X-Profit

FELHASZNÁLÓI KÉZIKÖNYV · BEÁLLÍTÁSOK

Megjegyzés katalógus

A bizonylatokon újra és újra beírt megjegyzések egy helyen: típusonként rögzítve, a bizonylaton egy választással beilleszthetők.

`Beállítások › Megjegyzés katalógus`

Tartalom

1. Mire való?
2. A képernyő
3. Új megjegyzés felvitele
4. Javítás és törlés
5. Típusok és felhasználásuk
6. Gyakori üzenetek, és mit tegyen

Súgó a programban

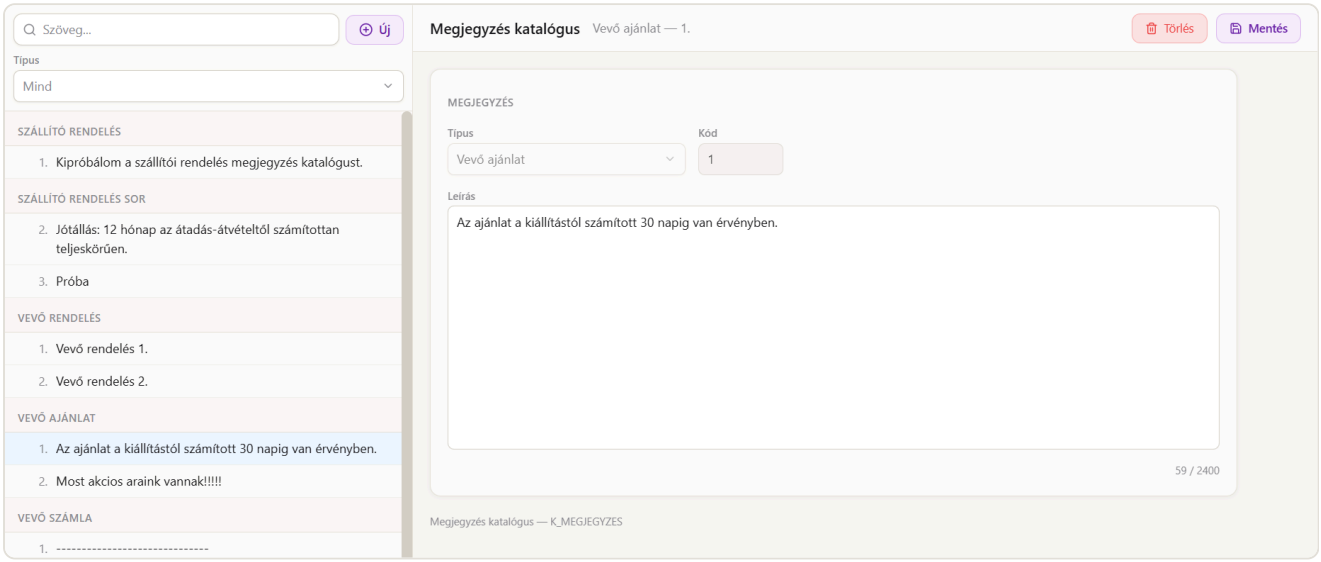
A képernyőn az `F1` billentyűvel vagy a fülsor jobb szélén lévő **?** ikonnal bármikor megnyithatja ezt a kézikönyvet. A mezők és a gombok fölé állva a program rövid magyarázatot is mutat.

1. Mire való?

Sok bizonylatra ugyanaz a szöveg kerül: az ajánlat érvényessége, a szállítási feltételek, a jótállás, egy adózási záradék. Ezeket elég egyszer felvinni a katalógusba. A bizonylaton a megjegyzés mezőnél a katalógusból kiválasztható, és nem kell újra begépelni.

Minden megjegyzés egy **bizonylat-típushoz** tartozik (például Vevő ajánlat, Szállító rendelés). A bizonylaton csak a saját típusának megjegyzései jelennek meg.

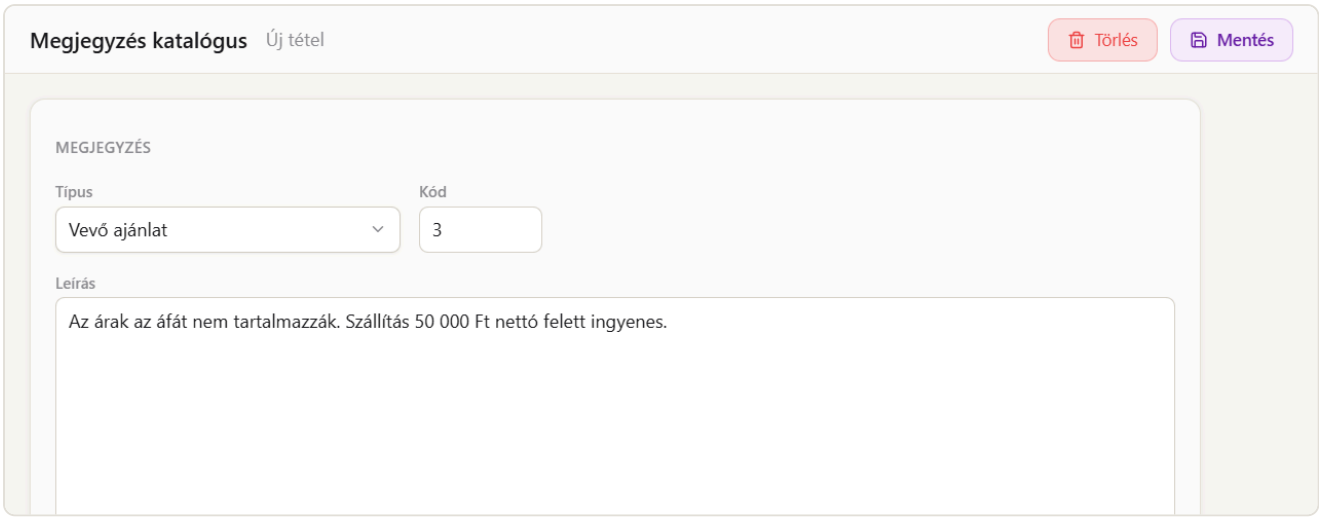
2. A képernyő



Megjegyzés katalógus: balra a megjegyzések típusonként, jobbra a kijelölt megjegyzés.

- **Bal oldal:** a megjegyzések bizonylat-típusonként csoportosítva, a típuson belül kód szerint. A **Szöveg…** mezővel a megjegyzések szövegében kereshet (több szót is beírhat), a **Típus** listával egy bizonylat-típusra szűkíthet (a „—” választással újra mind látszik).
- **Jobb oldal:** a kijelölt megjegyzés típusa, kódja és teljes szövege. A szöveg alatt a program a hosszát is mutatja (legfeljebb 2400 karakter).
- A képernyő megnyitásakor és törlés után a lista első megjegyzése jelölődik ki.

3. Új megjegyzés felvitele



Új megjegyzés: a típus kiválasztása után a kód magától kitöltődik.

1. Nyomja meg a bal felső **Új** gombot. Ha a listát egy típusra szűkítette, az új megjegyzés is ezt a típust kapja.
2. Válassza ki a **Típust**: azt a bizonylatot, amelyen a megjegyzést használni szeretné.
3. A **Kód** magától a típus következő sorszáma lesz. Át is írhatja, de egy típuson belül nem lehet két azonos kód.
4. Írja be a **Leírást**, azaz a megjegyzés szövegét (több sorban is).
5. Nyomja meg a **Mentés** gombot. A megjegyzés megjelenik a listában, a típusa csoportjában.

Mentés előtt meggondolta magát?
Az új, még nem mentett megjegyzést a **Törlés** gombbal elvetheti, ilyenkor semmi nem kerül a katalógusba.

4. Javítás és törlés

- **Javítás:** jelölje ki a megjegyzést, írja át a leírását, és nyomja meg a **Mentés** gombot. A típus és a kód felvitel után nem módosítható.
- A javított szöveget a bizonylatok a következő választáskor kapják meg; a korábban kiválasztott szöveg a bizonylaton nem változik.
- **Törlés:** jelölje ki a megjegyzést, nyomja meg a **Törlés** gombot, és a kérdésre válaszoljon a **Megerősítés** gombbal.
- Az a megjegyzés, amelyet már **bizonylaton használtak** (számla, előleg bekérő, rendelés vagy ajánlat, illetve azok sorai), **nem törölhető**. Ilyenkor a program megírja, hol használják.

5. Típusok és felhasználásuk

A katalógus az alábbi bizonylat-típusokat ismeri. A táblázat azt is mutatja, mely képernyőn lehet jelenleg választani a megjegyzések közül.

TÍPUS	HOL VÁLASZTHATÓ?
Szállító rendelés	Szállító rendelés: a belső és a külső megjegyzésnél.
Vevő rendelés	Vevő rendelés: a belső és a külső megjegyzésnél.
Vevő ajánlat	Vevő ajánlat: a belső és a külső megjegyzésnél.
Szállító számla	Szállító számla rögzítés: a „Megjegyzés kat." mezőben.
Bevét	Bevételezés: a megjegyzés sablonok között.
Kiadás	Szállítólevél: a megjegyzés sablonok között.
Előleg bekérő	Előleg bekérő: a megjegyzés választónál.
Tárhely váltás	Tárhely váltás rögzítés: a Megjegyzés melletti „Sablon" választóval.
Vevő számla, Szállító ajánlat, Raktárközi	A katalógusban felvihetők, az új programban jelenleg egyik képernyő sem kínálja őket.
„… sor" típusok	A bizonylatsorok megjegyzéseihez valók (például Vevő rendelés sor). Felvihetők, de a sorok szerkesztésekor az új programban jelenleg nem választhatók.

6. Gyakori üzenetek, és mit tegyen

ÜZENET	MIT JELENT, MIT TEGYEN
A típus megadása kötelező!	Válassza ki, melyik bizonylathoz tartozik a megjegyzés.
A leírás megadása kötelező!	Írja be a megjegyzés szövegét.
Ennél a típusnál már van N. sorszámú megjegyzés.	A kód a típuson belül foglalt. Hagyja meg a program által ajánlott kódot, vagy adjon meg egy szabadot.
A megjegyzés nem törölhető, mert használatban van (…).	A megjegyzést bizonylaton már használták. Ha már nincs rá szükség, ne válassza többé; ha a szövege elavult, vegyen fel újat.
A tételt másik felhasználó használja!	Valaki éppen ugyanezt a megjegyzést menti. Próbálja újra kicsit később.

Segítség

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