|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| INNOWAIR [*Kereskedelmi*](http://www.aplus.hu/termek/navision#section2) *és Vállalatirányítási Rendszer*  Beszerzés, Logisztika funkcionális specifikáció *Felhasználói kézikönyv* | Október  2019. | |
| Ez a leírás a INNOWAIR Ügyviteli, Irányítási és Távfelügyeleti Rendszer dokumentációja, amely az **IML Interaktív Kft. szellemi terméke**, ezért a készítője a dokumentummal kapcsolatban **minden jogot fenntart**! | | IML Interaktív Kft.  ***6726 Szeged, Szögi J. u. 39.***  ***tel, fax.: (36) (62) 632-101***  e-mail: info@iml.hu  http://www.iml.hu  http://www.innowair.hu |

**Pályázó: DÉLÉP Ipari Park Kft.**

**Projekt azonosító jele: GINOP-1.2.4-16-2018-00010**



**Tartalomjegyzék**

[Bevezetés 4](#_Toc23769293)

[Rendszer alapvető működése 5](#_Toc23769294)

[INNOWAIR Rendszer felépítése 5](#_Toc23769295)

[Kliens oldalon elérhető INNOWAIR Rendszer 6](#_Toc23769296)

[Kezeléssel kapcsolatos tudnivalók 8](#_Toc23769297)

[A telepített alkalmazás főablakának felépítése 8](#_Toc23769298)

[Azonos szerkezetű, lekérdező ablakok működése 11](#_Toc23769299)

[Azonos szerkezetű, karbantartó ablakok működése 18](#_Toc23769300)

[Karbantartó elem típusok bemutatása, működésük 20](#_Toc23769301)

[Sárga hátterű mezők 20](#_Toc23769302)

[Összetett elem választó 20](#_Toc23769303)

[Lista elem karbantartó 20](#_Toc23769304)

[Kép elem karbantartó 21](#_Toc23769305)

[Szövegdoboz 21](#_Toc23769306)

[Csoport választó (hierarchikus) 22](#_Toc23769307)

[Jelölő 22](#_Toc23769308)

[Dátum karbantartó/választó 22](#_Toc23769309)

[Beszerzés, logisztika 23](#_Toc23769310)

[Áruk nyilvántartása (Cikktörzs) 23](#_Toc23769311)

[Áru adatainak karbantartása 23](#_Toc23769312)

[Árucsoportok (Cikkcsoportok) 23](#_Toc23769313)

[Áru alapadatok 24](#_Toc23769314)

[Készletszint figyelés, minimumkészlet, maximumkészlet 25](#_Toc23769315)

[Eladási Árak (Árlista) 26](#_Toc23769316)

[Raktár 30](#_Toc23769317)

[Raktárak, készletek 31](#_Toc23769318)

[Készlet 31](#_Toc23769319)

[Raktárak 31](#_Toc23769320)

[Selejtez, átvezet (Selejtezés) 32](#_Toc23769321)

[Leltározás 34](#_Toc23769322)

[Beszerzések 37](#_Toc23769323)

[Áru bevételezése 37](#_Toc23769324)

[Ügyfelek, partnerek 41](#_Toc23769325)

[Elérhető nézetek 41](#_Toc23769326)

[Ügyfelek nézet 41](#_Toc23769327)

[Elérhető karbantartások 41](#_Toc23769328)

[Ügyfelek (karbantartás): 42](#_Toc23769329)

[Ügyfélkedvezmények (karbantartás) 42](#_Toc23769330)

[Ügyfél események (karbantartás) 43](#_Toc23769331)

[Ügyfélcsoportok (nézet) 43](#_Toc23769332)

[MELLÉKLETEK 44](#_Toc23769333)

[Az IMLPrinterserver 7 telepítése és beállítása 45](#_Toc23769334)

[Az INNOWAIR rendszer nyomtatóbeállítása 46](#_Toc23769335)

[Az IMLPrinterServer7 Windows 7 operációs rendszer alatt 49](#_Toc23769336)

[Az INNOWAIR IML Report Viewer 50](#_Toc23769337)

[Funkciók 50](#_Toc23769338)

[Nyomtatás 50](#_Toc23769339)

[Mentés 51](#_Toc23769340)

# [Bevezetés](#Általános_indítási_jellemzők_T)

Az **INNOWAIR Ügyviteli, Irányítási és Távfelügyeleti Rendszer az IML Kft. szellemi terméke**.  
A fejlesztés során cégünk több vállalkozás folyamatait elemezte és az ott felmértek alapján, valamint a GOP-2.2.1-11 pályázatban specifikált, minimális követelményrendszer figyelembevételével, az általános kereskedelemben használatos folyamatok és a hatályos jogszabályok figyelembevételével készítette el az alább ismertetett rendszerét.

A rendszer elkészítését az indokolta, hogy:

* A megnövekedett ügyfélkapcsolatokat és növekvő kereskedelmi tevékenységeket csak korszerű rendszer segítségével lehet hatékonyan elvégezni
* A jelen digitális világának és az internet adta lehetőségek figyelembevételével készüljön és működjön
* Több telephelyen, vállalati clusterben történő működés online támogatásának megvalósítása
* Projekt alapú működés támogatása a külföldi/belföldi beszerzések és szállítások tervezéséhez, valamint hatékony elektronikus kommunikáció alkalmazása ezen funkciókban
* Speciális az ügyfél igényeire alakított folyamatok és az ezekben előforduló anomáliák kiszűrésének támogatása, szükség esetén az automatikus jelzéseket és beavatkozásokat elvégezze



# [Rendszer alapvető működése](#_Rendszer_alapvető_működése_1)

Az INNOWAIR rendszer internetes technológiák alkalmazásával, platform független (Windows, Linux, Macintosh) működtetés figyelembevételével készült. Ennek előnye az, hogy a rendszer képes működni bármely kliens oldalon alkalmazott operációs rendszeren, és többféle (MS SQL, MySql, Oracle, PostgreSQL) a háttérben az adatok tárolásáért felelős adatbázis szerver is támogatott. A WEB-es technológia másik fontos előnye, hogy mivel a rendszer egy adatbázist használ (melynek helye bárhol lehet az interneten) bárhonnan, bármikor elérhető, így homogén, online adatelérés biztosítható bárhonnan, bármikor.

Így megvalósítható az online, nagysebességű adatelérés több telephelyről, megfelelő jogosultsági beállításokon keresztül, akár egy notebook-ról (mobil internet alkalmazásával) vagy okostelefonról tudjuk az adatokat áttekinteni, módosítani, ill. a napi munkát távolról értékelni, szükség esetén a folyamatokba beavatkozni.

A rendszer teljes mértékben felügyelt (monitorozott) módon működik. Ez azt jelenti, hogy a rendszer működése közben bekövetkező problémáról/hibáról a háttérben működő support azonnal értesül.

Minden folyamatot naplózva tárolunk és ezen napló, a felhasználóra vonatkozó (ki mikor lépett be/ki és milyen funkciókat használt, mely adatokat módosította) adatait, a felhasználó megtekintheti.

# [INNOWAIR Rendszer felépítése](#_Kliens_oldalon_elérhető)

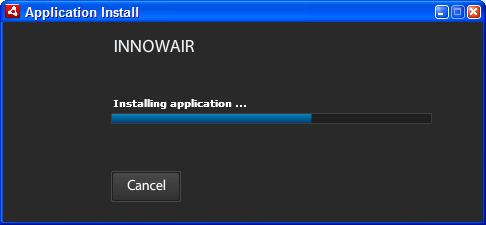
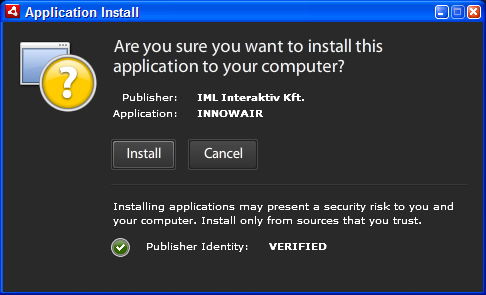
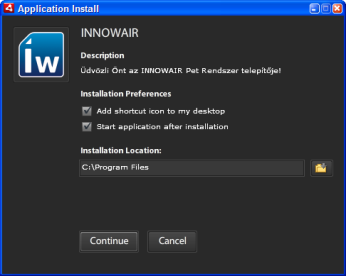
Az INNOWAIR Rendszer felépítése két főbb terület köré lett kialakítva, melyre technikai és szoftver ergonómiai szempontok figyelembevételével került sor:

Az első terület az un. kliens oldalon működő kliens oldalon elérhető INNOWAIR rendszer

A második terület pedig a WEB-en elérhető INNOWAIR rendszer

A két terület közötti legszembetűnőbb különbség abban rejlik, hogy a kliens oldalon működő rendszer a felhasználó gépére feltelepített módon – de web technológiák alkalmazásával – használható. Tehát a kliens oldalon csak abban az esetben lehet az INNOWAIR rendszert használni, ha azt megfelelően feltelepítették a gépünkre. A Web-en kialakított INNOWAIR rendszer funkciói, viszont bárhonnan az internetről egy tetszőleges böngésző használatával és a megfelelő cégre szabott URL ismeretében, bármikor elérhetők, tehát nem igényelnek telepítést. A böngészőn keresztül elérhető Web technológiák alkalmazásával, bizonyos használhatósággal összefüggő hiányosságok kiküszöbölésére alakítottuk ki, a kliens oldalon használható un. gazdag internetes alkalmazásunkat az INNOWAIR rendszert. Ennek megfelelően minden olyan előnyt alkalmaz működése során, mely a telepített alkalmazásokra jellemzőek (fog és vidd módszerek, más kiszolgáló alkalmazások hatékony elérése a rendszerből – Excel, Word, …) ezáltal gyorsabb és egyszerűbb funkciókon keresztül végezhetjük napi munkánkat. Ennek megfelelően a kliens oldali rendszer az iroda belső ügyviteli folyamatait, annak funkcióit tartalmazza, a napi ügyvitelt támogatja. Míg a Web-en elérhető funkciók inkább a publikus, a vállalkozásunkkal kapcsolatban álló partnereinknek vagy a publikus megjelenésünket hívatott támogatni.

# [Kliens oldalon elérhető INNOWAIR Rendszer](#_Kliens_oldalon_elérhető)

A kliens oldalon elérhető rendszer csak abban az esetben működik adott gépen (vagy mobil, okostelefonon), ha oda megfelelően telepítették azt. Ez azt jelenti, hogy az első használatbavételt megelőzően egy telepítést kell végrehajtani, melynek során a gépre felkerülnek azok a programelemek, komponensek melyek a rendszert működtetik. A telepítéshez egy AIR kiterjesztésű állományra van szükség, melyet elindítva a rendszer automatikusan feltelepül. A megjelenő ablakon az **Install** feliratú gombra kattintással indíthatjuk a telepítést és a fejlesztő cég valamint a rendszer hitelesítésével kapcsolatos információkat olvashatjuk el. A következő ablakon beállíthatjuk, hogy milyen könyvtárba kívánjuk telepíteni a rendszert (alapértelmezett könyvtár beállítva, mely eltérhet Windows vagy Mac és Linux környezetekben) és legyen e indító ikonunk az asztalunkon, valamint a telepítés után induljon is el automatikusan a rendszer. A **mobil** **felület**ekre történő installáláshoz az adott platformon (Windows mobil, Android, bada) más és más lépésekkel kell a rendszert telepíteni, melyet későbbiekben ismertetünk. A telepítőt bármikor lehet használni bárki számára (aki arra jogosult), így ha szükség van több gépen, más telephelyen üzembe helyezni a rendszert, akkor azt egy újabb telepítéssel megtehetjük.

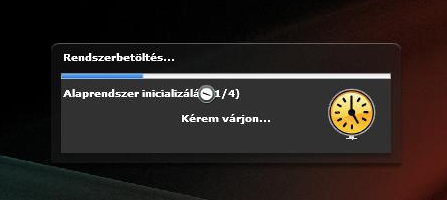
A programot telepítés után elindítani a következő ikonra történő dupla kattintással lehet:

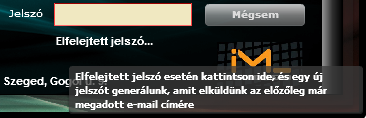
$

Ezután a bejelentkezéshez szükséges ablak jelenik meg:

|  |  |
| --- | --- |
| Bejelentkező ablak | Alapbeállítások |
|  |  |

A **Felhasználói névhez** a saját felhasználói nevünket adjuk meg. Amennyiben nincs, úgy igényeljünk egyet. A **Jelszó** mezőben a jelszavunkat adjuk meg. Ezután a **Belépés** gombra egyszer kattintva beléphetünk a rendszerbe. Ha mégsem kívánunk a rendszerbe bejelentkezni a **Mégsem** gombra egyszer kattintva a belépést megszakíthatjuk és így kilépünk az alkalmazásból.

Ha a belépésünkhöz megadott adatok megfelelőek, akkor a rendszer elindul és a képernyő közepén az alábbi kis információs panellel jelzi az indítás állapotát. Ha a rendszer betöltése sikeresen befejeződik, megkezdhetjük munkánkat a rendszerben. Ha hiba következik be az indítás során a rendszer hibaüzenetet küld és leáll.

Ha esetleg elfelejtettük a bejelentkezéshez szükséges jelszavunkat, akkor az **Elfelejtett jelszó…** gombra kattintással újat igényelhetünk, melyet a rendszer a beállított e-mail címünkre elküld, majd a következő bejelentkezéskor a kapott jelszót megváltoztathatjuk, tetszés szerint. Ha a rendszer működéséhez szükséges valamely alapbeállítást kívánjuk módosítani, azt még a belépés előtt, a belépő ablak jobb oldalán található **Alapbeállítások…** gombra klikkeléssel tehetjük meg. *Figyelem, csak tapasztalt felhasználóknak!*

Ha a beállításokat elvégeztük, a **Mentés** gombra kattintva elmentjük azokat, és visszatérünk a bejelentkező ablakba. Ezután megadhatjuk a felhasználó nevünket és jelszavunkat, és beléphetünk a rendszerbe.

A rendszer fel van készítve arra, hogy ha időközben változik a központilag elérhető adatbázis szerkezete, ill. olyan új funkciók kerülnek a rendszerbe, melyek szükségesek a helyes működéshez, önmagát **automatikusan frissíti** az interneten keresztül. Ilyenkor

automatikusan letöltődik az új frissítés, fel is települ, és újra indul a rendszer immár az új verzióval. Ez a művelet felhasználói beavatkozást nem igényel.

# [Kezeléssel kapcsolatos tudnivalók](#_Kezeléssel_kapcsolatos_tudnivalók)

## [A telepített alkalmazás főablakának felépítése](#_A_kliens_oldalon)

A bejelentkezést követően az alább látható ablakkal találkozunk, ahol a főbb funkciókon keresztül végezhetjük munkánkat. Ez a nyitóképernyő (**digitális kirakat**) igénytől függően ***változtatható***, elhelyezhető rajta ***reklámfelület*** is vagy ha a rendszer kiépítése tartalmaz ***online weboldalt, webáruházat*** vagy ***vállalati portált,*** akkor ezen felületek is megjeleníthetők és használhatók.

Minimalizálás, maximalizálás,  
kilépés a rendszerből

Főmenü

Almenük



Digitális kirakat

Kiszolgáló szerver  
Verziószám

Gyorsmenü  
központ

Rendszer  
üzenetek

Aktív felhasználók,  
aktív felhasználó neve

A **digitális kirakat** lehetősége azért fontos, mert egy nem karbantartott céges web oldal, rendkívül negatív képet tud kialakítani egy cégről, abban az esetben ha elavult megjelenéssel és nem aktuális tartalmakkal üzemeltetjük. Ezzel sokszor csak az a probléma, hogy **nincs szem előtt a web oldal**, **portál** nap mint nap, és nem vesszük észre az esetleges elírásokat, pontatlanságokat (lejárt akciók, nem aktuális árak, képek). Erre a célra hasznos az INNOWAIR rendszer digitális kirakata, mely a vállalkozás online web felületeit képes megjeleníteni a nyitó felületen, hogy **szem előtt legyen**!

**Főmenü**: A főmenü a képernyő tetején található és a további választékot tartalmazó menüpontok ezen főmenüpontokba vannak csoportosítva. A menüpontokat aktiválni, kiválasztani a rajtuk történő egyszeres kattintással lehet.



**Almenü:** Az aktuálisan kiválasztott főmenüelem alatt elérhető almenüket láthatjuk itt. Az Almenük menücsoportokba vannak összefogva, mely almenü csoportokban található menüpontok nevére történő kattintással indíthatók el. Minden menü indítása egy az adott témához kapcsolódó alaplekérdezést indít el, melyen az adatainkat tudjuk keresni (szűrni) és kiválasztást követően karbantartani.



A főmenü megváltozott színe jelöli, hogy ő az aktív, kiválasztott elem. A kék színű menüpontok választhatóak, a szürkék nem. A szürke menüelemek jogosultsági beállítástól függően nem érhetők el, hogy melyik felhasználó melyik menüpontokat, milyen módon érheti el, azt a későbbiekben ismertetjük.

A menüpontok kiválasztása – a főmenühöz hasonlóan – egy kattintással történik.

A főmenü jobb-felső sarkában lévő három ikon jelentése a következő:

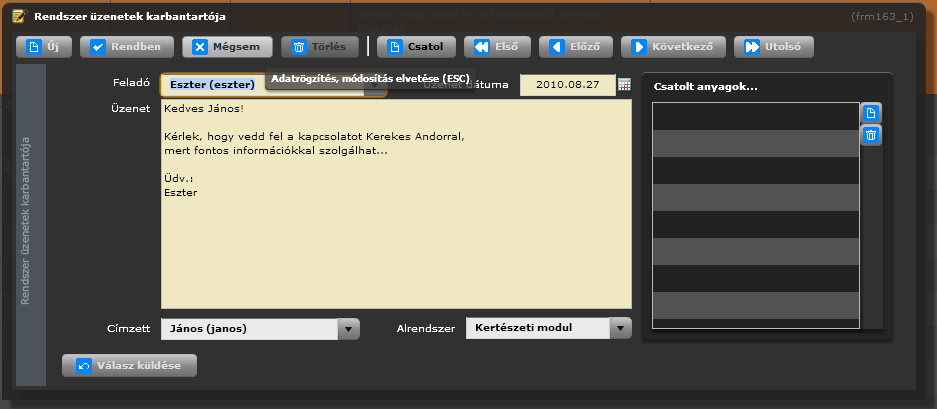
" minimalizálás a tálcára

" maximalizálás, vagyis teljes képernyőmérethez igazítás

" kilépés a programból

**Kilépés, főablak méretezések:** A **kilépés** gombra kattintva a rendszer kérdést tesz fel, hogy ki akarunk-e lépni a rendszerből. Ha igent választunk, akkor a rendszerből kilépünk, ha a nem-et választjuk, folytathatjuk a rendszer használatát. A **minimalizálás** gombra kattintva a rendszer ablak a Windows taskválasztójára lecsukódik. Ha a taskválasztón az alkalmazásra kattintunk, akkor az előző méretre visszanyílik és folytathatjuk a munkánkat. A **maximalizálás** gombra kattintás hatására az alkalmazás ablakunk teljes mértékben kitölti a desktopunkat.

**Hírek, üzenetek, közlemények:** A hírek, közlemények információs ablakában a rendszerben minden, vagy csak adott felhasználó számra közzétenni kívánt üzenetet, hírt vagy közleményt tudunk megjeleníteni. Ebben az ablakban lehetőség lesz az éppen a rendszerbe bejelentkezett felhasználóknak is üzenetet küldeni, mely üzenet szövegét csak az olvashatja, akinek küldték. Ha a címzett aktív a rendszerben, akkor a küldött üzenetről értesíti a felhasználót automatikusan a rendszer oly módon, hogy az üzenetet **e-mail-ben elküldi** a címzettnek, valamint a címzett felhasználónak a nyitó képernyő jobb alsó sarkába egy **üzenet ablakban jelzi is az üzenet megérkezését**, melyet azonnal el is olvashatunk (dupla kattintás az üzenet ablakon) vagy akár válaszolhatunk is arra.

A beérkezett üzenetekből ha egy időben több is érkezik, akkor az üzenetablakok egymás felett sorakozva jelennek meg. Ha az üzenet ablakra duplán kattintunk, akkor megjelenik az üzenet karbantartó felülete, ahol a **Válasz küldése** gombra kattintva válaszolhatunk az üzenetre. Az üzenet ablak mindaddig jelzi az üzenet érkezését, míg azt nem olvassuk el vagy magát a kis üzenet ablakot az ablak jobb felső sarkában található "gombjával, be nem csukjuk. Ha azt szeretnénk, hogy az üzenet ablak ne zavarja a munkánkat jelenlétével, de az üzenet számunkra fontos és a későbbiekben arra válaszolni szeretnénk, akkor az ablak jobb felső részén lévő " gombjával, kikapcsolhatjuk a megjelenítést. Ebben a kikapcsolt állapotban nem látszik az üzenet, de a legközelebbi belépéskor a rendszer újból jelzi az üzenet érkezését mindaddig, míg nem olvassuk el vagy nem válaszolunk arra.

Egy **közleményt/hírt** közzétenni az információs ablakban abban különbözik az egyszerű üzenettől, hogy nincs megadva címzett az üzenet küldésekor. Ebben az esetben a rendszer a **Hírek, üzenetek, közlemények** információs paneljában megjeleníti a **közleményt/hírt** melyet mindenki olvashat, ellenben az üzenettel, mely üzenetet csak annak jeleníti meg a rendszer, akinek küldték. A rendszer támogatja az online üzenetváltást is (chat), melynek működését a későbbiekben részletezünk.

**Segédlet megtekintése:** A rendszer felhasználói leírását lehet megtekinteni, szükség esetén nyomtatni. Ez a dokumentációt a rendszert gyorsmenü központjából is elérhetjük, melyet az   ikonra a jobbegér kattintás után a megjelenő helyi menü   kiválasztásával kezdeményezhetjük.

**Státusz sor:** A státusz sor a program aktuális működéséről ad információkat.

$

A bal oldalán az éppen bejelentkezett **felhasználó bejelentkező nevét** láthatjuk. A státusz sor középső része az éppen **működő folyamatok állapotáról** tájékozódhatunk A jobb oldalon pedig az un. **gyorsmenü központ** $(később részletezzük) és az aktuális adatbázis szerver nevét, illetve a program **verziószámát** tekinthetjük meg.

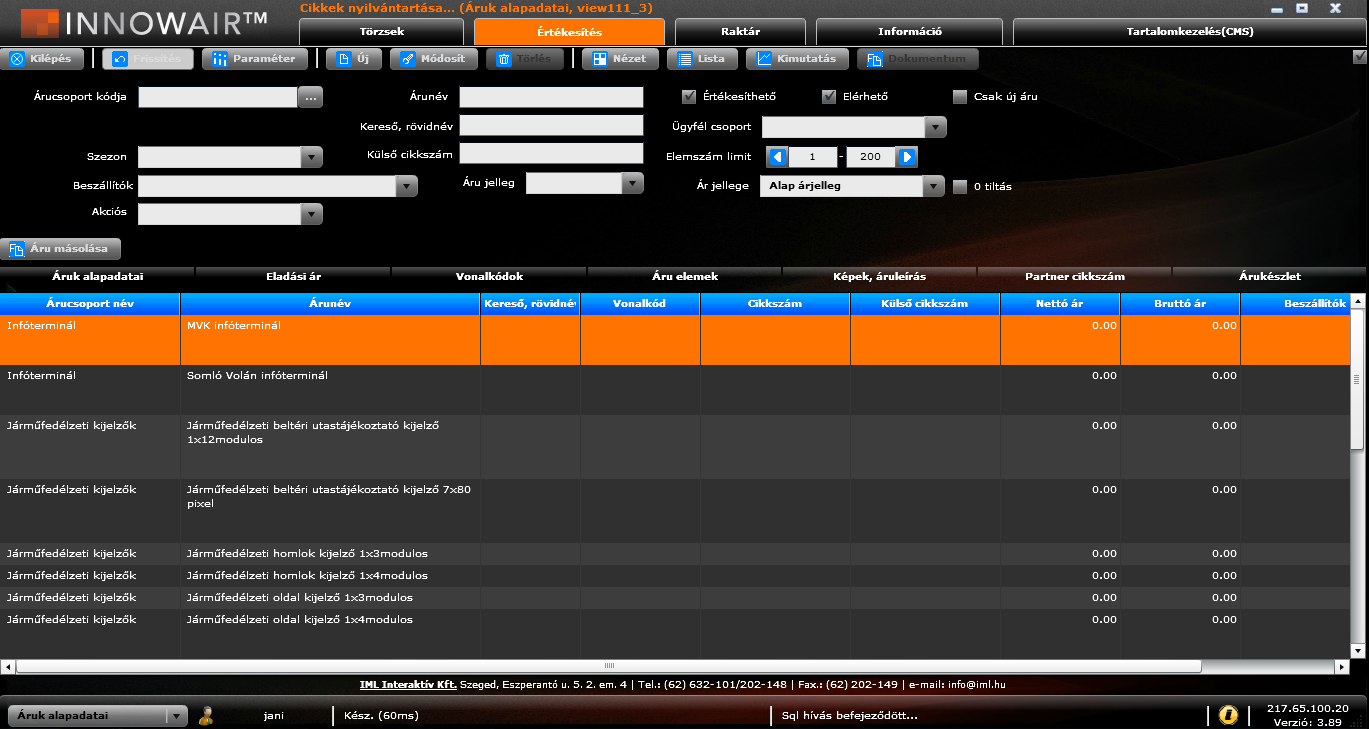
# [Azonos szerkezetű, lekérdező ablakok működése](#_Azono_szerkezetű_ablakok)

A rendszer menüjében bármely funkció elindításakor, azonos szerkezetű un. lekérdező ablakokon keresztül működtethetjük a rendszert. Az alábbi ablakban az áru/cikktörzs lekérdezését láthatjuk.

Szűrő paraméterek

Funkciósor

Főmenük



Adatokat megjelenítő táblázat (nézet)

Karbantartható adatkörök

Oszlop fejlécek

Aktuális kijelölés

Ablak horgony

Funkció váltó  
Ctrl-Tab

Státuszsor

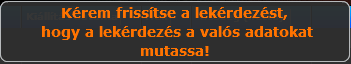
**Funkciósor:** Itt találhatók az aktuális ablak legfontosabb funkciói.

"

**Kilépés:** Az aktuális ablak bezárását, és a főmenübe történő visszalépést eredményezi.  
(Az ESC billentyű megnyomása kiváltja a gombra való kattintást.)

**Frissít:** A frissítés gomb két szerepet lát el. Az automatikusan frissítendő nézeteknél (pl. árutörzs, számlák, stb.) azt jelzi, hogy legyen-e automatikus frissítés, vagy sem. Ehhez igazodva két állapota érhető el. Ha bekapcsolt állapotban van, akkor minden egyes szűrés módosításnál azonnal frissít a rendszer és a szűrésnek megfelelő adatokat mutatja. Ha kikapcsoljuk, akkor nem fog frissíteni egészen addig, amíg újra be nem kapcsoljuk. Ez akkor hasznos, amikor többszörösen összetett szűrési, keresési feltételt akarunk megadni és az azonnali válasz nem szükséges, csak ha minden feltételünk megadtunk. Az árutörzsből nézzünk egy példát. Kikapcsoljuk a frissítés, majd beállítjuk az Árucsoport kódját, a méretet, és az árjelleget a kívántra, és visszakapcsoljuk a frissítést. A program csak ekkor kezdi el az adatbázisból előkeresni a megadott feltételeknek megfelelő adatokat. Míg ha nem kapcsoltuk volna ki, akkor minden egyes szűrési feltétel beállítása után lekérdezi a rendszer az adatokat, ami lassítja a keresést. Ha csak egy feltételt adunk meg és ezek után ad- hoc módon a következőt és az esetleges többi feltételt, akkor célszerű bekapcsolva tartani.

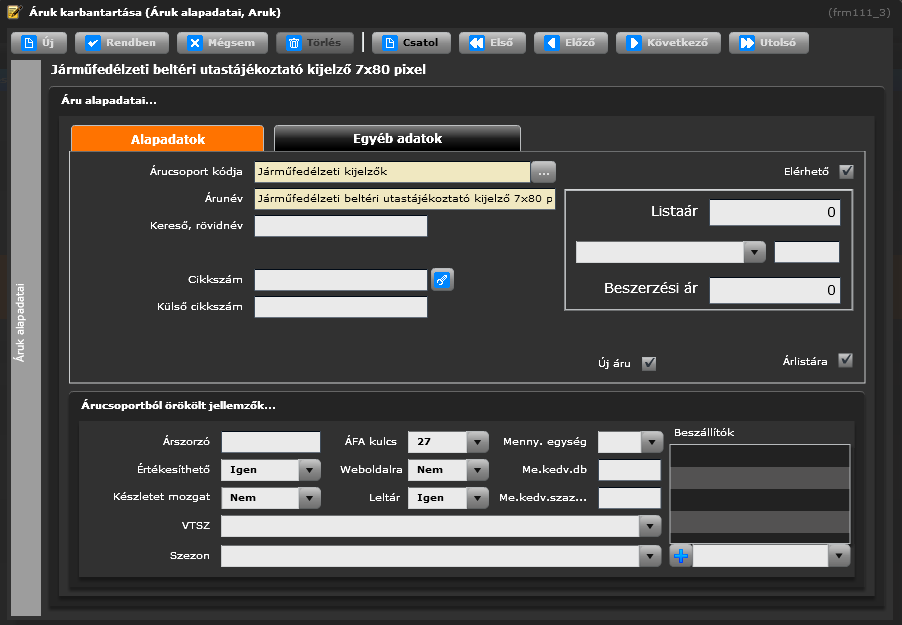
Olyan nézet esetében, ahol automatikusan nem frissítünk, mert sok adatot tartunk nyilván (pl. készlet) a menüpont (vagy nézet) kiválasztása után a következő kis figyelmeztetés jelenik meg:

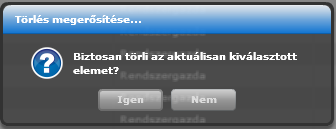


Ezekben az esetekben **automatikusan nem** történik frissítés, csak a **Frissítés gomb megnyomásának hatására**. Vagyis, minden egyes frissítéshez meg kell nyomni ezt a gombot. Erre, a **Frissítés gomb vibrálása** is figyelmeztet. Ugyanezt a hatást érjük el az **F5** billentyű megnyomásával.

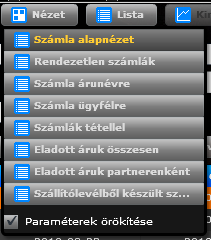
**Paraméter:** Ha több szűrési adatot is megadtunk, és szeretnénk visszatérni az alap szűrési beállításokra, akkor hasznos ez a gomb. A Paraméter gomb a szűrést végző mezők tartalmát alapállapotba állítja.

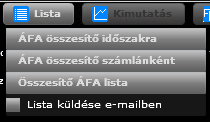
**Új:** Ezzel a gombbal tudunk új adat tételt felvenni az aktuálisan használt funkciókör adathalmazába. Például új árut az árutörzsbe, új szállítólevelet a szállítólevelek közé, stb. Ugyanezt a hatást érjük el az **F3** billentyű megnyomásával.

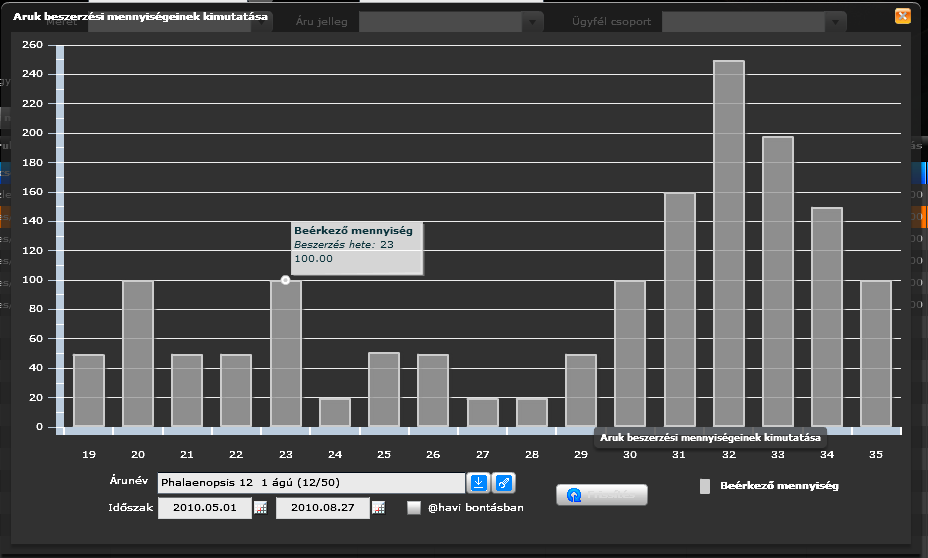
**Újként:** Az újként funkció abban segíti a karbantartást, hogy lehetőség van egy már meglévő adatkör mentésére újként. Ezt abban az esetben engedni a rendszer ha a már meglévő, felrögzített adatok valamelyikén módosítok. Ha nem módosítunk az adatokban, akkor a rendszer egy hibaüzenetben közli, hogy nem történt változtatás így nem menti az adatokat új elemként. Ehhez a funkcionalitáshoz kapcsolódóan lehetőség van a rendszerben arra, hogy a felrögzítés során ha tömegesen akarunk felvinni adatokat, melyekben szerepelnek rögzített elemek (adatmezők), akkor azokat rögzíthetjük. Ez a rögzítés azt jelenti, hogy addig még a rögzítést meg nem szüntetjük, új adat felvitele során a rögzített adatmező tartalma megőrzésre kerül és a következő új adat felvitele során automatikusan a rögzített mezőbe a mentett értékek visszaírásra kerülnek (így ezeket nem kell begépeljük). Adatmező rögzítését úgy kezdeményezhetjük, hogy a rögzíteni kívánt mezőre duplán kattintunk (háttér színe megváltozik). Ha meg akarjuk szüntetni a rögzítést, akkor az ismételt dupla kattintás hatására a rögzítés megszűnik.

**Módosít:** A *táblázatban* a ***Módosításra kijelölt tétel*** módosítását kezdeményezi. A kijelölt soron a kettős klikkelésnek ugyanez a hatása. (Az ENTER billentyű megnyomása kiváltja a gombra való kattintást.)

**Törlés:** Azt a tételt tudjuk kitörölni, amelyiken éppen állunk. A törlés végleges, és visszavonhatatlan. (Az **F8** billentyű megnyomása kiváltja a gombra való kattintást.) Ez a funkció sok esetben tiltva van a rendszerben abból a célból, hogy a figyelmetlen adattörlések elkerülhetők legyenek.

**Nézet:** A *táblázatban* megjelenő adattartalom (az oszlopok sorrendje, mely oszlopok láthatók), előre meghatározott *Nézetek*-ben definiált. A *Nézetek* befolyásolják például, hogy az eredmény kimentésekor milyen oszlopok kerülnek át az eredmény állományba. Lehetőség van a paraméterek egyik nézetből a másikba történő örökítésére, mely megkönnyíti a hasonló adattartalom lekérdezését azonos paraméterezés mellett, más adattartalommal. Ha a paraméter örökítése jelölő bekapcsolt állapotú, akkor a beállított paraméterek a nézetek között másolódnak, míg ha nincs bekapcsolva akkor nem másolódnak.

**Lista:** Az aktuális nézethez elérhető, nyomtatható listákból tudunk itt választani. A lista választását megelőzően egy nyomtatási képet kapunk, melyből később kezdeményezhetjük a nyomtatást. Lehetőség van a megjelenítendő, nyomtatandó anyag azonnali küldésére e-mailben. Ehhez a lista választó ablak alján olvasható – Lista küldése e-mailben jelölő négyzetet kell bekapcsolni, mely hatására megadhatjuk az ügyféltörzsből választva kinek vagy kiknek szeretnénk elküldeni a kiválasztott listát (pl.: árajánlat, megrendelő, leltár lista, stb…).

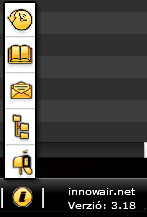
**Kimutatás:** Az aktuális nézethez elérhető, az adatbázisban tárolt adatokból készített elemzés vagy más célra alkalmazható diagramokat (vonal, oszlop, kör) érhetünk itt el. A rendszer lehetőséget biztosítani arra, hogy a kimutatásokat a felhasználók maguk állíthassák össze (INNOWAIR STAT) és a többi, a rendszert felhasználó számára megosztva használhassák fel. A kimutatások kétféle formában van lehetőség használatba venni. Az egyik forma az előbb említett diagram formájában megjelenített kimutatás-kezelés, a másik pedig az adatok áttöltése az MS Excel táblázatkezelőbe. A második lehetőség sok más egyéb irányú felhasználásra is ad lehetőséget a kimutatást használónak. Ebben az esetben a rendszer a kimutatás kiválasztásakor, előre elkészített xls állományokat nyit meg és az ahhoz definiált logika (lekérdezés) alapján feltölti az xls sablont. Az így kapott Excel táblázatban a felhasználó tetszés szerint változtathat (testre szabhat), mely átalakított tartalmat elmenthet egy tetszőleges xls állományba (mentés másként) pillanatfelvételként, az éppen aktuális adatokkal feltöltve. Az ezzel kapcsolatos működést később részletezzük.

**Dokumentum:** A dokumentum gomb megnyomására az aktuális funkciókörhöz kapcsolódó dokumentumokból (képek, szövegek, hangok, táblázatok) tudunk itt választani, további felhasználás céljára. Itt lehetőségünk van pl. körleveleket elkészíteni az aktuálisan a nézetünkben leválogatott adatok alapján. Ezen dokumentumok szerkezete a felhasználó igényei alapján kerülnek kialakításra és későbbiekben a felhasználó is módosíthatja, szerkesztheti ezen dokumentumokat. Az hogy milyen dokumentumokból lehet választani és milyen módon lehet a rendszer részévé tenni egy tetszőleges dokumentumot, azt a **dokumentumtár** funkciónál részletezzük.

**Karbantartható adatkörök:** Ezen funkciógombok az aktuálisan kiválasztott, lekérdező táblázatban elérhető adatköröket teszi elérhetővé. Ez azt jelenti, hogy az éppen kiválasztott elem a lekérdező táblázatban, milyen irányú alap és egyéb karbantartást engedélyez számunkra. A gombok felirata írja le a karbantartások mikéntjét és a gombra való kattintás után a karbantartást elindíthatjuk.

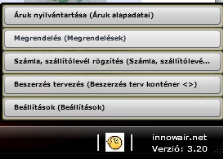
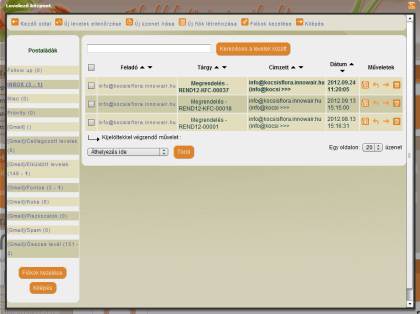


**Státuszsor:** A program bármely részén is vagyunk, a program aktuális állapotáról mindig visszajelzést kapunk a státuszsorban. Tájékozódhatunk arról, hogy mikor dolgozik a program és mikor van kész egy adott művelettel. A státuszsor a rendszer használata során minden esetben látható és bizonyos speciális funkciókat elérhetővé tesz. Ha a státuszsoron az **aktuális felhasználó** ikonjára  kattintunk, akkor a rendszerbe bejelentkezett felhasználók listája jelenik meg. Ha ebben a listában egy felhasználót kiválasztunk, akkor üzenetet $ küldhetünk neki, chat-et $ vagy video chat-et $ kezdeményezhetünk vele. Részletes leírás a Valós idejű üzenetküldő szolgáltatás leírásában olvashat a működés és használatról.

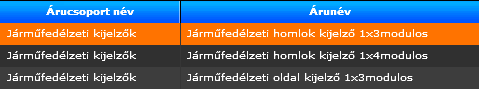
A státuszsor jobb oldalán található gyorsmenü központ " ikonjára kattintva, speciális funkciókat érhetünk el.

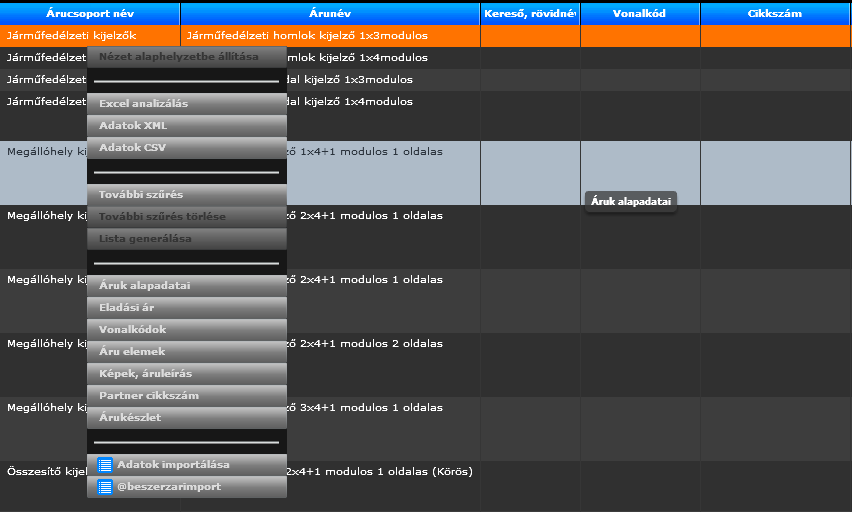
* " Funkció térkép
* " Üzenetek kezelése
* " Rendszer dokumentáció
* " Funkció történet
* # Levelező központ

ɐŐ" **Funkció térkép:** Ha ezt a funkciót válasszuk, akkor a képernyőnk jobb oldalán megjelenik egy a teljes rendszer összes funkciójával felépített választék (funkció fa), melyben a funkciónevének kezdőbetűinek beírásával kereshetünk funkciót, nézetet, listát, kimutatást és a keresett elemet kiválasztva a funkciót elindíthatjuk. Ezen funkció segíti azon felhasználókat, melyek még nem ismerik a rendszerben elérhető funkciók helyét, de a fogalmak ismeretében képesek azt megkeresni. Tehát pl. nem tudja, hol érhető el a rendszerben a pénztár funkció, vagy szeretne nyomtatni valamilyen listát, készíteni kimutatást, akkor ebben a funkcióban ha begépeli a fogalmat a keresőbe és az Enter-t leütjük, a rendszer rááll a keresésben megadott 1. funkcióra. További gépelésre pedig továbbkeresi a kívánt tartalmat.

* " **Üzenetek kezelése:** Ha kiválasztjuk e funkciót, akkor a rendszer ellenőrzi, hogy van e aktuálisan olvasatlan vagy félrerakott üzenetünk. Ha igen, akkor megjeleníti azokat és áttekinthetjük, elolvashatjuk azokat. Ha nincs félretett vagy olvasatlan üzenetünk, akkor egy üzenet jelenik meg: ɐ
* " **Rendszer dokumentáció:** A funkciót kiválasztva a rendszer ezen dokumentációját tudjuk áttekinteni egy PDF dokumentumon keresztül.
* " **Funkció történet:** A funkciót kiválasztva a jelenleg a rendszerbe bejelentkezett felhasználó által, eddig működtetett funkciókat tudjuk itt áttekinteni és kiválasztva újból elérni. A megjelenő választéklistából ha kiválasztjuk a megfelelő funkciót, akkor azt elindítja a rendszer.
* # **Levelező központ:** A levelező központ segítségével ha a levelező szolgáltatást cégünk biztosítja vagy ha lehetőség van az adott vállalkozásnál a levelezést (IMAP) technikailag elérnünk, akkor itt az aktuálisan a rendszerbe bejelentkezett felhasználó  
  e-mail-jeit van lehetőség áttekinteni, olvasni, új levelet küldeni a rendszerben nyilvántartott ügyféltörzs felhasználásával (címlista). A levelező központ fontos szerepet tölt be a rendszer működésében, mert az összes elkészített nyomtatható tartalmat, ezen a központon keresztül továbbíthatjuk.

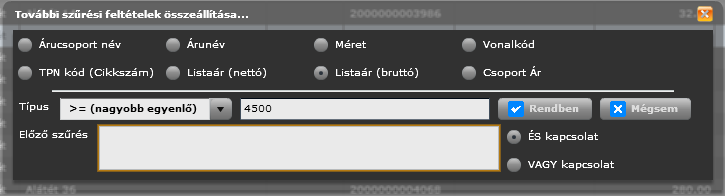
**Szűrő paraméterek**: A *táblázatban* megjelenő tételek mindig egy lekérdezés eredményei. Amikor belépünk egy funkcióba akkor a *Szűrő paraméterek* üresek vagy alapértelmezett értékkel vannak feltöltve (aktuális napi dátum, egyéb alapértékek). A paraméterek megadásával, a *Táblázat* mindig mutatja a paramétereknek megfelelő eredményt. A paraméterekben beállított értékek ’logikai és’ kapcsolatban vannak egymással mely azt eredményezi, hogy több szűrési paraméter megadása esetén az összes paraméter együttes feltételének teljesülésére ad, csak eredményt a rendszer. Szöveges cellákban alkalmazhatunk egy speciális karaktert a szűrésre ’%’, amely segítségével a bennfoglalásra is rákérdezhetünk. Amikor pl. egy adatot nem találunk az adatbázisban, megpróbálkozhatunk részkarakter-sorozat megadásával, mert előfordul, hogy adatelírás történt. Pl.: %Ért% – minden olyan nevet lekérdez, amelyben előfordul az Ért betűsorozat. Az adatmegjelenítő táblázatban lehetőség van további szűrési paraméterek megadására is, mellyel azon adatok is kereshetők, melyek nincsenek kiemelve a szűrési paraméterek közé.

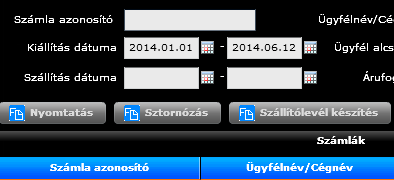
**Adatokat megjelenítő táblázat (Nézet):** Az adatmegjelenítő táblázat feladata az, hogy a kiválasztott funkcióban elérhető adatok körét, a szűrési paraméterekben megadottak alapján megjelenítse a további feldolgozás céljára. Egy adott táblázat – egy adott adatkör nézete – egyfajta aspektusban jeleníti meg az adatokat. Ha másik adattartalmat szeretnénk megjeleníteni, akkor a Nézet gomb megnyomására tudunk választani másikat. A nézet táblázatban lehetőségünk van a nézet oszlopait tetszés szerint átmozgatni (mely átmozgatott tartalmat a későbbiekbe is figyelembe vesz), valamint a nézet oszlopfejléceire való kattintással, növekvő vagy csökkenő rendezést is kezdeményezhetünk. Az oszloprendezés lehetőséget ad egy vagy több oszlop szerinti rendezésre is. Ebben az esetben a fejlécben látható függőleges vonal melletti részre kattintva lehet további rendezést kezdeményezni, melyet egy szám is jelez, hogy hányadik rendezésként veszi figyelembe a rendszer. Tehát a fenti képi példában az elsődleges rendezés az Árucsoport név a másodlagos pedig az árunév. Ha az oszlopfejlécben a fejléc nevére kattintunk, akkor az eddigi szűrések megszűnnek és csak az aktuálisan most beállított rendezés lép életbe. A rendezés beállítását csak addig tartja meg a nézet, míg nem szűrjük újból a lekérdezést valamilyen paraméter alapján, tehát ez nem tárolódik el a későbbiekre nézve.

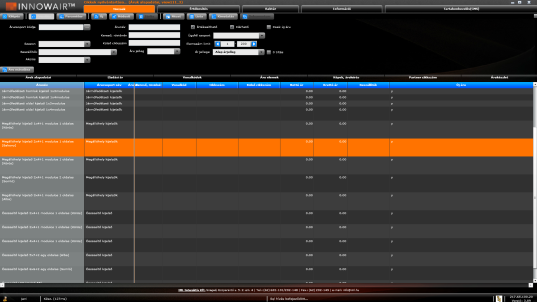
****

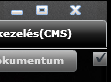
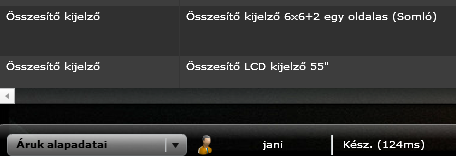
További funkciók  
(jobb egérgombra)

Oszlop fejlécek  
(rendezés, átmozgatás)

Ha a nézetre az egér jobb gombjával kattintunk, akkor egy un. helyi menü jelenik meg, melynek segítségével további lehetőségeket érhetünk el. A lekérdezés eredményét azonnal továbbíthatjuk Excel-be, vagy kétféle formátumú file-ba a további feldolgozás támogatására (XML,csv). Valamint lehetőség nyílik a táblázatban/nézetben megjelenő adatok további szűrésének beállítására. Ebben az esetben a nézet oszlopaiban elérhető adatokra van lehetőség további feltételeket megadni. Szűrhetünk konkrét értékre (egyenlőség) vagy tartalomra, kisebb, nagyobb vagy ezek kombinációira. Egyszerre egy oszlop adatkörét tudjuk szűrni, de további lépésekkel több oszlop adatait is szűrhetjük összetett szűréssel és, vagy feltételes kötéssel. A beállított további szűrés mindaddig él, míg nem válasszuk ki a helyi menüből a További szűrés törlése funkciógombot vagy nem választunk másik nézetet, mely törli a beállított további szűrés feltételeit. A nézet helyi menüjében lehetőség van a az aktuálisan kiválasztott (narancssárgával kijelölt sor) adat, adatköreinek azonnali karbantartására. Ezek az elemek a további szűrés alatt elhelyezkedő vonaltól olvashatók. Az adatkör kiválasztása után az aktuális elem karbantartása indul el, melynek hatására egy karbantartó felület jelenik meg az ott elérhető adatokkal. Az első választható elem minden esetben az un. alapértelmezett karbantartás, mely olyan módon is elérhető, hogy a nézetre a kijelölt elemre az egérrel duplán kattintunk. A nézet további lehetőségeket is tartogat a jövőre nézve, mely az adatok analizálásával, elemzésével foglalkozik (OLAP, lefúrás), mely funkciók jelenleg fejlesztés alatt vannak.

**Nézetfüggő funkciógombok:** Léteznek olyan funkciók, melyek konkrétan egy nézethez tartoznak. Ezek a szűrőfeltételek alatt, a szűrőfeltételek és a táblázat között helyezkednek el (A képen a Nyomtatás, Sztornózás, Rontás és Számla Rendezés gombok). Ezen funkciók az adott témakörhöz kapcsolód speciális funkciókat reprezentálják. A későbbiekben bemutatjuk a témakörökben elérhető nézetekhez kapcsolódó speciális funkciógombokat és azok működését.

**Rendezések, oszlopok mozgatása**: A táblázat fejlécére kattintva a táblázatban szereplő tételek rendezésére kerül sor. A fejlécbe kerülő kis nyíl jelzi, hogy a névsor szerinti rendezés, növekvő vagy csökkenő. Mindig azon oszlop szerint rendezi, amelyre egyet kattintottunk. Összetett rendezésre is van lehetőség, melyhez több oszlop rendezettségét tudjuk egyszerre beállítani (nézet leírásában a példa). Ha szeretnénk megváltoztatni az oszlopok sorrendjét, megtehetjük úgy, hogy az oszlop fejlécére kattintunk, és mielőtt felengednénk az egérgombot, azon oszlop fejléce elé húzzuk, ahová áthelyezni szeretnénk. Ezen áthelyezett oszlopok az aktuális felhasználóra eltárolódnak, így ha újból ebben a nézetbe lép be a felhasználó, akkor az előzőekben általa átalakított oszlopsorrend töltődik vissza.

**Funkció váltó (Ctrl-Tab)**: Abban az esetben ha szeretnénk olyan módon végezni a munkánkat, hogy több ablak is aktív maradjon, akkor lehetőségünk van az ablakok horgonyzására. Ha azt akarjuk, hogy az aktuális lekérdezés horgonyzott állapotba kerüljön, akkor kapcsoljuk be az ablak horgonyt (jelölő négyzetre kattintással). Az ablakhorgony bekapcsolása olyan módon is elérhető, hogy ha a **CTRL** billentyűt lenyomva tartjuk és ilyen módon választunk másik menüelemet, akkor a ʴ nézet rögzítésre kerül. Ha ebben a horgonyzott állapotban választunk ki egy másik menüelemet, akkor a képernyő bal alsó részén megjelenik a funkció váltó lista, melyből a jelenlegi és horgonyzott ablak, vagy ablakok közül tudunk választani. A választás lehetősége a **Ctrl-Tab** billentyű kombinációval is lehetséges, mely a horgonyzott ablakokat egymást követően teszi elérhetővé. Másik módja is lehetséges a karbantartások horgonyzásának. Ha egy karbantartásban rákattintunk a Főmenü bármely elemére, és ott kiválasztunk egy másik menüpontot, akkor az éppen szerkesztett ablak automatikusan horgonyzott állapotba kerül és a funkció váltó vagy a **Ctrl-Tab** segítségével későbbiekben visszatérhetünk az elhagyott (de automatikusan horgonyzott) ablakhoz.

# [Azonos szerkezetű, karbantartó ablakok működése](#_Azono_szerkezetű_ablakok)



[Egyéb karbantartás választás](#_Azono_szerkezetű_ablakok)

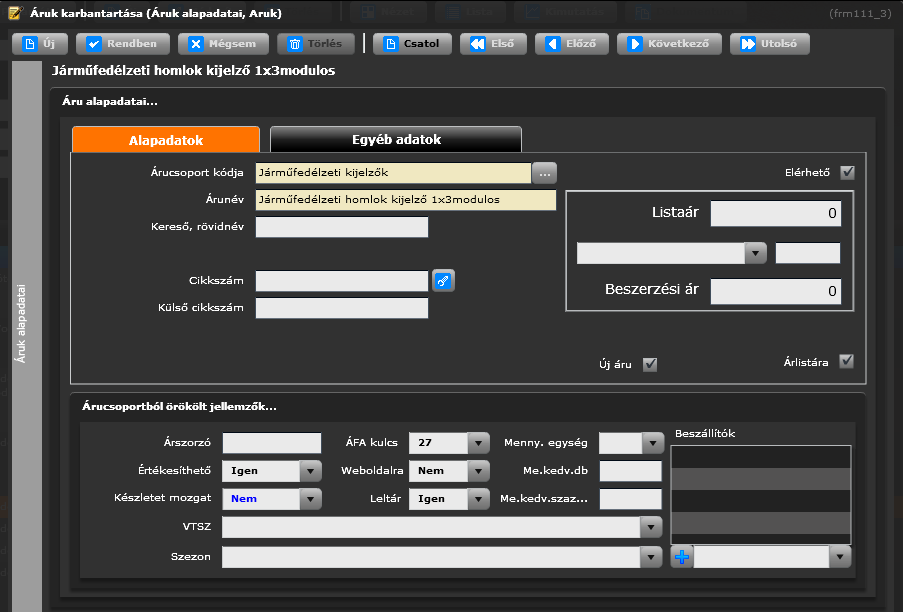
Ablak azonosítója

Karbantartható elemek:  
- szövegdoboz  
- lista  
- jelölő  
- kép  
- csoport választó

Karbantartó ablak

Funkciósor

Ablak megnevezése

**Karbantartó ablak:** A karbantartó ablak feladata az aktuálisan reprezentált adattartalom elemi adatainak megjelenítése, új adatok és már tárolt adatok módosításának, törlésének lehetővé tétele. Minden karbantartó ablak hasonló sémára épül, csak az adatok köre változik, melyeket karbantarthatunk az ablakon keresztül. A karbantartó ablakok **háromféle** csoportba sorolhatók. Az **első** az egy-egy kapcsolatú adatkarbantartó, a második az egy-több adatkarbantartó és a harmadik pedig a csoportos adatkarbantartó. Az első az aktuálisan kiválasztott elem karbantartását végzi (részletes adatkarbantartó). A **második** típus az egy adatkörhöz tartozó összes adat karbantartását teszi lehetővé további választással. Ebben az esetben pl. egy adott cikknek a különböző típustól, időszaktól függő árait lehet megadni, de minden esetben láthatom az összes árat egy lépésben. Ez a karbantartó forma olyan módon használható, hogy a karbantartó ablak felső részén egy táblázatból választhatunk, mely adatunkat akarjuk módosítani és a táblázat alatt, pedig a kiválasztott elem adatain tudunk módosítani. Természetesen itt is vehetünk fel új adatot és törölhetünk is elemet a táblázatból a megfelelő karbantartó gombra való kattintás után (Új, Rendben, Mégsem, Törlés). A **harmadik**, csoportos karbantartás pedig lehetőséget biztosít a felhasználónak arra, hogy az adatokat csoportosan rögzíthesse fel anélkül, hogy több ablakban kelljen lépkednie. Erre a karbantartási formára később mutatunk példát.

**Ablak azonosítója:** Az ablak azonosítója a fejlesztés során alkalmazott rendszertervezési módszertan részét képező, a fejlesztők számára információt hordozó jelölés. Jelentősége abban van, hogy a hibabejelentés ezzel az azonosítóval ellátottan küldi a fejlesztőknek a rendszerben előforduló problémákat. Ezzel felgyorsíthatjuk a hibakeresés folyamatát.

**Ablak megnevezése:** Az ablak megnevezése jelzi a felhasználó számára, milyen adatkör karbantartását végzi az aktuális ablak.

**Funkciósor:** A funkciósor az aktuálisan elérhető funkciók választékát mutatja. Két részre bonthatjuk a funkciósort. Az első az aktuális adatkörre vonatkozó karbantartó funkciókat (Új, Újként, Rendben, Mégsem, Törlés), a másik pedig a karbantartást megelőző, lekérdezés eredményein lépkedést lehetővé tevő (Első, Előző, Következő, Utolsó) funkciókat tartalmazza.

"

*Az első funkciócsoport az adatok karbantartására van hatással:*

1. Új (Új adat felvitele az aktuális adatkörben)
2. Újként (Aktuális adat felvitele újként az aktuális adatkörben-csak ha volt változás)  
   Az újként funkció (mentés másként) a rendszer beállítása függvényében jelenik meg
3. Rendben (Aktuálisan karbantartott adatok mentése és kilépés a karbantartásból)
4. Mégsem (Karbantartott adatok változtatásának elvetése és kilépés a karbantartásból)
5. Törlés (Aktuálisan karbantartott adatok törlése és kilépés a karbantartásból)

*A második funkciócsoport a karbantartás rugalmasabbá tételét támogatják:*

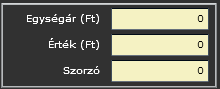
1. Első (Karbantartott adatkört megelőző választás halmazán az első elemre állás-karbantartás)
2. Előző (Karbantartott adatkört megelőző választás halmazán az előző elemre állás-karbantartás)
3. Következő (Karbantartott adatkört megelőző választás halmazán az következő elemre állás-karbantartás)
4. Utolsó (Karbantartott adatkört megelőző választás halmazán az utolsó elemre állás-karbantartás)

**Egyéb karbantartás választás:** Ha a karbantartásban lehetőség van egyéb adatok karbantartására akkor, ha az egyéb karbantartás választás **szürke sávjára** kattintunk egy helyi menü jelenik meg, melyben az éppen elérhető karbantartásokból választhatunk. A kiválasztást követően az adott adatkörhöz kapcsolódó karbantartó ablak fog megjelenni, ahol ismét lehetőségünk nyílik más karbantartások kiválasztására.

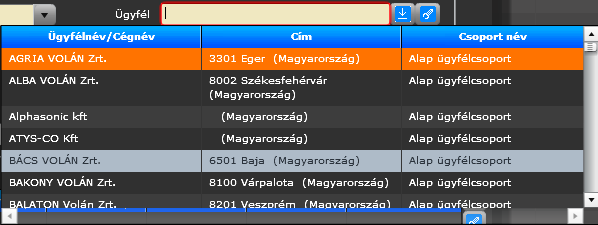
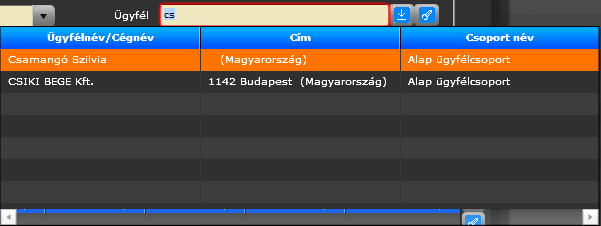
## [Karbantartó elem típusok bemutatása, működésük](#_Karbantartó_elem_típusok)

A karbantartó elemek azon alapkövei a rendszernek, melyeken keresztül tudjuk az adatokat felvenni, módosítani. Ezen elemek attól függően, hogy az aktuálisan reprezentált adathoz milyen módon férhetünk hozzá kétféle állapotba kerülhetnek. Az első esetben szerkeszthető a reprezentált adat, másik esetben pedig elszürkült állapotban, nem karbantartható az adat. Az alábbiakban bemutatjuk a különböző karbantartó elemek működését, kezelését.

## Sárga hátterű mezők

Az adatmódosító lapokon találhatók olyan mezők, amelyeknek háttere sárgás színű. Ezen mezők kitöltése kötelező! Amennyiben valamely kötelezően kitöltendő mező üres marad, akkor a program figyelmeztetése mellett az üresen maradt mező keretét piros színűre állítja be és ha az egérrel fölé megyünk az adatbeviteli mezőnek akkor egy piros buborékhelpben jelöli a kötelező kitöltést. A továbblépés csak akkor lehetséges, ha kitöltjük a kimaradt mező(ke)t. A rendszerben a sárga háttér jelölhet még olyan kalkulált eredményeket tartalmazó elemeket is, melyek képlet és más mezőktől való függésre utalnak. Ezek a mezők más mezők kitöltése után ill. azok módosítására számolódnak ki és tartalmuk a kiszámított értékkel töltődik fel. A kiszámított érték beállítástól függően módosítható lehet de előfordulhat, hogy a módosíthatóság tiltva van.

### Összetett elem választó

Az összetett elem választó segítségével egy adott témakörben elérhető adatok köréből tudunk olyan módon választani, hogy a keresett adatok köréből több elem is látható (táblázatos) és a kiválasztás után lehetőségünk van a témakörhöz kapcsolódó adatkör módosítására ill. az adatkör bővítésére. Ha az elem választó a  elemre kattintunk, akkor lehetőségünk nyílik az adatkör elemeiből történő választásra tallózásos vagy kereső módszerrel. A tallózásos módszer segítségével az adatkör elemeiben az **le** és **fel** nyilak segítségével, vagy az egérrel a jobb oldali csúszkán tudunk válogatni és a kiválasztott elemre vagy az **egérrel való kattintással**, ill. az **Enter** bill. leütésével fejezhetjük be a választást. A kereső módszer segítségével, pedig az összetett elem választóba történő szövegrész begépelésével van módunk keresni elemet vagy elemeket. Ha szükségünk van a kiválasztott elem szerkesztésére, vagy ha nem találjuk a keresett elemet és fel szeretnénk venni azt új elemként, akkor az  ikonra való kattintással a kiválasztott elemhez tartozó karbantartó jelenik meg, melyen azonnal karbantarthatjuk az aktuális kiválasztott elem adatait, vagy ha üres elem kiválasztó esetén nyomjuk meg az ikon gombját, akkor új elem felvételét kezdeményezzük.

### ԋLista elem karbantartó

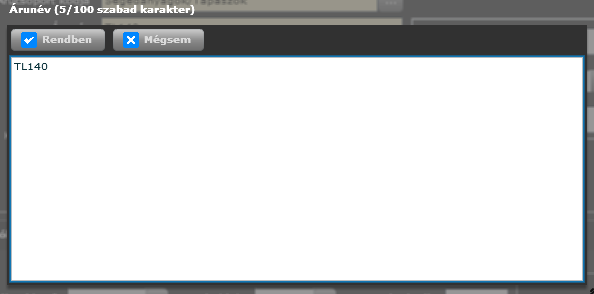
A lista karbantartó egy olyan speciálisan használható elem, mely egy lista elemeiből enged kiválasztani az éppen karbantartott adathoz egy kódolt fogalmat. Pl. az áruk karbantartásában az áru mérete a Méret jellemzőkből választható, nem begépelendő adat. Mivel a lista választó egy másik adatkört reprezentál lehetőség van az adott adatkor adatainak módosítására, új adattal való bővítésére, esetleg törlésére. Erre olyan lehetőséget ad a lista, hogy az elemen a jobb egérgombra való kattintáskor egy helyi menü jelenik meg az elérhető funkciókkal (új, módosít, törlés). Ha valamilyen ok miatt (jogosultság, egyéb beállítások) nem érhetők el bizonyos funkciók, akkor az adott elem szürkén olvasható, nem lehet kiválasztani.

### Kép elem karbantartó

A kép elem karbantartóval lehetőségünk van adott adatkörökben (Dolgozó, áruk) képi adat tárolására a rendszerben. Két módszerrel van lehetőségünk képet megadni az aktuálisan karbantartott elemhez. Az első, mikor a kép elem karbantartón található  gombra kattintva és a megjelenő tallózó segítségével tudunk rámutatni a képi adatot tartalmazó állományra, mely a kiválasztást követően meg is jelenik. Másik lehetőség a fogd és vidd módszer. Ennek kezelése olyan módon történik, hogy a file rendszerben a képfile-ot egérrel megfogva a karbantartó ablakon a kép elem karbantartóra ráhúzva azonnal megjelenik a képi adat. Ha a  gombra kattintunk, akkor az éppen betöltött képi adat törlése történik a kép elem karbantartóból. Ha szeretnénk az utolsó állapotot visszaállítani akkor a  gombra kattintva az utolsó művelet visszavonható és az előzőkben tárolt képi adat visszaállítódik a kép elem karbantartóban.

Ha a nagyít ikonra egyszer  vagy a képre duplán rákattintunk, akkor az aktuális képet nagyobb ablakban tekinthetjük meg.

### Szövegdoboz

A szövegdoboz segítségével szabadon tudunk szöveges adatokat megadni. Csak olyan hosszan tudunk adatokat begépelni, melyet a szövegdoboz engedélyez. Nagyobb szöveges adatok megadásához a szövegdobozban lehetőség van több sor begépelésére is. Ha olyan szövegrészt kell begépelnie, mely nem megfelelően áttekinthető, átlátható a szövegdobozban, akkor az **F1** billentyű leütésével egy segédablakban jobban áttekinthető formában lehetőség nyílik az aktuális tartalom szerkesztésére. A szerkesztés közben lehetőség van az ablak átméretezésére is az ablak jobb alsó sarkának megfogásával és az egér együttes mozgatásának segítségével. Speciális funkciók ellátására is alkalmas a szövegdoboz. Ha adatbevitel közben szükségünk van bizonyos számítási műveletek elvégzésére, akkor a beírt képlet (pl.: (1+10)\*5) után ha a **Shift-Enter** billentyűket egyidejűleg lenyomjuk, a képlet kiértékelésre kerül és az eredmény a szövegdobozba íródik (tehát: (1+10)\*5=55 íródik a mezőbe).

### Csoport választó (hierarchikus)

A csoport választó jelenleg az árucsoport egyszerű és áttekinthető kiválasztására van alkalmazva a rendszerben. Az árucsoport kód kiválasztását a *három ponttal jelölt* gombra kattintással indíthatjuk. Ebben az esetben megjelenik egy csoport/alcsoport választását vizuálisan támogató ablak, melyben lehetőségünk van névre *keres*ni és kiválasztani. A kiválasztást követően az árucsoport neve kiíródik választó *fejléc*ébe, melyet nem tudunk szerkeszteni, csak újabb választáson keresztül. A Delete gomb megnyomására az aktuálisan kiválasztott árucsoport kitörlődik.

### Jelölő

ԋA jelölő segítségével két állapot közül tudunk választani. Lehetőségünk van valamilyen adat bekapcsolására, beállítására. Ebben az esetben a jelölőben egy pipa látható, melyet egy a jelölőre történő egér kattintással tudjuk beállítani. Ha kikapcsolni akarjuk a jelölőt, akkor a jelölőre ismételt kattintással kikapcsolhatjuk azt.

### #Dátum karbantartó/választó

#A dátum karbantartó segítségével csak olyan dátum vagy idő adatfelvételére van lehetőség, mely dátum valós. Tehát csak olyan dátumokat tudunk itt megadni, melyek adott évben és hónapban a Gergely naptár szerint létező dátumok. A dátum megadására lehetőségünk van begépeléssel vagy a dátum kiválasztása útján. Ha begépeljük a dátumot, akkor egyszerűen a dátum évét, hónapját és napját kell megadnunk helyesen. Ha hibás dátumot adunk meg, akkor a rendszer a hibásan bevitt adatot bekeretezi pirosan és hibaüzenetet küld a beviteli mező mellé. Ha kiválasztás útján kívánunk egy dátumot megadni, akkor a dátum karbantartó mellett található # ikonra kell kattintanunk, mely hatására egy hónap karbantartó jelenik meg a hónap napjaival, melyből választhatunk a napra való kattintással.

A dátum karbantartón lehetőségünk néhány olyan speciális funkció elérésére, mellyel az adatbevitelt lehet gyorsítani. Ha a dátum karbantartón állva megnyomjuk az **F1 billentyűt**, akkor az aktuálisan begépelt vagy kiválasztott dátumról megjeleníti, hogy az hányadik hétre esik. Ha az **F2**-re kattintok, akkor megjelenik egy kis adatbeviteli mező, melyben megadhatjuk, hogy hányadik hetet akarjuk beállítani dátum formában. Ebben az esetben a begépelt hét száma után ha az Enter-re ütünk, a rendszer a hét alapján beállítja az adott hét első napját. Ha az **F4 billentyűre** ütünk, akkor az aktuális napi dátumot írja be a rendszer az adatbeviteli mezőbe.

# Beszerzés, logisztika

## Áruk nyilvántartása (Cikktörzs)

Az INNOWAIR rendszer magját képező nyilvántartás az áruk adatainak nyilvántartása. Ezen adatkörhöz kapcsolódik a kereskedelmi nyilvántartás nagy része és minden értékesítés, raktározási folyamatban részt vesz.

### Áru adatainak karbantartása

Egy adott vállalkozás attól függően milyen tevékenységet, (kereskedelmi, szolgáltató…) folytat más és más adatokat tarthat nyilván az árutörzsében. Ennek megfelelően a rendszer ezen része, a rendszert használó vállalkozáshoz igazításra kerül a rendszer bevezetés előtt. Az árutörzset ***három*** ***fő rész***re bonthatjuk.

Ezek:

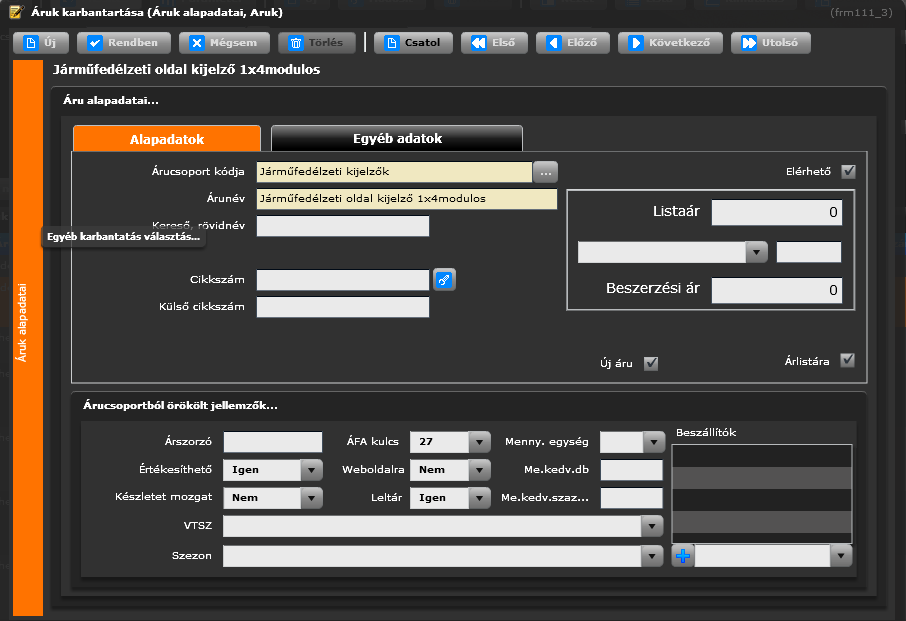
* Áru csoportok
* Áru alapadatok
* Áru ára(i)

|  |  |
| --- | --- |
| Áruk | Árucsoportok |
|  |  |

### Árucsoportok (Cikkcsoportok)

Az árucsoportok azon adatokat képezik a rendszerben, melyek a később meghatározandó áruk besorolására, csoportosítására, kategorizálására használunk fel. Az árucsoportok jobban átláthatóbbá teszik a rendszert és a későbbi kimutatások, listák alapját képezik. A INNOWAIR rendszer un. hierarchikus árucsoportokkal képes működni. A hierarchiát az ügyfél működéséből lehet leképezni (ha nincs alábontás, akkor egy csoport van a rendszerben és nincs alábontás) és a bevezetés első lépése a csoportok kialakítása. Az árucsoportokhoz tudunk olyan jellemzőket (Áfa kulcs, VTSZ szám, raktári vezérlések, egyéb…) meghatározni, melyeket a csoport minden eleme, tagja örökölni fog a csoporttól akkor, amikor a csoporthoz kapcsolódik. Ezek a jellemzők így a csoporttagokra mind addig igazak is lesznek, míg az elem (áru) ettől el nem tér. Ha az elem (áru) más beállítás foganatosít önmagán, akkor ettől kezdve az elem beállítása érvényes, de ettől még a csoport összes többi eleme marad az eredeti csoport beállítással.

#### Árucsoportban nyilvántartható adatok



Az árucsoportban a csoportra és az alájuk tartozó árukra vonatkozó alapadatok mellett kedvezményeket is megadhatunk. Az egyik az *Egyedi kedvezmény*, mely például akciós napok lebonyolítására tökéletes. Az itt adott kedvezmény a csoport minden elemére vonatkozik és az összes partnernek jár. Kivéve, ha az adott árunak rögzített ára van, vagy a partnernek az adott árucsoporthoz magasabb kedvezménye van, mint amit itt beállítottunk (mert akkor továbbra is a magasabb kedvezmény érvényes), illetve, ha a partnernek egyedi árai tartoznak a kiírt áruhoz. A csoport egyedi kedvezményét az *Információk / Rendszerbeállítások* menüpontban állíthatjuk be, *Az árucsoportokban megadott kedvezmény bekapcsolása* paraméterbe beírt ’y’ értékkel.

A másik kedvezmény a ***Mennyiségi kedvezmény***, ahol megadhatjuk azt a mennyiséget, amelytől kezdve a kedvezmény jár, illetve magát a kedvezmény százalékát. Ez a kedvezmény csak abban az esetben működik, ha a partnernek nincs az adott árucsoporthoz egyedi kedvezménye (mert akkor minden esetben a partneré lesz), illetve, ha a partnernek egyedi ára van az adott áruhoz akkor az lesz érvényes, valamint ha az áru rögzített áras, akkor is a rögzített ár lesz. Minden más esetben a mennyiségi kedvezmény a megadott mennyiség után működni fog. A mennyiségi kedvezmény öröklődik, de minden egyes árunál, alcsoportnál egyedileg megadható.

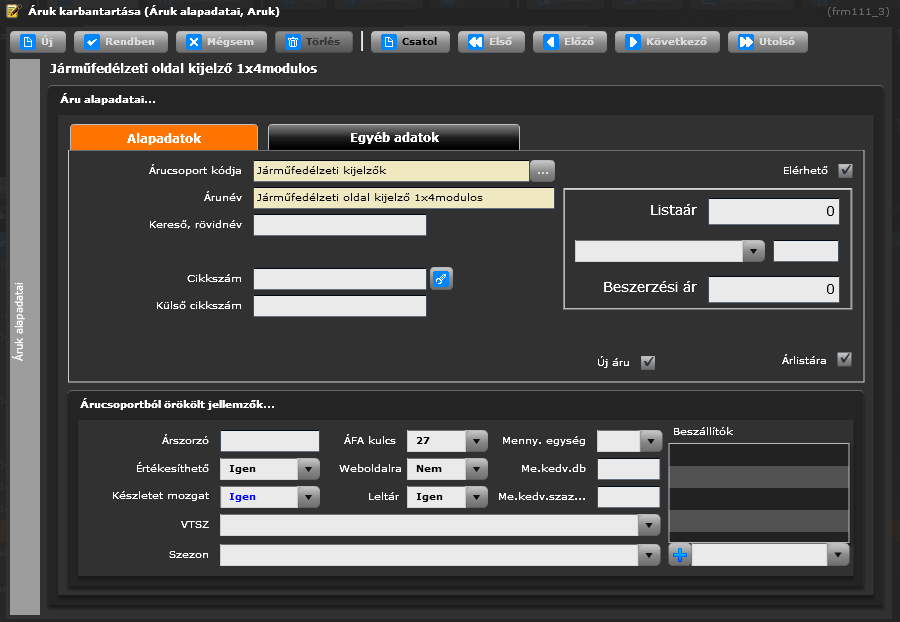
### Áru alapadatok

Az áru alapadatok alkotják a rendszer kereskedelmi folyamatainak magját. Az itt nyilvántartott adatok alkotják bizonylatainkra (készletmozgások) és folyamataink (árajánlat, megrendelő, szállítólevél, számla) törzsét.

Az áru alapadataihoz kapcsolódóan az alábbi témákat kezeljük:

* Alapadatok
* Eladási ár(ak)
* Áru elemek
* Képek áru leírása
* Partner cikkszám

#### Alapadatok

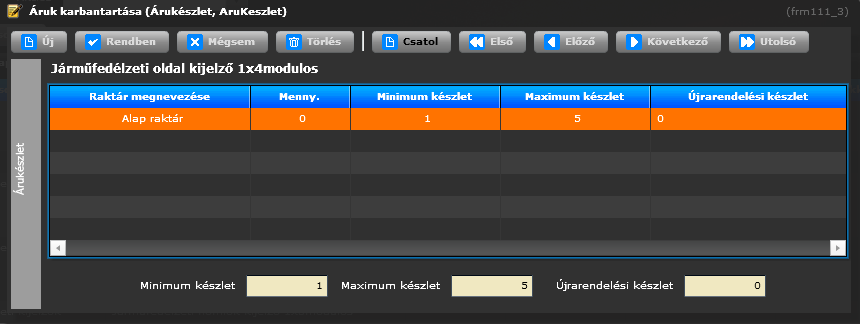


Az áru alapadataiban az áruk egyedi beállításait adhatjuk meg. A kötelezően kitöltendő Árucsoport és Árunév (**Cikk megnevezése**) mellett megadhatunk **egyedi cikkszámot**, valamint az többi **egyedi cikktulajdonság**ot mint a gyűjtőkre vonatkozó értékeket, súly adatokat, stb. Kiemelendő a Kereső rövidnév, amely a bizonylatok kiírásakor a termék megkeresését segíti, gyorsítva a folyamatot.

A karbantartó alsó részében láthatóak az árucsoportoktól örökölt értékek, mint például az „**Egyéb jellemzők**” amelyek automatikusan az áruhoz beállított árucsoportból jönnek. Ha nem módosítjuk őket, akkor mindig az aktuális árucsoport értékeit láthatjuk itt. Ha az árucsoportban valamelyik értéket módosítjuk, akkor az automatikusan minden alá tartozó árunál is módosul. Amennyiben itt valamelyik beállítást felülbíráljuk, akkor az onnantól kezdve egyedi lesz, és ez így is marad, amíg a beállítást nem töröljük, mert akkor megint az árucsoporttól örökölt érték lesz a mérvadó.

## Készletszint figyelés, minimumkészlet, maximumkészlet

Az alapadatok nézetben egy árucikket kiválasztva az adott áru különböző raktárakban fellelhető mennyiségét, valamint a **minimumkészlet és maximumkészlet** beállíthatóságát az **Árukészlet** gombra kattintva tehetjük meg.



Az egyes cikkek minimumkészlet alá csökkenése vagy a maximumkészlet fölé növekedése esetén a rendszer figyelmeztést küld, és listázza a fenti kondíciók alá eső termékeket.

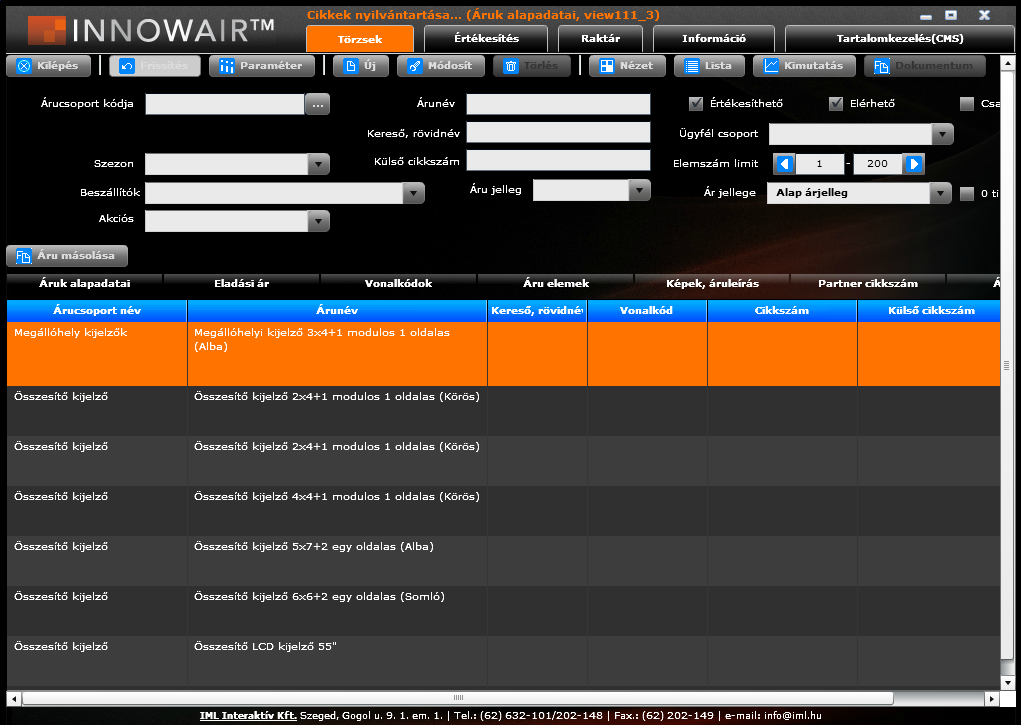
### Eladási Árak (Árlista)

Az INNOWAIR rendszerben tárolt áruhoz/szolgáltatáshoz *több árat is kapcsolhatunk*. Ezek nem csak az árlista jellegében különbözhetnek, hanem egy **ár jellegen** belül több **alkategóriát** is megadhatunk. Például: a Piros autó nevű termékünkhöz hozzárendelünk egy kiskereskedelmi árat, egy nagykereskedelmi árat, és egy adott időszakon belül (pl. karácsony előtti akció) a nagykereskedelmi áron belül megadhatunk egy akciós árat is. A rendszer mindig csak azon árakat veszi figyelembe, melyek érvényességi idejébe a mai nap is beletartozik. Ugyanarra az időszakra (vagy csak egy részére) ugyanolyan ár jelleggel és kategóriával nem tudunk árakat rögzíteni. Lehetőség van az árak **devizanemenkénti** megadására is, mely esetben a kiválasztott vásárló vagy szolgáltatás igénybevevőjének a devizájához kapcsolódó árat adja a rendszer a megfelelő deviza használatával.

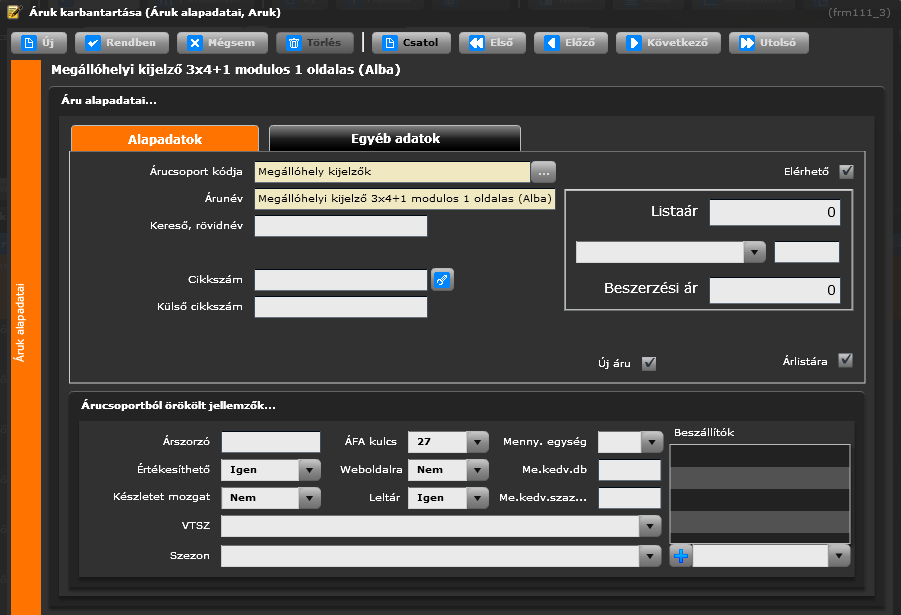
#### Árak karbantartása

##### Áruk felől

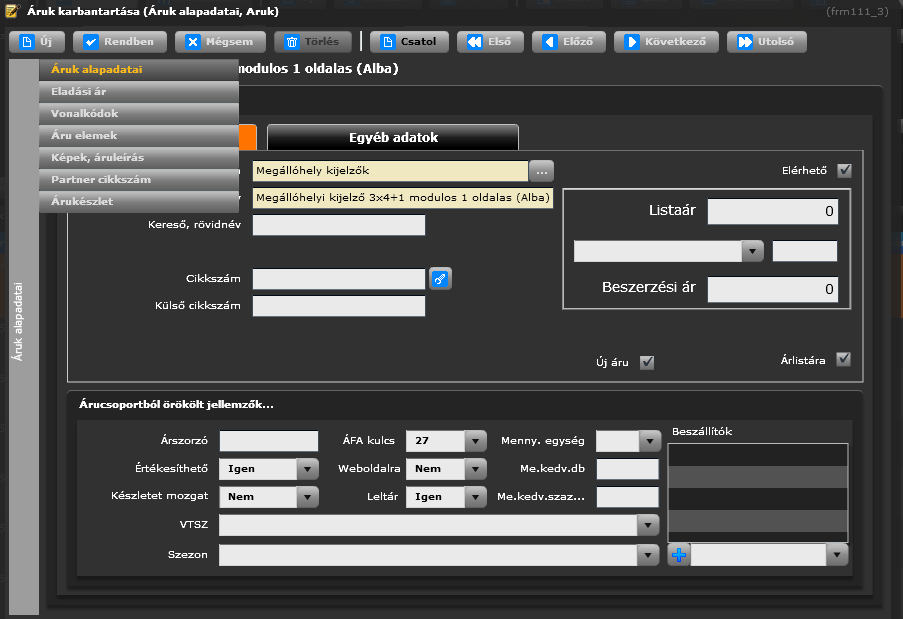
Az árak karbantartását az *Áruk nyilvántartása* menüponton keresztül tudjuk megtenni. A menüpont elindítása után a következő képernyőt látjuk:



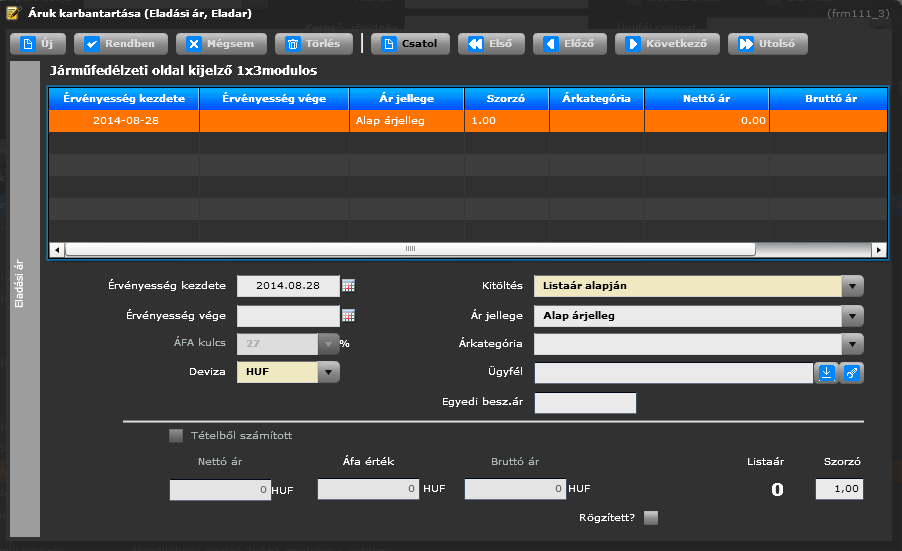
Ebben a nézetben az éppen aktuális áruinkat láthatjuk. Ahhoz, hogy az áru adatait megnézzük, duplán kattintsunk az elem nevén. Ekkor megnyílik az áru adatait karbantartó képernyő. Ennek a képernyőnek a bal oldalán található egy narancssárga választó fül, mint ahogy a következő ábrán látszik.



Nyomjuk meg a választó fület. Ekkor megjelenik egy menü, amelyben láthatjuk, hogy milyen – az áruval kapcsolatos – további adatokat tudunk karbantartani.



Itt, ha kiválasztjuk az *Eladási ár* lehetőséget, akkor a megjelenő ablakban láthatjuk az árunkhoz tartozó összes árat, beleértve a lejártakat is.

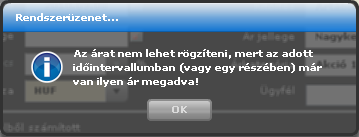


Itt új árat az *Új* gomb megnyomásával vehetünk fel. Ekkor megadhatjuk az érvényesség kezdetét és végét, ebben az időszakban lesz érvényes az árunk. A *Kitöltés* mezőt hagyjuk az alapértéken. Az *Ár jellegének* adjuk meg a kívánt értéket. Ez határozza meg az árlistánk típusát (nagyker ár, kisker ár, stb.). Az *Árkategória* mezőben adhatjuk meg azt, hogy az adott árlistán belül milyen árról van szó (pl. Akciós, stb.). Az árkategóriákat mi adhatjuk meg, szabadon módosíthatjuk, ha akarjuk. Üres is maradhat.

Az ár megadásakor mindegy, hogy a nettó vagy a bruttó árat adjuk meg, az áruhoz tartozó ÁFA kulcs segítségével egyiket számolja a másikból.

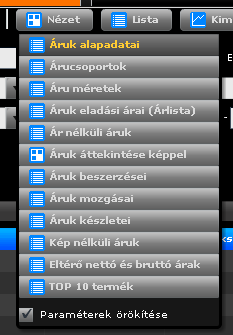
Az új ár rögzítéséhez nyomjuk meg a *Rendben* gombot. Ha meggondoltuk magunkat, és mégsem akarjuk rögzíteni, akkor a *Mégsem* gombot.

Ha olyan időintervallumot adtunk meg az érvényességnek, amelynek egy része egybeesik egy már meglévő ugyanilyen árjellegű és kategóriájú árral, akkor a következő hibaüzenet jelenik meg:

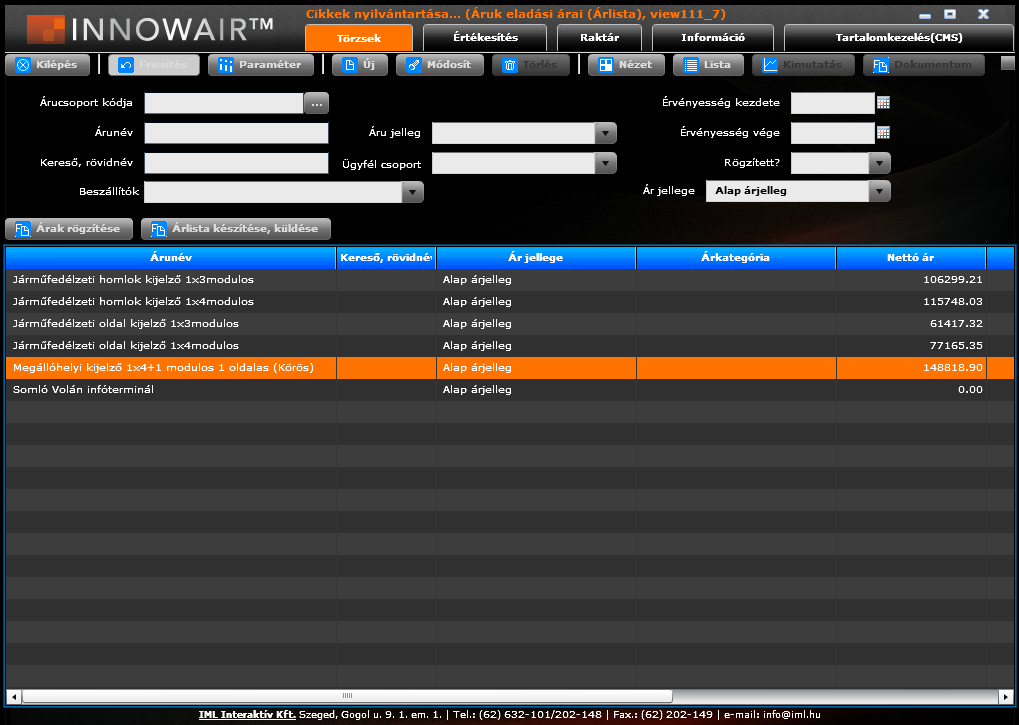


##### Eladási árak felől

Amennyiben tömegesen szeretnénk árat módosítani, abban az esetben nyomjuk meg a képernyő tetején látható nézetek gombot. Ekkor megjelennek azok az elérhető nézetek, amelyek az áruk karbantartásával kapcsolatosak.



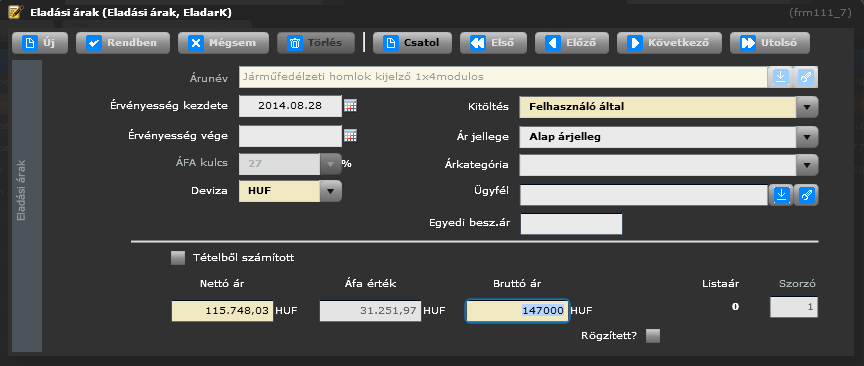
Itt válasszuk ki az *Áruk eladási árai (Árlista)* menüpontot. Ekkor a következő képernyő jelenik meg:



Mint láthatjuk, az áruk neve mellett itt azonnal az árakat láthatjuk. Azt, hogy most éppen melyik árjelleg árait mutassa a rendszer, a képernyő felső részében a szűrőfeltételek között az *Ár jelleg* legördülő menüvel határozhatjuk meg.

Itt, ha új árat akarunk felvenni, akkor nyomjuk meg a képernyő tetején lévő *Új* feliratú gombot. Ha módosítani, akkor jelöljük ki a módosítandó sort, és nyomjuk meg a Módosít feliratú gombot, vagy duplán klikkeljünk az egér bal gombjával a kívánt tételen.

Akár módosítunk, akár új elemet veszünk fel, a következő ablak jelenik meg:



Ez nagyon hasonlít az előző menüpontban leírt karbantartó ablakhoz, ezért nem is részletezem. A változás csak annyi, hogy itt az árut is meg kell adnunk, mivel itt nem egy konkrét áru adatait látjuk, hanem az összes árat az adott árjellegen belül.

Az árucikkekhez tartozó **Értékesítési és Beszerzési adatok**ra vonatkozó lekérdezések és kimutatások az Értékesítés és a Beszerzés modulok Nézetei között találhatóak.

# Raktár

A *Raktár* menüpontban a raktárainkkal és a raktárainkban lévő készletekkel kapcsolatos tevékenységeket végezhetjük el. A rendszer képes tetszőleges mennyiségű raktár kezelésére, az ezek közötti mozgás megvalósítására. A raktárakban lévő készlet elkülönül, a készletmozgást generáló cikkek készletadatait raktáranként és összesítve is ellenőrizhetjük. A raktár kezeli a minimális, maximális és utánrendelési készletszint figyelmeztetéseket és ellenőrzést, ezeket a *Törzsek/Árukészlet* menüpontban állíthatjuk be. A készlet korrekciót leltár és selejtezés módszerével végezhetjük el.

A *Raktár* menüpontban két almenü található, amelyek további menüpontokat tartalmaznak. A *Raktár* főmenü szerkezete:

Raktárak, készletek

Készlet

Raktárak

Selejtez, átvezet

Leltározás

Beszerzések

Áru bevételezése



A Raktár főmenü

Az alábbiakban tekintsük át a menüpontokat egyenként. Milyen adatokat tárolnak, milyen bizonylatok készíthetők benne, stb.

## Raktárak, készletek

### Készlet

A készlet menüpontban a raktárainkban lévő aktuális árumennyiségeket, árumozgásokat kísérhetjük figyelemmel.

#### Nézetek

A Készlet menüpontban összesen tizenegy nézet közül választhatunk. Az *Aktuális készlet* nézet az alapértelmezett. Itt tudjuk megnézni, hogy a rendszer szerint mennyi készlet van az árukból, raktáranként összesítve, vagy például a **Raktárankénti készletértéket**.

Az *Aktuális készlet napra* nézet egy adott időszakra mutatja meg az árumozgások mennyiségét göngyölítve.

A *Készlet tételei* nézet egy időszakra az árumozgásokat mutatja tételesen.

A *Raktári készlet* nézet adott időszakra, raktáranként mutatja az áruk mennyiségeit göngyölítve.

A *Raktári készlet napra* nézet adott időszakra, raktáronként tételesen mutatja az árumozgásokat.

A *Készletérték* nézet - az árutörzs alapadatai között berögzített beszerzési ár alapján - az adott időszakra a készlet mozgások értékének árunként göngyölített összegét mutatja.

A *Szabad készletek* nézet árunként megmutatja az aktuális készletből levont foglalások eredményét, vagyis, hogy mennyi a szabadon elérhető készlet.

Az *Érvényes foglalások* nézet a raktárban lévő, de már lefoglalt, tehát nem szabad készleteket mutatja raktáranként, tételesen.

Foglalni a megrendelők között lehet a megfelelő mozgásnemmel.

A *Kiadott áruk időszakra* nézet az adott időszak alatt raktárból kiadott árukat listázza, az alatta lévő listában azok a bizonylatok jelennek meg, amelyiken a mozgás végbement.

A *Kiadott áruk időszakra partnerenként* nézet az adott időszak alatt raktári kiadásokat listázza, partner, árunév és mennyiség feltüntetésével.

A *Készletkarton* nézet a raktárankénti készleten lévő mennyiséget mutatja. Ez a nézet nem feltétlenül egyezik a *Raktári készlet* nézet tartalmával, mert az időszakra bontva jeleníti meg az adott raktár készletét, a *Készletkarton* viszont mindig a pillanatnyi állapotot tükrözi.

#### Készletkarbantartás

A készleteket a *Készlet* menüponton keresztül nem tudjuk karbantartani, csak lekérdezni van lehetőségünk. A készletmozgásokat a megfelelő programmodulok generálják automatikusan, a mozgásnem alapján.

#### Készletkarton generálás

A *Készletkarton generálás* funkciógombbal le tudjuk generáltatni a készletmozgások alapján a készletkartont. A *Készletkarton* nézetből érhető el ez a funkciógomb.

### Raktárak

A Raktárak menüpontban a rendszerben kezelt raktáraink adatait kezelhetjük. Rögzíthetünk új raktárt, vagy módosíthatjuk egy meglévő adatait. **Több raktár** is létrehozható, ezek készletadatait külön kezeli a rendszer.

#### Nézetek

A raktárak karbantartásának csak egy nézete van, a *Raktárak alapadatai*. Ez, mint a mellékelt ábra mutatja, a raktárak nevét és címét jeleníti meg a táblázatban.



A raktárkarbantartás alapnézete

#### Új raktár felvétele

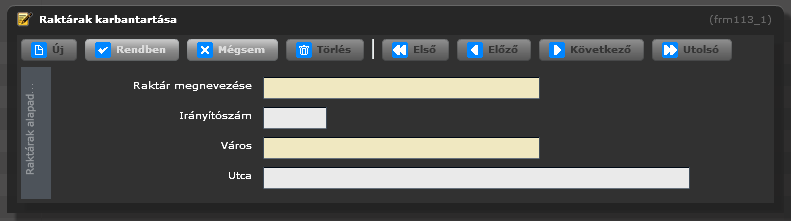
Új raktár felvételéhez nyomjuk meg az **Új** gombot, vagy az **F6** billentyűt. A megjelenő karbantartó ablakba megadhatjuk az új raktár adatait, amelyek a következők:

Raktár megnevezése (kötelező)

Irányítószám

Város (kötelező)

Utca



A raktárak karbantartó ablaka

Az adatok elmentéséhez nyomjuk meg a **Rendben** gombot, vagy az **F3** billentyűt.

#### Raktáradatok módosítása

A raktár módosításához a raktár nevén kattintson duplán az egér bal gombjával, vagy jelölje ki a raktárt és azután nyomja meg a **Módosít** gombot vagy az **ENTER** billentyűt.

#### Raktárak törlése

Raktárt lehet törölni, de csak addig, amíg nem szerepel sem bizonylaton, sem raktári mozgásban.

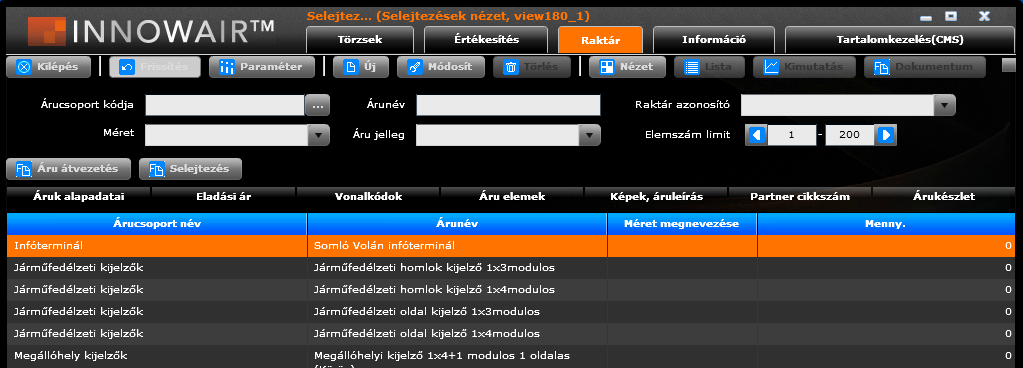
**Figyelem!** Ha egy raktárra már van hivatkozás bárhol, a raktár már nem törölhető!

### Selejtez, átvezet (Selejtezés)

Ebben a menüpontban a raktárban lévő árukészleteket tudjuk egyik raktárból a másikba átvezetni, vagy **selejtezni.** Amikor például a kertészeti rendszerben a szaporítóanyagból kész növény lesz, azt is ebben a menüpontban tehetjük meg.

#### Nézetek

Ebben a menüpontban csak egy alapnézet található, ami az aktuális készletet mutatja árunként. Azt, hogy éppen melyik raktár adatait látjuk, azt a szűrőfeltételek között adhatjuk meg.



A selejtezés, átvezetés alapnézete

#### Áru átvezetés

Az áru átvezetése funkció használatával egy-egy árucikket át tudunk mozgatni két raktár között. Az átvezetés folyamán megadható az átvezetés mozgásneme, a mennyiség, cél és forrás raktár. Lehetőségünk van a mozgatáshoz megjegyzést írni. Áru átvezetéshez jelöljük ki a listában a megfelelő elemet, majd nyomjuk meg az **Áru átvezetés** funkciógombot. A megjelenő karbantartó ablakba töltsük ki a megfelelő mezőket. Ezek a mezők:

Mozgásnem (kötelező)

Árunév (kötelező)

Mozgás dátuma (kötelező)

Mennyiség (kötelező)

Cél raktár (kötelező)

Megjegyzés

Raktár azonosító (kötelező)

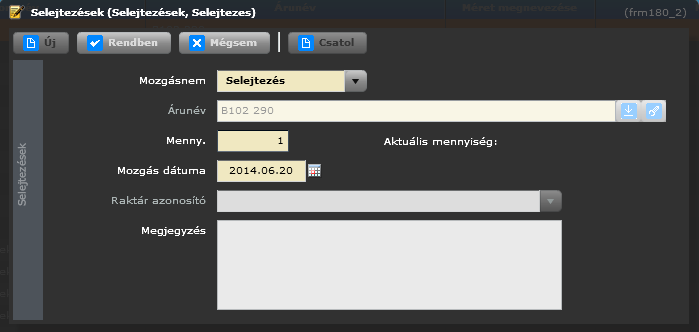
Készáru (kötelező, amennyiben az áru maga is megváltozik, mint például szaporítóanyag esetén, akkor ide az új árut adjuk meg, amúgy ugyanaz, mint az *Árunév*)

Ha átvezetést csinálunk, akkor először mindig a kiadással kezdjük (Áru átvezetés (kiadás) mozgásnem). Ez ugyanis a cél raktárba be is vételezi a forrás raktárból kiadott mennyiséget automatikusan, így nem kell külön kiadást és külön bevételezést csinálnunk. Ha egy olyan raktárból kell átvezetést csinálnunk, amely nincs a rendszerben (de a cél raktár igen), akkor használjuk a bevételes mozgásnemet.

Az átvezetés érvénybeléptetéséhez nyomjuk meg a **Rendben** gombot, vagy az **F3** billentyűt.

#### Selejtezés

Hibás cikk esetén használjuk a Selejtezés funkciót. Ezzel kivezethetjük a készletről a selejtes cikkeket. Selejtezéshez válasszuk ki a megfelelő raktár megfelelő áruját, és nyomjuk meg a **Selejtezés** funkciógombot.



A selejtezés karbantartó ablaka

A megjelenő karbantartó ablakban töltsük ki a megfelelő mezőket. Ezek:

Mozgásnem (kötelező)

Mennyiség (kötelező)

Mozgás dátuma (kötelező)

Megjegyzés (ide írhatjuk például a selejtezés okát)

A **Rendben** gombra kattintva, vagy az **F3** billentyűt megnyomva a selejtezés megtörténik.

### Leltározás

Ebben a menüpontban a raktárak leltározását lehet elvégezni. A leltározás tetszőleges mértékű lehet, és raktáranként is elvégezhető, mi választhatjuk meg a leltárciklus időtartamát. Lehetőségünk van kinyomtatni a leltárívet, visszarögzíteni az eltéréseket, majd eltérés listát nyomtatni.

#### Nézetek

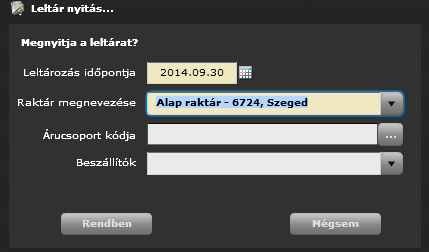
A leltározáshoz egy nézet tartozik, ami alapállapotban üres. Mindig csak az éppen nyitott leltáradatok látszódnak benne.



A leltározás nézete

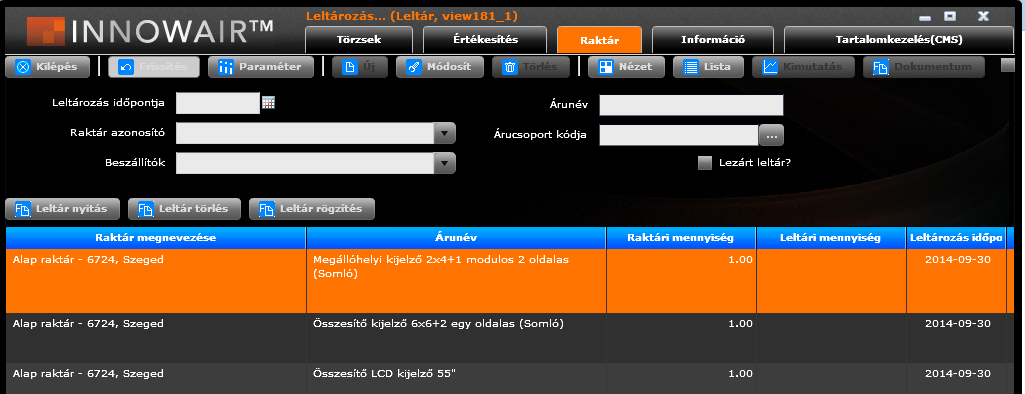
#### Leltárnyitás

A leltározás folyamatának első lépése, a leltárnyitás. Ehhez nyomjuk meg a **Leltárnyitás** funkciógombot. Ekkor megjelenik egy ablak, amiben meg kell adni a leltár dátumát, és a leltározandó raktárt.



A leltárnyitás ablaka

A leltár nyitásához nyomjuk meg az **Igen** gombot. Pár másodperc múlva a rendszer elkészíti a leltársorokat. Ekkor még csak a számítógép által nyilvántartott mennyiségek jelennek meg, a leltári mennyiséget nekünk kell megadni a leltározás végeztével, a raktárban ténylegesen ott lévő mennyiségekkel.



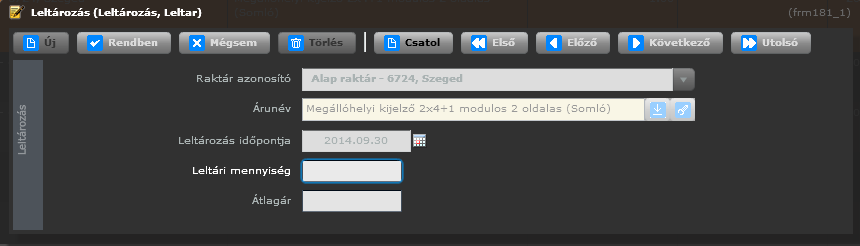
A leltár nézete leltárnyitás után

#### Leltár felvételi ív nyomtatása

A leltárnyitás után kinyomtathatjuk a leltárfelvételi ívet, amelyet magunkkal vihetünk a raktárba, és erre írhatjuk a raktárban talált áruk mennyiségét. A lista nyomtatásához nyomjunk a **Lista** gombra, majd a megjelenő felsorolásból válasszuk ki a **Felvételi ív** listát. Ekkor egy külön ablakban megjelenik a lista nyomtatási képe, amit kinyomtathatunk.

#### Leltári adatok bevitele

A leltározás befejezésével a számítógépbe vissza kell rögzítenünk a tényleges mennyiségeket. Ezt segítendő, a nézetben a cikkek ugyanolyan sorrendben vannak, mint a felvételi íven. A kiválasztott elemen kattintsunk duplán, vagy a kijelölés után nyomjuk meg a **Módosít** gombot, vagy az **Enter** billentyűt. Ekkor megjelenik a rögzítő ablak.



A leltári adatokat berögzítő ablak

Itt csak a *Leltári mennyiséget* adhatjuk meg. Az adatok mentéséhez nyomjuk meg a **Rendben** gombot, vagy az **F3** billentyűt.

Ha folyamatosan akarjuk berögzíteni az adatokat, akkor a *Leltári mennyiség* beírása után a **Következő** gombot nyomjuk meg, vagy az **F11** billentyűt, ami elmenti az adatot és a lista következő elemére lép. Itt megint megadjuk a mennyiséget és így tovább.

#### Leltár eltérés lista

Ha berögzítettük a leltározott mennyiségeket, akkor elkészíthetjük a *Leltár eltérés listát*. Ezt ugyanúgy kell csinálni, mint a felvételi ívet, csak a **Leltár eltérés listát** kell kijelölni.

#### Leltár rögzítés

A leltári adatok visszaírása után, az egész leltár adatait a készlet rendszerbe be kell rögzíteni. Ehhez nyomjuk meg a **Leltár rögzítés** menüpontot. Ennek hatására a gép az eltérő mennyiségeknél legenerálja a leltári többlet illetve leltári hiány sorokat a készletbe, így a számítógépben ugyanannyi mennyiségek lesznek, mint a valóságban.

#### Leltár törlése

Csak még fel nem rögzített leltárt lehet törölni (lásd előző pont). Amennyiben újra akarjuk kezdeni a leltározást, vagy teljesen meg akarjuk szüntetni a jelenlegit, akkor nyomjuk meg a **Leltár törlés** funkciógombot.

## Beszerzések

### Áru bevételezése

Az áru bevételezése (vagy beszerzés) alkalmával a szállítóinktól kapott árukat tudjuk a raktárjainkba bevételezni. Ezzel együtt minden termék egységárát, és a számlák adatait is eltároljuk.

#### Nézetek

Az áru bevételezéshez nyolc nézet tartozik. Ebből az első az alapnézet, ahol a beszerzések fej adatait láthatjuk.



Beszerzés alapnézet

A *Sztornózott beszerzések* nézetben azon beszerzések fej adatait láthatjuk, amelyeket valami miatt sztornóztunk.

A *Fizetési határidők* nézet segít abban, hogy tudjuk, mikor melyik számlát kell rendeznünk a szállító felé.

A *Rendezetlen bizonylatok* nézet azon bizonylatokat mutatja, amelyeket még nem állítottunk be rendezettnek (lásd *Rendezve* fejezet). A **kötelezettségeink nyilvántartására** ez a nézet szolgál, a szűrőben tetszőlegesen kiválasztott partner felé fennálló kötelezettségek, rendezetlen bizonylatokat mutatja.

A *Beszerzések áttekintése* nézet adott időszakban, ügyfelenként, azon belül beszerzésenként mutatja a bevételezett termékeket.

A *Beszerzések tétellel* nézet az alapnézet kibővítve a bevételezésekhez tartozó tételsorokkal.

A *Bevételezések beszerzés* tervekkel nézet az alapnézet kibővítve, de itt csak azon tételeket hozza, amelyek beszerzés tervezésből lettek áthozva.

A *Hiányzó szállító számok* nézet azon külföldi beszerzéseket mutatja, amelyeknél nincsenek kitöltve a szállítási számok.

#### Új bevételezés

Új áru bevételezéshez nyomja meg az **Új** gombot, vagy az **F6** billentyűt. A megjelenő karbantartó ablakban a beszerzés fej adatait adhatjuk meg. Ezek:

Mozgásnem (kötelező)

Ügyfél (kötelező, a szállítót kell itt kiválasztani)

Kiállítás dátuma (kötelező)

Raktár azonosító (kötelező, ebbe a raktárba lesz bevételezve az áru)

Fizetési határidő (ha számla a külső bizonylat, akkor itt megadhatjuk, hogy azon milyen fizetési határidő szerepel, hogy ne felejtsük el kifizetni)

Külső bizonylat szám (kötelező)

Külső bizonylat típusa (kötelező)

Szállítási szám

Rendezve van-e már a számla

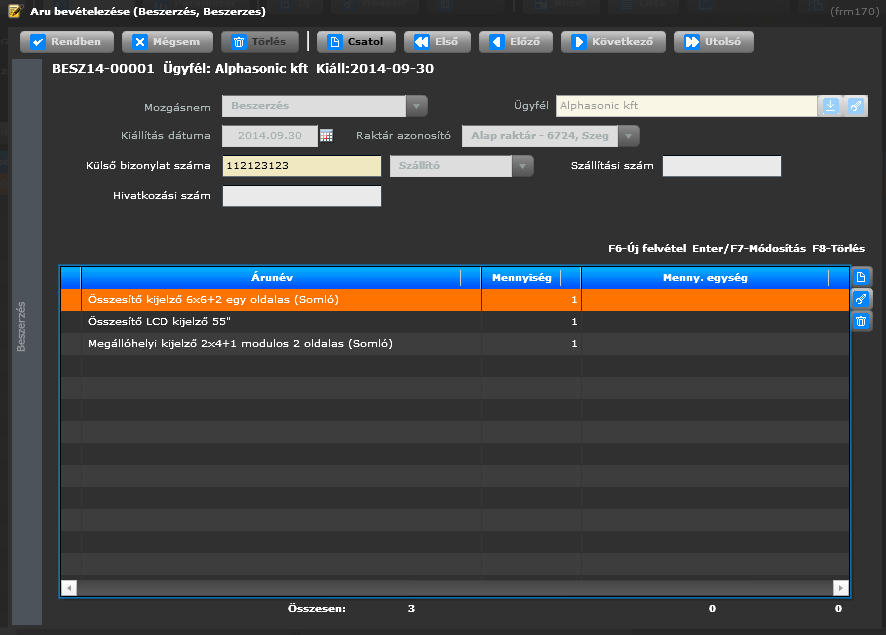
Hivatkozási szám

Költségszorzó (A partner költségszorzója, belföldi szállítók esetében ez 1, külföldinél meg ami be van állítva. Az eurós árból ezzel a szorzóval számoljuk a forintos árat)

Tényleges költségszorzó (Utólag berögzíthetjük, hogy a tényleges költségek ismeretében mennyi lett a tényleges költségszorzónk. Ezt összevetve a partnerhez beírt költségszorzóval láthatjuk, hogy nyereséges vagy veszteséges lett-e a beszerzés.)

Fuvardíj

Árfolyam (euró árfolyam)



Az áru bevételezés karbantartó ablaka

#### Bevételezés tétel felvétele

A tételek felvételéhez klikkeljen az egér bal gombjával egyszer az új tétel felvétele ikonra , vagy nyomja meg az **F6** billentyűt. Az ekkor megjelenő rögzítő ablak mezőinek kitöltésével felvehet egy új tételt. A kitöltendő mezők a következők:

Árunév (kötelező)

Gyűjtő

Db/Gyűjtő

Konténer

Mennyiség (kötelező)

Bruttó ár (Ft)

EUR egységár

Eladási ár (Ez a kalkulált eladási ár automatikusan töltődik ki, de felülbírálhatjuk.) (kötelező)

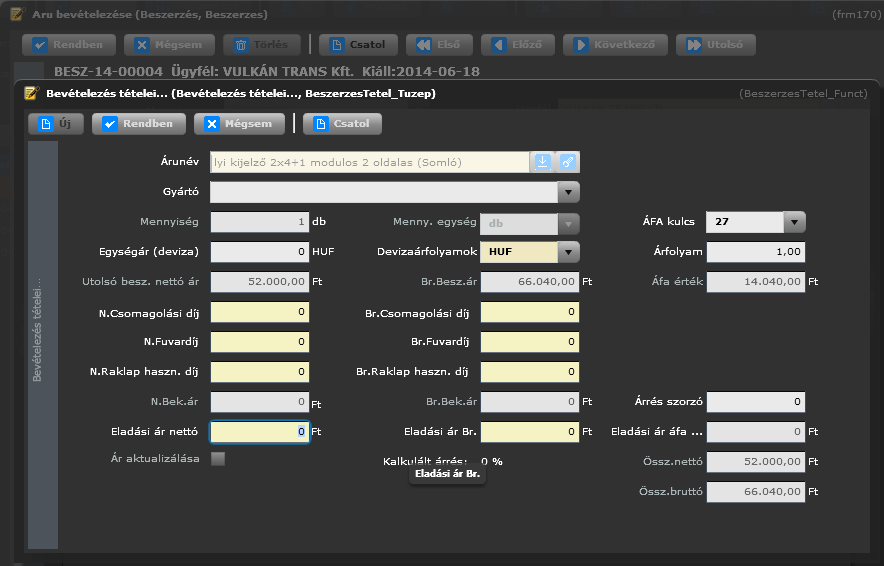
ÁFA kulcs

VTSZ

Mennyiségi egység

Készárunak várható (például szaporítóanyag bevételezésekor megadhatjuk, hogy mikorra várható, hogy kész növény fejlődik belőle)

Beszerzés terv (ha valamelyik beszerzés tervhez köthető ennek a tételnek a beszerzése.)



Az áru bevételezés tételkarbantartó ablaka

A tétel rögzítéséhez nyomja meg a **Rendben** gombot, vagy nyomja meg az **F3** billentyűt. Ekkor újabb és újabb tételt vehet fel.

Ha már nem akarunk újabb tételt felvenni, akkor a beszerzés fej részében lévő **Rendben** gombra kattintva, illetve az **F3** billentyű lenyomásával elmenthetjük az új bevételezést. A bizonylat csak ekkor kap saját azonosítót. A mentés végén megkérdezi a rendszer, hogy akarjuk-e zárni a bevételezést. Ha nem, akkor a bizonylat módosítható marad, de nem kerül még bele a készletbe a mennyiség. Ha igen, akkor a bevételezés lezáródik, és a készlet is módosul.

**Figyelem!** Zárt bevételezés nem módosítható! Utólag csak a rendezés adatait rögzíthetjük be.

#### Bevételezés tétel módosítása

Tétel módosításához a megfelelő tételsoron kattintsunk duplán az egér bal gombjával, vagy nyomjuk meg a tétel módosítása gombot . Ekkor a beszerzés tétel ablak jelenik meg, benne a módosítani kívánt tétel adataival. A módosítások után a módosítások érvénybe léptetéséhez nyomjuk meg a **Rendben** gombot, vagy az **F3** billentyűt.

Ha nem akarjuk elmenteni a módosításokat, akkor nyomjuk meg a **Mégsem** gombot.

#### Bevételezés tétel törlése

Bevételezés tétel törléséhez a megfelelő tételsor kijelölése után nyomjuk meg a tétel törlése gombot . A feltett kérdésre, ha igennel válaszolunk, akkor a tételsor kitörlődik.

#### Bevételezés módosítása

A bevételezés addig módosítható, amíg nem zárjuk le. A módosításhoz a nézetben a megfelelő beszerzés kijelölése után nyomja meg a **Módosít** gombot, vagy nyomja meg az **ENTER** billentyűt. A módosítást úgy is elérhető, ha a megfelelő beszerzésen duplán kattintunk az egér bal gombjával.

A beszerzés módosítása megegyezik az új beszerzés felvételével, csak itt nem üres mezőkkel nyílik meg a karbantartó ablak, hanem a módosítani kívánt bevételezés adataival.

**Figyelem!** Zárt bevételezés nem módosítható! Utólag csak a rendezés adatait rögzíthetjük be.

#### Bevételezés törlése

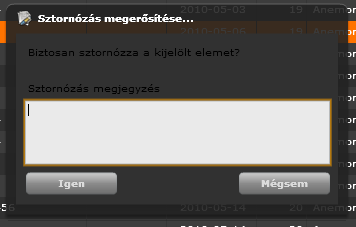
Mivel a bevételezés önálló azonosítóval ellátott bizonylat, ezért **nem lehet törölni, csak sztornózni**.

#### Funkciógombok

A bevételezések funkciógombjai az alapnézetben érhetők el.

##### Sztornózás

Sztornózni csak zárt bevételezést lehet. Ezzel a funkcióval végezhetjük el a beérkeztetés semmissé tételét. A sztornózáshoz jelöljük ki a megfelelő bevételezést, majd nyomjuk meg a **Sztornózás** gombot. Ekkor megjelenik egy kis ablak, amelyben megadhatjuk a sztornózás indoklását.



Bevételezés sztornózás

Az **Igen** gombra kattintva megtörténik a sztornózás. Ha nem akarunk sztornózni, akkor a **Mégsem** gombot válasszuk.

##### Jóváírás

A jóváíró bizonylat kiállításával végezhetjük el a **visszáru kezelését.** Jóváíró beszerzés felvételéhez nyomjuk meg a **Jóváírás** gombot. Ekkor egy üres beszerzés ablak jelenik meg, a megfelelő mozgásnemmel.

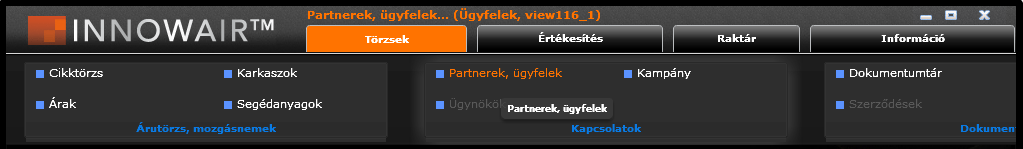
##### Rendezve

Zárt beszerzések rendezetté tételét tudjuk elvégezni, ha a kellő bevételezést kijelöljük, majd megnyomjuk a **Rendezve** gombot.

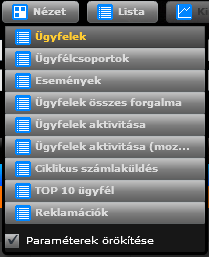
## Ügyfelek, partnerek

Az INNWAIR rendszer fontos nyilvántartása a Partnerek, ügyfelek adatainak kezelése. Az ügyféladatok alapját képezik a CRM (**C**ustomer **R**elationship **M**anagement - Ügyfél kapcsolatkezelés) folyamatainak működéséhez, és mint minden szolgáltató vagy kereskedelemmel foglalkozó cégnek a legfontosabb adatai az áruk és szolgáltatások alapadatai mellett. Nyilvántarthatjuk partnereink alapadatait, partner csoportokat hozhatunk létre és a csoportoknak speciális árképzési/kedvezménykezelési beállításokat adhatunk meg. Itt adhatjuk meg a partner székhely, szállítási címét, adó/pénzügyi adatait közösségen belüli jellemzőjét, alapvető fizetési módját és mely devizanemet használja (EUR, USD, …). Ennek megfelelően a rendszer teljesen automatikusan képes számolni az eladási árát egy árunak/szolgáltatásnak, és speciális egyedi bizonylatformákat képes megjeleníteni attól függően, hogy melyik ügyfél, mely csoportba tartozik vagy, hogy milyen devizát alkalmaz. Nyilvántarthatjuk, hogy partnerünk (beszállító, vevő, egyéb) különféle cikkeit milyen cikkszámon tartja nyilván, melyeket a mi vállalkozásunk is értékesít, valamint árlistákat vezethetünk partnereinktől kapott áru/szolgáltatási adatok alapján. A későbbiekben a partner és ügyfél adatainkat felhasználhatjuk CRM funkciók, mint pl. kampányok és hírlevelek célcsoportjainak kialakításához, ezáltal támogatva a **marketing** munkát, vállalkozásunk más részlegeinél, valamint különféle kimutatások végezhetők el a partner és ügyféladatok forgalmi eredményei alapján (TOP 10 ügyfél és variációi).

Az ügyféltörzs a Törzsek főmenün keresztül a **Partnerek, ügyfelek** menüpont kiválasztásával érhető el.

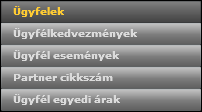


### Elérhető nézetek



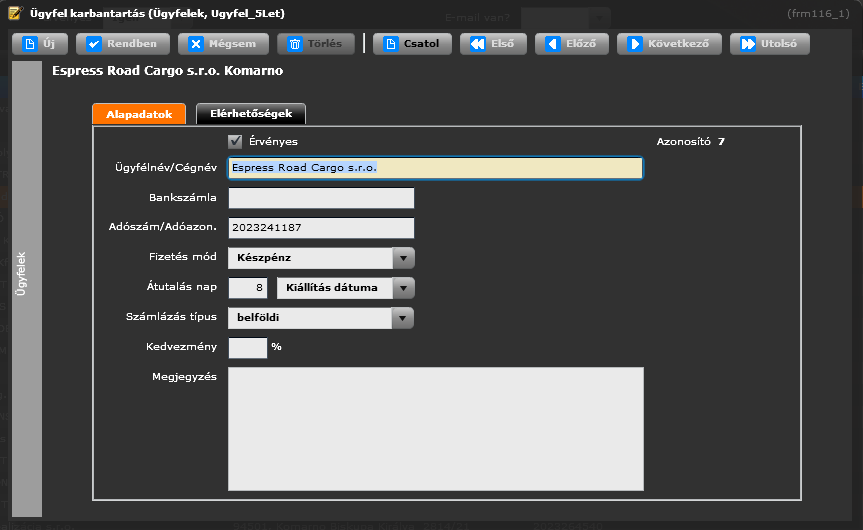
### Ügyfelek nézet

### Elérhető karbantartások



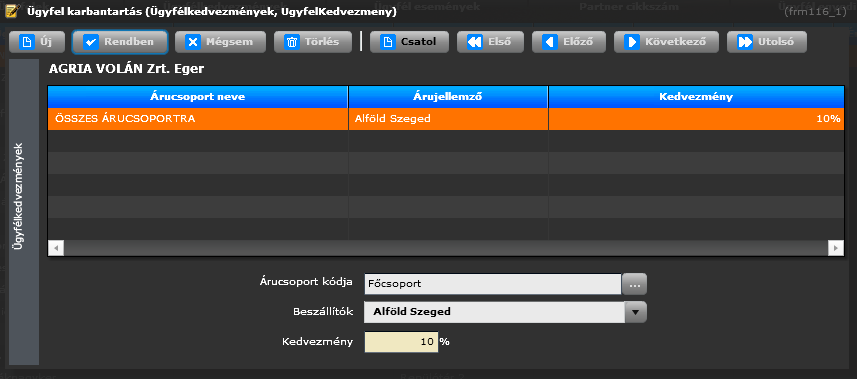
### Ügyfelek (karbantartás):

Az ügyfelek alapadatait adhatjuk meg itt, amelyek az ügyfél azonosítását, a kapcsolattartást segítik elő, valamint a számlázási folyamatokhoz szükséges alapadatok is itt vannak.

Mezők:

* Ügyfélnév/Cégnév (kötelező)
* Fölöttes Ügyfél
* Ügyfél típusa
* Ügyfél csoport (kötelező)
* Minősítés
* Telefonszám, Fax, E-mail
* Bankszámla, Adószám
* Fizetési mód, Átutalás nap, Alapdátum
* Elektronikus számla
* Áruházkód
* GLN kód
* Megjegyzés
* Közösségen belüli
* Beszerzés jutalék %
* Ügynök, Látogatás nap
* Szállító deviza
* Költségszorzó
* Haszon százalék
* Webes azonosító, Webes Jelszó
* Cím/Szállítási cím mezők
* Képviselő név, Telefon, E-mail, Névnap dátum

### Ügyfélkedvezmények (karbantartás)

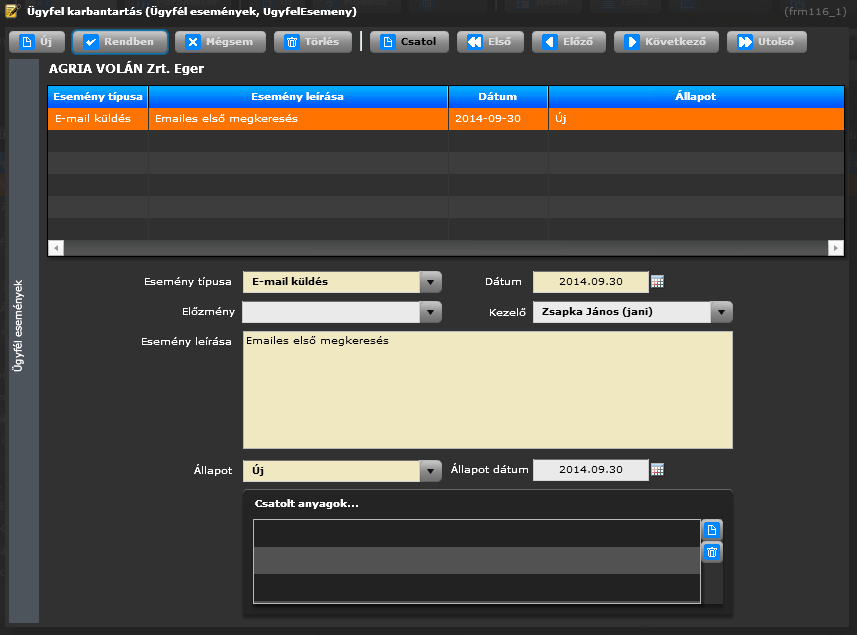
Ebben a karbantartásban a kijelölt ügyfélhez tartozó fizetési kedvezményeket tekinthetjük meg, illetve rögzíthetjük. A kedvezményeket megadhatjuk árucsoportra vagy áru jellemzőre, mely jellemző a rendszert alkalmazó cég által meghatározott fogalmak köré épülhet. Ha nem adunk meg árucsoportot sem és áru jellemzőt sem, akkor a rendszer a beállított kedvezményt mindenre vonatkoztatja adott ügyfélnél. Ha specifikáljuk a kedvezményt árucsoportra és/vagy áru jellemzőre, akkor az abba a csoportba besorolt és/vagy jellemzővel ellátott árura/szolgáltatásra vonatkozik a kedvezmény mértéke (%-ban megadva). A karbantartáshoz egy táblázat segítségével összesíthetjük az adatokat. A táblázat elemeinek kijelölésével a karbantartáson frissülnek az adatok, amiket megváltoztatva a **Rendben** gomb megnyomásával menthetjük el. Amennyiben új adatot szeretnénk felvenni, úgy az **Új** gombra kattintva rögzíthetünk.

Karbantartás mezői:

* Árucsoport kódja
* Árujellemző
* Kedvezmény mértéke

### Ügyfél események (karbantartás)

Ügyfélhez tartozó események rögzítésére szolgál, mely fontos alapja a CRM kapcsolatkezelésnek. Itt rögzíthetők manuálisan - és a rendszer működéséből adódóan automatikusan – azok az események, melyeket szeretnénk a későbbiekben visszakeresve tudni adott partnerünkkel kapcsolatban. Pl. mikor küldtünk neki e-mailt, volt e reklamációja, melyet kezeltünk és ennek milyen lépései voltak. Ezzel támogathatjuk esetlegesen a vállalkozásunknál működő support részlegünk munkáját, de ezáltal az értékesítési folyamataink is kibővülnek a support által rögzített adatok segítségével.

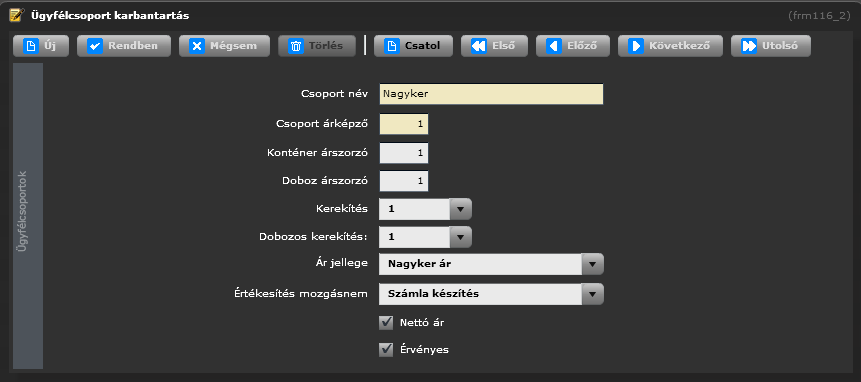


Mezők:

* Esemény típusa
* Dátum
* Előzmény
* Kezelő
* Esemény leírása
* Állapot
* Állapot dátum
* Csatolt anyagok

### Ügyfélcsoportok (nézet)

Az ügyfelek csoportjait lehet nyilvántartani. Az ügyfelek csoportjai nagyon fontos szerepet töltenek be a rendszer értékesítési folyamatiban. A csoportokban van lehetőség, a csoportba besorolt ügyfelek bizonyos árképzési folyamatinak beállítására. Ebből adódóan a csoportban lévő ügyfelek a csoportban beállított árképzési jellemzők alapján fogják megkapni az áruk/szolgáltatások árait. Megadhatjuk, hogy az adott ügyfél árképzésben nettó/bruttó módon működik e. Pl. egy nagyker 15% csoportban a csoport árképzőbe ha 85-öt írunk, akkor a rendszer az ebben a csoportba sorolt ügyfeleknek automatikusan 15% kedvezményt fog adni az értékesítés során (kivéve az egyedi áruk árai, rögzített áruk árai).



Karbantartható mezők:

* Csoport név (kötelező)
* Csoport árképző (kötelező)
* Konténer árszorzó
* Doboz árszorzó
* Kerekítés
* Dobozos kerekítés
* Ár jellege
* Értékesítés mozgásnem
* Nettó ár, Érvényes

# MELLÉKLETEK

# Az IMLPrinterserver 7 telepítése és beállítása

A telepítő csomag a következő linken érhető el (34 MB):

<http://www.innowair.net/download/imlprinterserver7.exe>

Ha egy korábbi verzió már van a gépen, akkor azt előtte mindenestől töröljük le! Ha nem engedi letörölni, mert még fut a program, akkor indítsuk el a *Windows Feladatkezelőt* és a *Folyamatok* fülön állítsuk le az *ips\_window.exe* folyamatot. Ezután már lehet törölni a régi könyvtárat.

A programnak a telepítés előtt hozzuk létre a *C:\ImlPrinterServer* könyvtárat. Ebbe másoljuk be az internetről letöltött telepítő programot, és indítsuk el. Erre a telepítő kicsomagolja a könyvtárunkba a szerverünk állományait. Ha minden rendben, akkor a következő könyvtárakat és fájlokat kell látnunk az ImlPrinterServer könyvtárban:

[jre]

[lib]

[res]

ips\_console.exe

ips\_service.exe

ips\_window.exe

Készítsünk az *ips\_window.exe* programról egy parancsikont (jobb egérgombbal klikk az ips\_window.exe állományon, majd a megjelenő menüben a *Parancsikon létrehozása* menüpont). Az így létrejött *Parancsikon - ips\_window.lnk* állományt másoljuk be a *Start menü / Minden program / Indítópult* mappájába. A számítógépet indítsuk újra.

Ezzel az IMLPrinterserver telepítése befejeződött.

## Az INNOWAIR rendszer nyomtatóbeállítása

A telepítő csomag a következő linken érhető el (34 MB):

**http://innowair.net/download/imlprinterserver7.exe**

Ha egy korábbi verzió már van a gépen, akkor azt előtte mindenestől töröljük le! Ha nem engedi letörölni, mert még fut a program, akkor indítsuk el a *Windows Feladatkezelőt* és a *Folyamatok* fülön állítsuk le az *ips\_window.exe* folyamatot. Ezután már lehet törölni a régi könyvtárat.

A programnak a telepítés előtt hozzuk létre a *C:\ImlPrinterServer* könyvtárat. Ebbe másoljuk be az internetről letöltött telepítő programot, és indítsuk el. Erre a telepítő kicsomagolja a könyvtárunkba a szerverünk állományait. Ha minden rendben, akkor a következő könyvtárakat és fájlokat kell látnunk az ImlPrinterServer könyvtárban:

[jre]

[lib]

[res]

ips\_console.exe

ips\_service.exe

ips\_window.exe

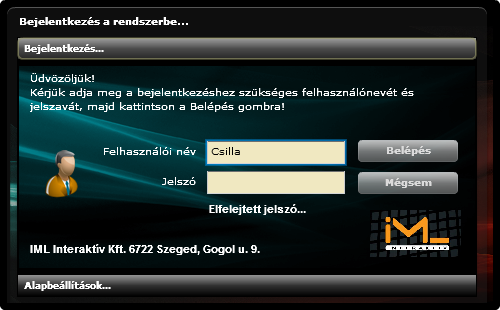
msvcr71.dll

Készítsünk az *ips\_window.exe* programról egy parancsikont (jobb egérgombbal klikk az ips\_window.exe állományon, majd a megjelenő menüben a *Parancsikon létrehozása* menüpont). Az így létrejött *Parancsikon - ips\_window.lnk* állományt másoljuk be a *Start menü / Minden program / Indítópult* mappájába. A számítógépet indítsuk újra.

Ezzel az IMLPrinterserver telepítése befejeződött.

Az INNOWAIR rendszer konfigurálása

A rendszerünket indítsuk el. A bejelentkező képernyőn (mielőtt beírnánk a jelszavunkat) nyomjuk meg az ablak jobb oldalán található *Alapbeállítások* fület.



Ennek hatására megjelenik a rendszer működéséhez szükséges beállítások karbantartó képernyője.

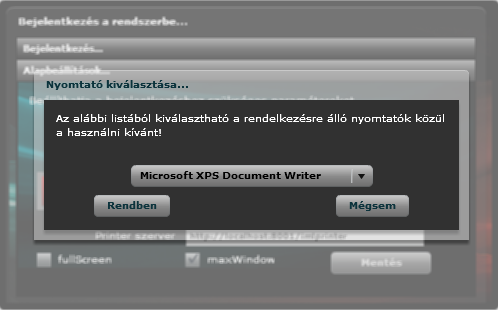


A printerserver mezőben a következő url-nek kell lennie:

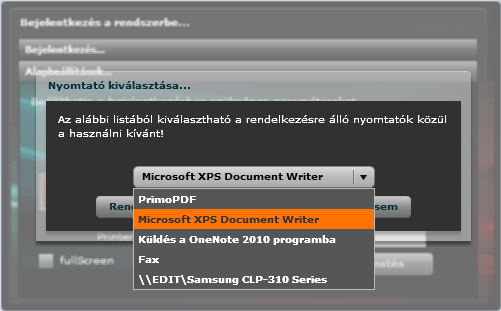
**http://localhost:8001/imlprinter**

Ez a gépünkön futó IMLPrinterServer kifelé nyitott portja. (Esetenként ezt a portot a tűzfal programunkban engedélyezni kell.)

Nyomjuk meg a mező mellett található kis gombot (fehér lap piros pipával). Ekkor a printerszervertől megkapjuk a windowsból elérhető nyomtatók listáját.



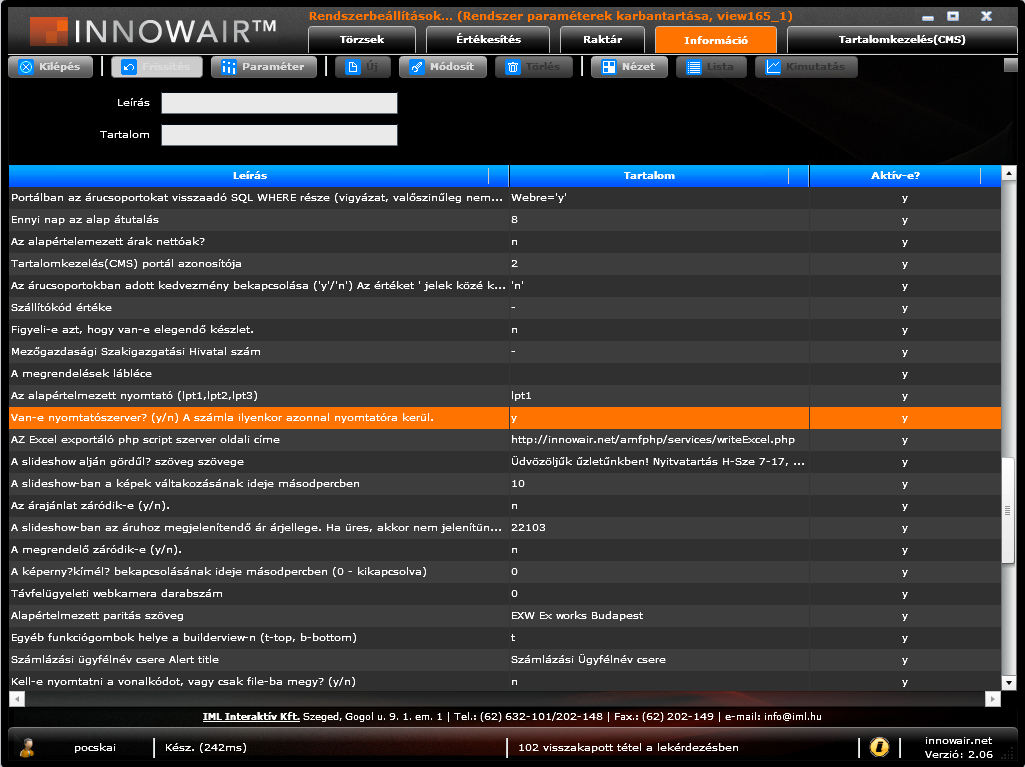
Jelöljük ki azt a nyomtatót, amelyikre nyomtatni szeretnénk az INNOWAIR rendszerből. Ezt az ablak közepén lévő lenyíló lista segítségével tehetjük meg.



A *Rendben* gombbal nyugtázzuk választásunkat, majd mentsük el a változtatásokat a *Mentés* gombbal.



Írjuk be a jelszavunkat és lépjünk be a rendszerbe. Indítsuk el az *Információ*k főmenü *Rendszer alapbeállításai* parancsát. A megjelenő listában keressük meg a *Van-e nyomtatószerver? (y/n)* értéket. Nyissuk meg módosításra.



Tartalom mezőben írjunk egy *y* karaktert. A Rendben gombbal mentsük el a változtatást. Az új beállítások érvénybelépéséhez újra kell indítani az INNOWAIR rendszert



Ezzel az IMLPrinterServer telepítése és konfigurálása véget ért. A megfelelő bizonylatokat a program innentől azonnal a nyomtatóra küldi, más esetekben egy külön ablakban nyitja meg.

## Az IMLPrinterServer7 Windows 7 operációs rendszer alatt

Windows 7 operációs rendszeren történő futtatás esetén a nyomtatószervernek szüksége van a MSVCR71.dll fájlra. Előfordulhat, hogy ez hiányzik, ez esetben a c:\ImlPrinterServer\jre\bin\MSVCR71.dl fájlt másoljuk át a c:\Windows\System32 mappába és indítsuk újra a számítógépet.

# Az INNOWAIR IML Report Viewer

Az INNOWAIR rendszerből nyomtatott bizonylatok a bizonylat nyomtatási beállításának megfelelően rögtön nyomtatódnak, vagy az IML Report Viewer program ablakában nyílnak meg. Ez a program az INNOWAIR része, bizonylatok, listák és egyéb rendszerből nyomtatható dokumentumok megjelenítésére szolgál.



*Az IML Report Viewer*

## Funkciók

Az *IML Report Viewer* a képernyőn történő megjelenítés mellett más funkciókkal is fel van vértezve. Ezek a funkciók a program felső, vagy az oldalsó eszköztárán keresztül érhető el. A továbbiakban ezeken a funkciókat tárgyaljuk.





*Felső eszköztár Oldalsó eszköztár*

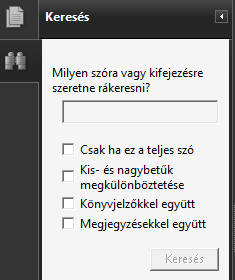
### Nyomtatás

A felső eszköztár Nyomtatás gombjára  kattintva ki tudjuk nyomtani a megjelenített dokumentumot. A gombra kattintva megjelenik az operációs rendszer nyomtatás ablaka, ahol be tudjuk állítani például nyomtatásra használt nyomtatót, több oldalas dokumentum esetén a nyomtatási tartományt vagy a nyomtatni kívánt példányszámot. Ezek után az Ok gombra kattintva ki tudjuk nyomtatni a dokumentumot.

### Mentés

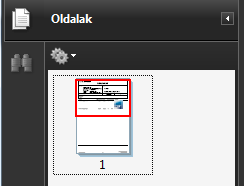
A felső eszköztár Mentés funkcióval el tudjuk menteni a megjelenített dokumentumot *pdf* formátumban. A Mentés gombra  kattintva megjelenik a mentés helyét kiválasztó ablak. Válasszuk ki, milyen néven, hova szeretnénk lementeni a dokumentumot, majd kattintsunk a Mentés gombra.

#### Keresés

A felső eszköztár Keresés mezőjében  gyorskeresést végezhetünk. A mezőbe írjuk be a keresendő kifejezést, és nyomjunk Entert. A találatokat szövegkiemeléssel jelzi a program.

Az oldalsó eszköztárban összetett keresést alkalmazhatunk. Ehhez kattintsunk az oldalsó eszköztár Keresés gombjára . A megjelenő keresőpanelen írjuk be a keresendő kifejezést, majd állítsuk be a keresés paramétereit. A Keresés feliratú gombra kattintva találati listával és szövegkiemeléssel jelzi a program a találatokat.

#### Oldalra ugrás

Az oldalsó eszköztár Oldalra ugrás funkciójával bélyegképként jeleníthetjük meg a dokumentum oldalait, és ez alapján tájékozódva tetszőleges oldalra ugorhatunk. A funkció indításához kattintsunk az Oldalra ugrás gombra  majd a megjelenő bélyegképek közül kattintással válasszuk ki, melyikre szeretnénk ugrani.