X-Profit

FELHASZNÁLÓI KÉZIKÖNYV · PÉNZÜGY

Időszakos forgalom

Mit, mennyiért, kinek adtunk el egy időszakban? Az eladások tétel szintű forgalma — számlák, szállítólevelek, bolti felhasználások — tételesen vagy tetszőleges szempont szerint összesítve, PDF-ben, HTML-ben vagy Excelben.

`Pénzügy › Időszakos forgalom`

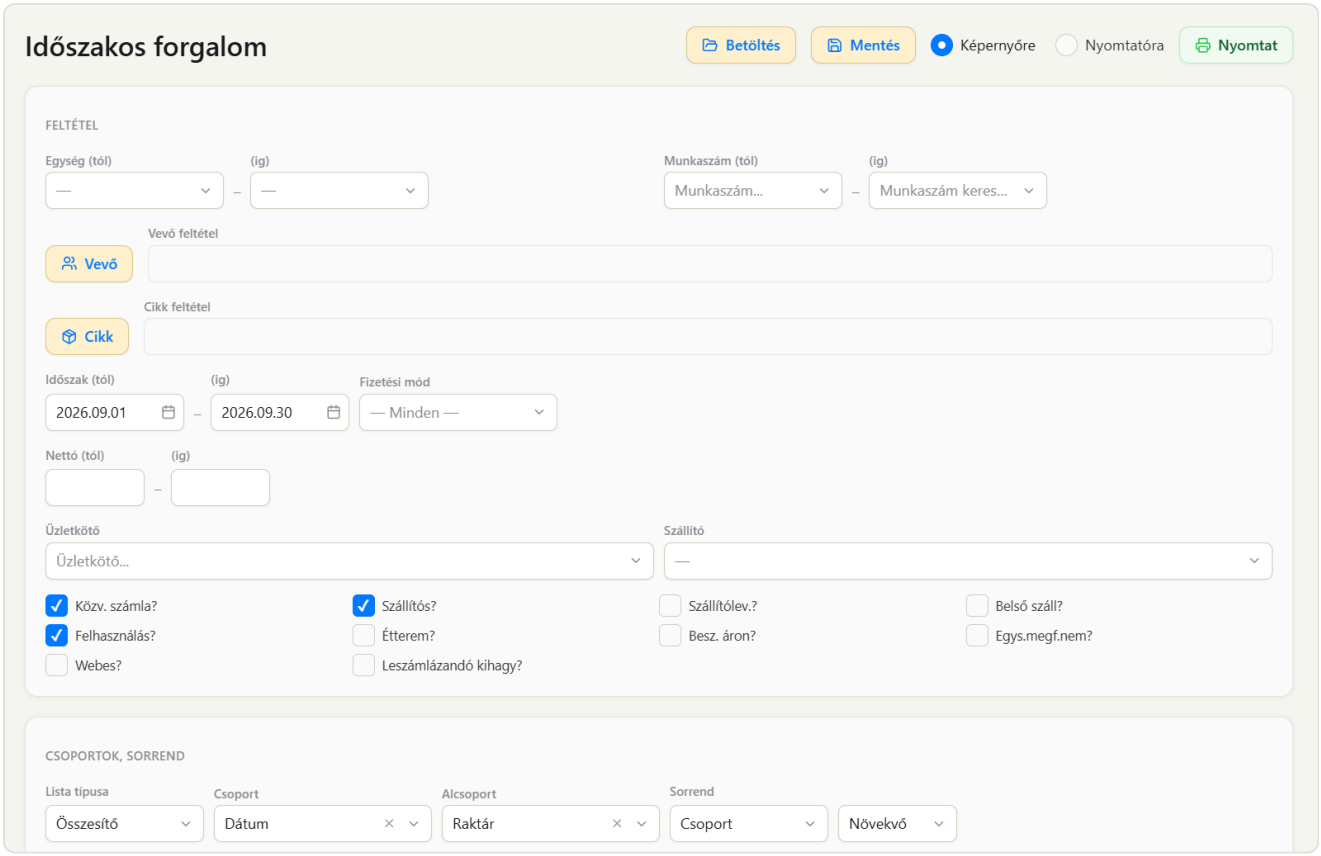
Tartalom

1. A kimutatás elkészítése
2. Feltételek
3. Mely bizonylatok kerüljenek bele
4. Lista típusa, csoportok, sorrend
5. Nyomtatás, formátum, mentett szűrők
6. Gyakori üzenetek, és mit tegyen

Súgó a programban

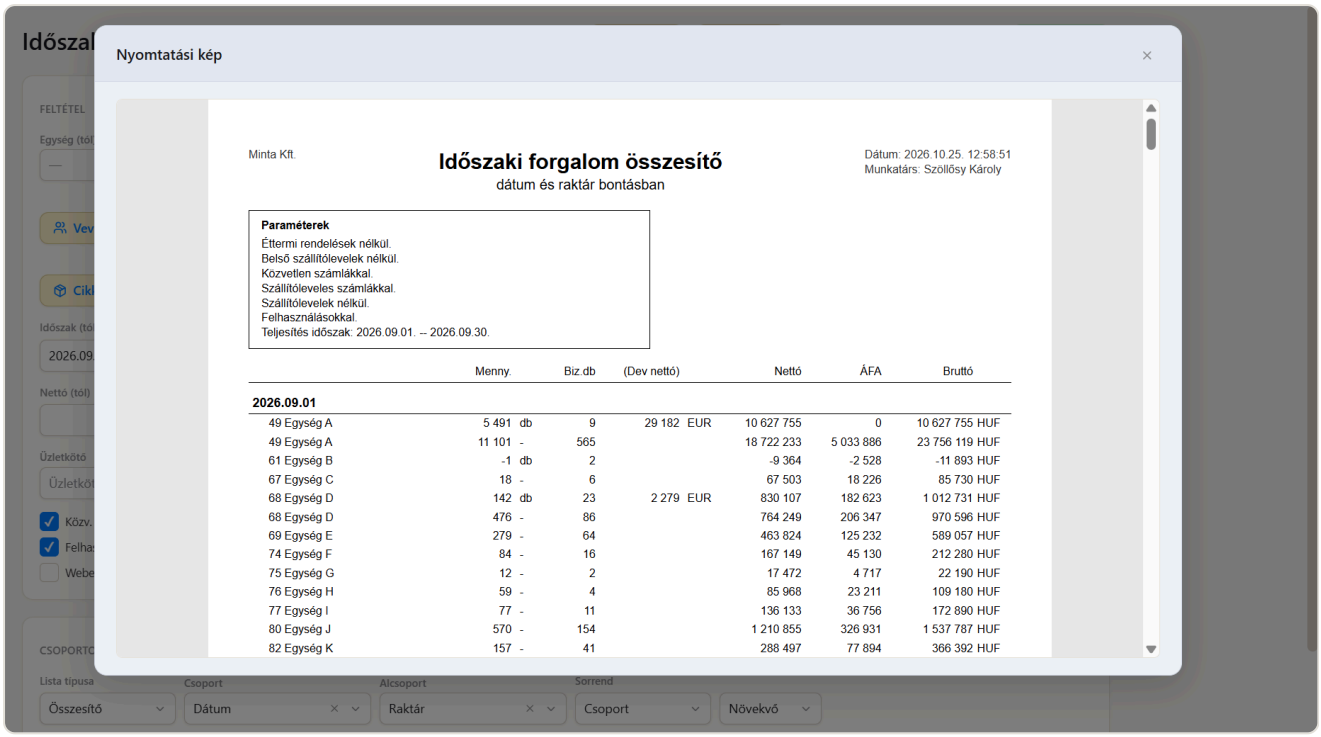
A képernyőn az `F1` billentyűvel vagy a fülsor jobb szélén lévő **?** ikonnal bármikor megnyithatja ezt a kézikönyvet. A mezők fölé állva a program rövid magyarázatot is mutat.

1. A kimutatás elkészítése



Időszakos forgalom: az időszak alapból az előző hónap; alul a lista típusa (itt: összesítő dátum és raktár szerint).

1. Ellenőrizze az **időszakot** — alapból az előző hónap, a számlák teljesítési dátuma szerint.
2. Adja meg a szükséges feltételeket (2. fejezet), és pipálja be, mely bizonylatok kerüljenek bele (3. fejezet).
3. Válassza ki a **lista típusát** és a csoportosítást (4. fejezet).
4. Válassza ki a nyomtatás helyét és a **formátumot**, majd nyomja meg a Nyomtat gombot.



Nyomtatási kép: összesítő napi bontásban, azon belül raktáranként mennyiséggel, bizonylatszámmal és értékekkel; felül a paraméterek. Mintaadatokkal.

2. Feltételek

Az üresen hagyott feltétel nem szűr. A megadott feltételek a kimutatás fejlécében, a **Paraméterek** dobozban is megjelennek.

FELTÉTEL	JELENTÉSE
Egység (tól–ig)	Raktár / bolt szűrő.
Munkaszám (tól–ig)	Csak az adott munkaszámokhoz tartozó tételek.
Vevő **, Vevő feltétel**	Vevő, vevőkategória vagy egyéb partnerfeltétel külön ablakban; mellette olvasható formában, az × gombbal törölhető.
Cikk **, Cikk feltétel**	Cikk, cikkcsoport, alcsoport vagy egyéb cikkfeltétel külön ablakban.
Időszak (tól–ig)	A teljesítés dátuma szerint.
Fizetési mód	Csak az adott fizetési módú bizonylatok.
Nettó (tól–ig)	A bizonylat nettó összege szerinti szűrés.
Üzletkötő, Szállító	Az üzletkötő, illetve a szállító szerinti szűrés.

3. Mely bizonylatok kerüljenek bele

PIPA	JELENTÉSE
Közv. számla?	Közvetlen vevő számlák (alapból be).
Szállítós?	Szállítólevélből készült vevő számlák (alapból be).
Felhasználás?	A felhasználások / bolti eladások (alapból be).

PIPA	JELENTÉSE
Szállítólev.?	A (még nem számlázott) szállítólevelek is.
Belső száll?	A belső szállítólevelek is.
Étterem?	Az étterem modul eladásai is.
Besz. áron?	Az értékek beszerzési áron.
Egys.megf.nem?	A kiszámlázandó / számlára váró raktárak maradjanak így a kimutatásban (ne cserélje a program az eredeti raktárra).
Webes?	Csak a webes eladások (a rendelés webes jelölése szerint).
Leszámlázandó kihagy?	A számlázásra váró felhasználások kimaradnak.

4. Lista típusa, csoportok, sorrend

LISTA TÍPUSA	MIT KAP
Tételes	Bizonylatsoronként egy sor (számlaszám, teljesítés, vevő, raktár, cikk, munkaszám, mennyiség, értékek), a **Csoport** szerint részösszegekkel. A **Sorrend** és az irány a csoporton belüli rendezés.
Összesítő	A **Csoport**, azon belül az **Alcsoport** szerint egy-egy sor: mennyiség, bizonylatszám, devizás nettó, nettó, áfa, bruttó. A **Sorrend** itt az összesítő oszlopai közül választható (például nettó érték szerint csökkenőben).

- A **Csoport** és az **Alcsoport** listájában elöl a főbb szempontok állnak (Cikk, Cikk alcsoport, Dátum, Hét, Hónap, Munkaszám, Raktár, Szállító, Vevő, Vonalkód, Üzletkötő…), utána NAGYBETŰVEL a kimutatás összes lehetséges mezője.
- Alapértelmezés: Csoport = Dátum, Alcsoport = Raktár, tételesnél Sorrend = iktatószám.

5. Nyomtatás, formátum, mentett szűrők

- **Képernyőre**: a kimutatás a Nyomtatási kép ablakban jelenik meg. **Nyomtatóra**: a PDF egyből a riporthoz beállított nyomtatóra megy.
- **Formátum**: **PDF** — oldalakra tördelve, nyomtatáshoz; **HTML** — tördelés nélkül, gyorsabb, nagyobb listákhoz; **Excel** — az adatsorok táblázatban, további feldolgozáshoz (tételesen vagy összesítve, a lista típusa szerint). A tételes Excelt a szerver készíti el, és a program fájlként menti (a mentés helyét a program megkérdezi); több százezer sor is lehet benne.
- `Mentés` / `Betöltés`: a teljes beállítás (feltételek, pipák, csoportok, nyomtatás) elmenthető egy név alatt, és később visszatölthető.

> **Nagy listák**
> A tételes lista egy forgalmas hónapra százezernél is több sor lehet. Képernyőn legfeljebb 40 000 sor jeleníthető meg (HTML; ez kb. fél perc), PDF-ben legfeljebb 8000. Ennél nagyobb listához kérje **Excelben** — ott nincs gyakorlati korlát (egy 200 ezer soros hónap kb. 10 másodperc) —, vagy kérjen összesítőt.

6. Gyakori üzenetek, és mit tegyen

ÜZENET	MIT JELENT, MIT TEGYEN
A tételes listában N sor lenne, PDF-ben legfeljebb 8000 lehet	Kérje HTML-ben vagy Excelben, vagy szűkítse az időszakot.
A tételes listában N sor lenne — képernyőn (HTML-ben) legfeljebb 40000 sor jeleníthető meg	Kérje Excelben (ott nincs korlát), szűkítse az időszakot, vagy válassza az Összesítő listát.
Üres kimutatás	Az időszakban nincs a feltételeknek megfelelő tétel — ellenőrizze a bizonylattípus-pipákat és a többi szűrőt.

Segítség

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