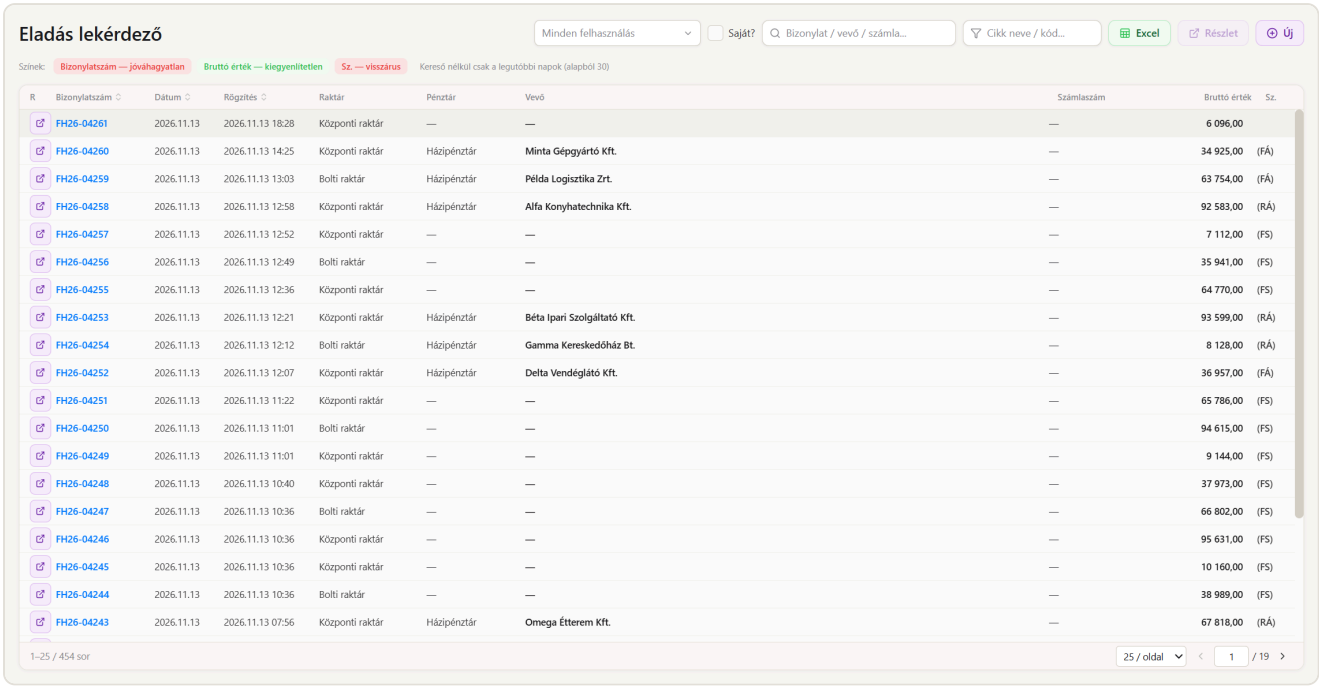
Súgó a programban

A képernyőn az `F1` billentyűvel vagy a fülsor jobb szélén lévő **?** ikonnal bármikor megnyithatja ezt a kézikönyvet.

Cégenként más képernyő

Ahol a cégnél kassza-eladás működik, vagy a cég saját felhasználás-képernyőt kapott, ugyanez a menüpont a cég saját változatát nyitja; ez a fejezet az általános felhasználás-képernyőt írja le.

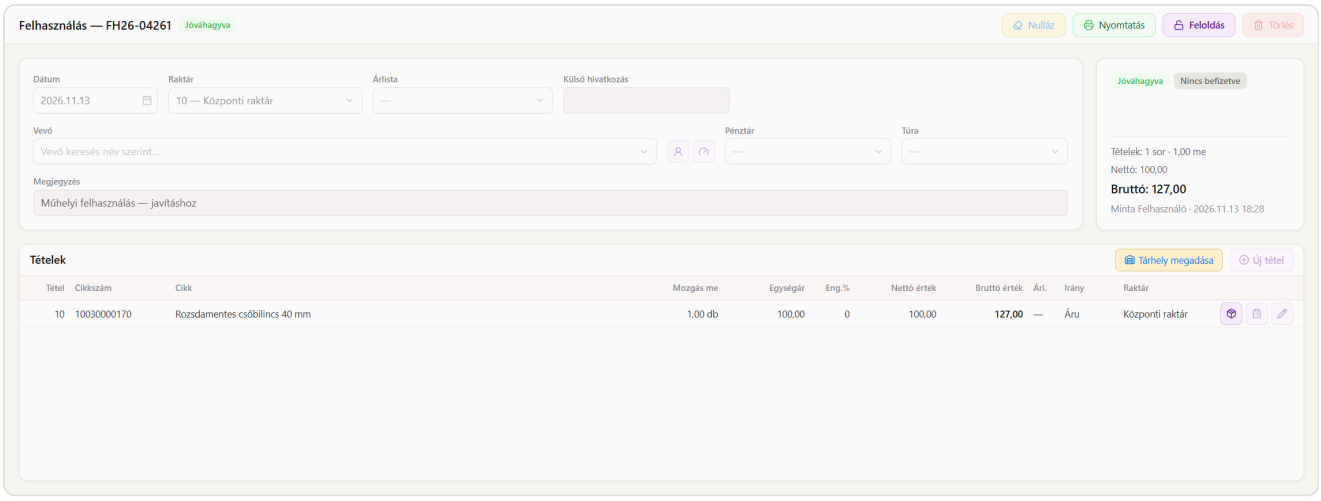
1. A felhasználás lekérdező



Felhasználás lekérdező: a legutóbb rögzített bizonylatok elöl; a piros bizonylatszám még jóvá nem hagyott felhasználást jelöl.

- A bal felső választóval a **jóváhagyott** vagy a **jóváhagyatlan** felhasználásokra szűrhet; üresen mindet mutatja. A **Saját?** pipa azokat a vevőket hagyja meg, akiknek Ön az üzletkötője.
- A **Kereső** a bizonylatszámban, a rögzítés idejében, a raktár és a pénztár nevében, a vevőben, a számlaszámban és a külső hivatkozásban keres — szóközzel több töredék is megadható. A **Cikk** kereső azokat a bizonylatokat mutatja, amelyeken a cikk szerepel.
- Kereső nélkül csak a legutóbbi napok felhasználásai látszanak (a beállítás szerint, alapból 30 nap); kereséskor a teljes időszakban keres.
- Színek: piros bizonylatszám — jóváhagyatlan; zöld bruttó érték — kiegyenlítetlen; piros **Sz.** — visszárus tétel van rajta. Az **Sz.** oszlop a számlázandóságot jelzi (pl. FS, FÁ, RÁ).
- Dupla kattintás, `Enter`, a sor eleji ikon vagy a **Részlet** gomb megnyitja a bizonylatot; az **Új** új felhasználást kezd; az **Excel** a látható oldalt menti. Egy sorra kattintva alul a részletek (készpénzes vevő, rögzítő, tételszám, nettó / bruttó) is látszanak.

2. Felhasználás rögzítése lépésről lépésre



Jóváhagyott felhasználás: a fej már nem javítható, a címsorban a Feloldás gomb jelenik meg.

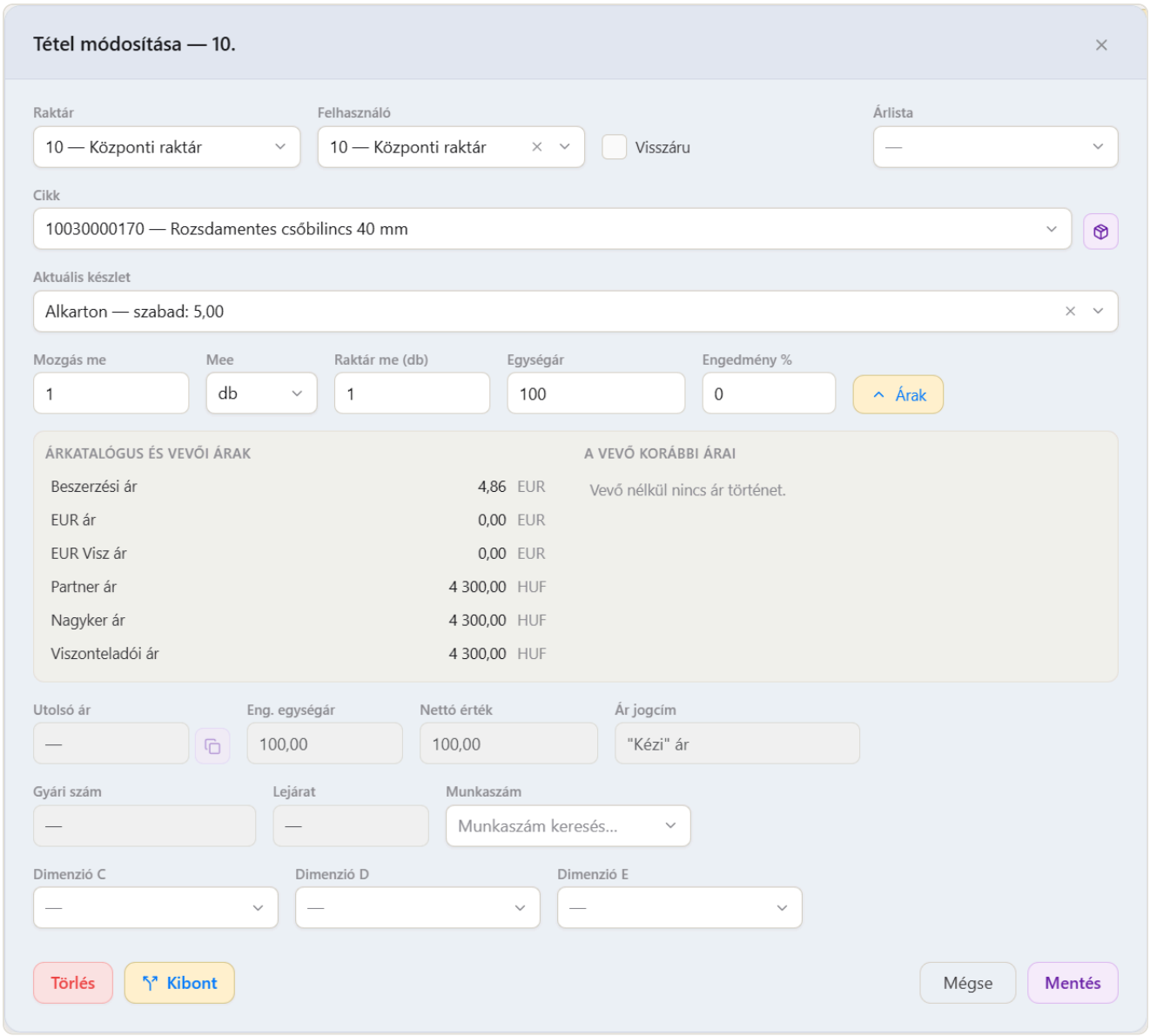
1. Adja meg a **Dátumot** és a **Raktárt** (kötelező; alapból a mai nap és az Ön első raktára), szükség esetén az **Árlistát**, a **Vevőt**, a **Pénztárt** vagy a **Túrát**, a külső hivatkozást és a megjegyzést, majd kattintson a `Létrehozás` gombra.
2. Az `Új tétel` gombbal vegye fel a tételeket (lásd a 4. pontot). Meglévő tételt dupla kattintással vagy a sor végi ceruzával javíthat.
3. Tárhelyes raktárban adja meg, melyik tárhelyről fogy a mennyiség: `Tárhely megadása`.
4. Kattintson a `Jóváhagyás` gombra: a készlet csökken, a bizonylat iktatószámot kap, és (ha be van állítva) elkészül a nyomtatvány.

Meglévő bizonylaton minden mező a kitöltés után magától mentődik; a jobb oldali dobozban a tételek száma, az összes mennyiség, a nettó és a bruttó érték, valamint a rögzítő látszik.

3. Vevő, pénztár, túra és árlista

MEZŐ	JELENTÉSE
Vevő	Név töredékére keres. A mellette lévő gombok a vevő karbantartóját, illetve a vevő hitelkeret-elemzését nyitják. A vevő az árat (vevői ár, kedvezmény) és a korábbi árak listáját is befolyásolja. Ha a cégnél be van kapcsolva, a vevő fizetési módja a pénztárat is beállítja.
Pénztár	Ha megadja, jóváhagyáskor automatikusan pénztári bevét is készül.
Túra	Gépjármű / sofőr, ha a felhasználás túra keretében készült. A pénztár és a túra kizárja egymást: amelyiket kitölti, a másik nem választható.
Árlista	**Á** — árlista, **F** — feles árlista, **N** — normál számlázandó, **C** — nem számlázandó normál. Az új tételek ezt kapják; tételenként felülírható.
Külső hivatkozás, Megjegyzés	Szabad szöveg a bizonylathoz.

4. A tétel adatai, árak



Tétel-ablak: az Árak gomb alatt a cikk árkatalógus- és vevői árai, és a vevő korábbi árai.

MEZŐ	JELENTÉSE
Raktár, Felhasználó	Soronként eltérő raktár is lehet; a készlet ebben csökken. A **Felhasználó** raktárra könyvelődik a készletfeladás (üresen a tétel raktára).
Visszáru	Mivel mínusz mennyiség nincs, a visszavételt itt jelölheti. Árunál (ha a raktár nem mehet mínuszba) csak a készleten lévő cikkek választhatók, visszárunál a raktár minden cikke.
Cikk	Cikkszám, név, szállítói cikkszám vagy vonalkód szerint; a lista a szabad készletet és az árat is mutatja. A cikk választása tölti a mennyiségi egységeket és az árat.
Aktuális készlet	Az alkarton (gyári szám, lejárat, szabad készlet). Árunál a program magától választ, és ilyenkor kötelező; szolgáltatásnál nincs.
Mozgás me / Raktár me	A mennyiség eladási és raktári egységben — egymásból átszámolódnak. A mennyiség nem lehet 0.

MEZŐ	JELENTÉSE
Egységár, Engedmény %	A nettó egységár és a százalékos engedmény. Az ár a vevőre, a raktár árkatalógusára és a dátumra a cikk választásakor töltődik; átírható.
Utolsó ár	A vevő utolsó ára rendelésen, felhasználáson vagy számlán (engedménnyel). A mellette lévő gomb az árat és az engedményt bemásolja.
Eng. egységár, Nettó érték, Ár jogcím	Számolt értékek; az ár jogcíme (árkatalógus, vevői ár, „kézi" ár…) mentés után frissül.
Munkaszám, dimenziók	Könyvelési adatok.

- Az Árak gomb kinyitja az ár-választót: bal oldalt a cikk árkatalógus- és vevői árai, jobb oldalt a vevő korábbi árai — egy sorra kattintva az ár (a korábbi áraknál az engedmény is) bekerül a tételbe.
- Kibont: a késztermék tételt a receptúrája szerint anyagokra bontja (a tétel helyére az anyagok kerülnek).
- A sor végi ikonok a cikk karbantartóját, illetve — ha a tétel rendelésből jött — a vevő rendelést nyitják.

5. Tárhely, jóváhagyás, nyomtatás, feloldás, nullázás, törlés

- Tárhely megadása (csak tárhelyes raktárban): tételenként megadja, melyik tárhelyről fogy a mennyiség. Jóváhagyás előtt minden tételnek tárhelyezve kell lennie.
- Jóváhagyás: a készlet csökkentése, iktatószám; utána a bizonylat nem javítható. Ha a Nyomtatás ablakban be van pipálva a „Felhasználás nyomtatása?", a nyomtatvány is elkészül az ott beállított módon. Ha a cégnél be van állítva, utána rögtön új felhasználás nyílik.
- Nyomtatás: jóváhagyás nélkül is nyomtat. Beállítható a **Megjegyzés** (csak a nyomtatványra kerül), a **Példányszám**, és hogy **képernyőre** (PDF vagy HTML nyomtatási kép a programon belül) vagy **nyomtatóra** (mindig PDF) menjen. A nyomtatvány a raktárhoz beállított felhasználási bizonylat.
- Feloldás (jogosultsághoz kötött): a jóváhagyás visszavonása — a készlet visszaáll, a bizonylat újra javítható. Leszámlázott felhasználás nem oldható fel.
- Nulláz (csak jóváhagyatlan bizonylaton): a tételek egységárát nullára állítja, az eredeti összeget naplózza (a jobb oldali dobozban látszik); utána a bizonylat más tartalommal újraírható.
- Törlés: a még iktatószámot nem kapott bizonylat törlése a tételeivel és a tárhely-mozgásaival. Iktatószámos (egyszer már jóváhagyott) felhasználás nem törölhető — feloldás után a tételei törölhetők.

6. Gyakori üzenetek, és mit tegyen

ÜZENET	MIT JELENT, MIT TEGYEN
Tárhely mennyiség eltérés: … cikkszámon	Egy tételhez nincs (vagy nem egyezik) a tárhely megadás — pótolja a **Tárhely megadása** ablakban.
Alkarton kötelező!	Válasszon az **Aktuális készlet** listából; ha üres, a cikknek nincs készlete ebben a raktárban.
A mennyiség nem lehet 0.	Adjon meg mennyiséget; visszavételhez a **Visszáru** pipát használja.
Dátum nem lehet nagyobb, mint az "ELŐRE NAPOK" paraméter!	A dátum legfeljebb a beállított napszámmal lehet a mai nap után.
Felhasználás már jóváhagyott!	Javításhoz előbb oldja fel.

ÜZENET	MIT JELENT, MIT TEGYEN
Felhasználás már kapott iktatószámot!	Egyszer már jóváhagyott bizonylat nem törölhető; feloldás után a tételei törölhetők, vagy a **Nulláz** gombbal az értéke nullázható.
Már leszámlázott bizonylat nem oldható fel	A felhasználásból számla készült; előbb a számlát kell rendezni.

Segítség

További kérdésekkel keresse az X-Profit ügyfélszolgálatát: `x-profit.hu`.