



Tisztelt Ügyfelünk!

Ezúton szeretnénk tájékoztatni a Servantes Hatékony Integrált Vállalatirányítási Rendszer **Főkönyv, Pénzügy, Készlet, Univerzális számlázó, Kommunális számlázó, Menetlevél** moduljait érintő frissítésekről.

Főkönyv modult érintő változások, módosítások

- A Nyomatás/Főkönyvi nyomtatványok/Áfa analitika (eddig ki nem egyenlített tételekből) nevű nyomtatványt lehetőség van szűrni áfa főkönyvi számra és áfa főkönyvi szám besorolásra.
- A Zárás, Nyitás/Lejárt vevői követelések értékvesztése és hitelezési veszteség elszámolása menüpontban lehetőség van bővített partner szűrések megadására. Tehát párhuzamosan lehet szűrni partnerre, kategóriára, számlázási csoportra és számlázási főcsoportra.

Pénzügy modult érintő változások, módosítások

- A Nyomatás/Pénzügyi nyomtatványok/Vevői nyomatás menüpontban a Vevő folyószámla analitika nevű nyomtatványnál lehetőség van megadni -tól dátumot is. Ez esetben az előírásokhoz csak a pontosan párosított kiegyenlítéseket gyűjti a program, melyek a megadott intervallumokon belül vannak. Ugyanez a Szállító folyószámla analitika nevű nyomtatványnál is megtalálható.
- Nyomatás/Pénzügyi nyomtatványokon a Partner, Kategória, Számlázási csoport és a Számlázási főcsoport szűréseket ezentúl párhuzamosan is be lehet állítani, tehát a szűrés előtti kis négyzetbe tett „pipával” a szűrési feltételeket összevonhatjuk

Készlet modult érintő változások, módosítások

- A Karbantartás/Lokális rendszeradatok/Készlet, Univerzális fülön beállítható, hogy a program figyelmeztessen, ha nem rendeltünk költségbontást a számlához. Ezt, a „Kötelező költségbontás választása a számlához” opció beállításával tehetjük meg.
- A Cikk törzs/Cikk módosítása menüpontban adott cikknek egy nap többször is lehet árváltozást rögzíteni. Ha adott napon többször is volt árváltozás akkor csak a legutolsó marad meg.



Integrált Vállalatirányítási Rendszer

- Szállítólevél készítésénél, ha az eladási ártípust átállítjuk, akkor a szállítólevélre felvitt összes cikknél átíródik az egységár az ahhoz az ártípushoz tartozó eladási egységárra.
- A Karbantartás/Lokális rendszeradatok/Készlet, Univerzális fülön beállítható a „Alapértelmezett raktári hely automatikus beállítása cikk felvitelkor” opció, mellyel új cikk felvitelekor az adott cikkhez automatikusan feltöltődnek a „Raktárankénti elhelyezés” menüponton belül a „Raktárhelyek”.
- Új tranzakció került bele a modulba! Ezt a Csökkenés/Készletcsökkenés menüpontban „Visszaru szállítónak – technikai számlával” névvel található meg. Ez a tranzakció csak a 2. és a 3. könyvelődési típusnál könyvelődik át a Főkönyv modulba. A könyvelődéshez szükséges, hogy az Alapadatok/Tranzakcióhoz tartozó főkönyvi számok menüpontban a „Visszaru szállítónak – technikai számla”-hoz tartozó főkönyvi számot kitöltsék.

Univerzális számlázó modult érintő változások, módosítások

- A Karbantartás/Lokális rendszeradatok/Készlet, Univerzális fülön a bal alsó sarokban beállítható alapértelmezettként egy aláíró. Ez a személy, automatikusan meg fog jelenni a számlán azon számlaformátumoknál, amelyeken fel van tüntetve az aláíró személye.
- A Karbantartás/Lokális rendszeradatok/Készlet, Univerzális fülön jelölhető, hogy a program figyelmeztessen, ha a számlához nem lett hozzárendelve költségbontás. Ezt a lehetőséget a „Kötelező költségbontás választása a számlához” opció bepipálásával lehet megtenni.
- Az Előkészítés menüpontban lehetőség van előkészített számlákat felvinni. Ezeket alkalmazhatjuk azoknál a számláknál, amelyeket havi rendszerességgel kívánunk leszámlázni. Lehetőség van arra, hogy ezeket az előkészített számlákat módosítsuk vagy töröljük. A Számlák/Szolgáltatás/Számlakészítés előkészített számlák alapján menüpontban tudjuk leszámlázni az előkészített számlákat.



Integrált Vállalatirányítási Rendszer

- Az előkészített számlákhoz lehetőségünk van időzítést beállítani. Ezt, az előkészített számláknál az „Időzítés” gombra kattintva tehetjük meg.

Itt beállíthatjuk, hogy adott, előkészített számlákat mely hónapokon, annak hányadik napján kell leszámlázni. Valamint beállítható a teljesítés és az esedékesség dátuma is. Ez utóbbiaknál választható, hogy a számla keltétől számított x nap vagy adott hónap adott napja legyen.

Az időzített számlákat lehetőségünk van csoportosan leszámlázni. Ezt a Számlák/Szolgáltatás/Csoportos számlakészítés (időzített előkészítés alapján) menüpontban tehetjük meg. Ebben a menüpontban csak azok a számlák jelennek meg, amelyeknek a számla kelte dátuma megegyezik a programba való belépés dátumával. Tehát, ha egy előkészített számlához a számla keltének például szeptember 10-ét állítottunk, csak akkor tudjuk leszámlázni, ha az Univerzális számlázó modulba szeptember 10-ével jelentkeztünk be.



Csoportos számlázás előkészítésből

Csoportos dátum változtatás: Kelte . . Üres dátum esetén

Sorszám	Partner	Kelte	Teljesítés	Esedékes	Számv. dátum	Összeg	
<input type="checkbox"/>	ELO00000000003 Vevő Bt.	2011.08.10	2011.08.13	. .	2011.08.13	12500,00	HUF

Számlázás Nyomtatás Mégsem

A csoportos számlázásnál lehetőség van a dátumok csoportos változtatására is. Itt akár mind a négy dátumot változtathatjuk. Ha az előkészített számlánál, az időzítésnél nem állítottuk be a teljesítés és az esedékes dátumát, akkor azt itt pótolhatjuk. A legördülő menüből válasszuk ki az üres dátum esetén lehetőséget. Így csak azokhoz töltünk fel dátumot ahol eddig még nem volt. Ha ugyanitt azt a lehetőséget választjuk, hogy minden sornál, akkor az összes számlánál átírhatjuk a dátumot. A dátumok átírását a sor végén lévő gombbal véglegesítjük. Amennyiben a dátumok kitöltésével végeztünk, a sorok elején látható jelölő négyzettel választhatjuk ki a leszámlázandó sorokat, végül pedig alul a „Számlázás” gombbal készíthetjük el a számlákat. A „Nyomtatás” gombbal lehetőségünk van a kijelölt számlákról egy számlalistát nyomtatni. Az elkészített számlákat a Nyomtatás/Számlák nyomtatása menüpontban tudjuk csoportosan kinyomtatni, a számlaszám tól-ig intervallum megadásával.



Kommunális számlázó modult érintő változások, módosítások

– A Nyomatás/Teljeskörű összesítő nyomtatvány szűrőképernyőjén a „Számletípus”-nál állítható, hogy a listát „Sztornó és sztornózott számlák nélkül, Csak a sztornó és sztornózott számlák vagy Minden” típusú számlákkal akarjuk lekérni.

– A Karbantartás/Globális rendszeradatok/Kommunális fülön a „Több számlázási időszak felvitelének engedélyezése 1 számla keltére (számlázási naptár)” opció beállításával, lehetőségünk van arra, hogy egy adott számlázási csoportnál a számlázási naptárban ugyanazon számla keltével több időszakot is felvigyünk. Tehát, például 2011.09.10-ei számla keltével leszámházhatjuk a szeptemberi, októberi és a novemberi számlázási időszakot is.

– A Nyomatás/Számlák listája nyomtatvány lekérhető „Levelezési irányítószámoként” is. Ezt a szűrőképernyőn a „Sorrend”-nél lehet kiválasztani.

– A Nyomatás/Szerződések statisztikai adatai nyomtatvány szűrőképernyője átalakult. Mostantól legördülő menüből választhatjuk ki a szerződések típusát, tehát, hogy aktív, vagy megszűnt szerződések akarjuk-e látni.

Továbbá átalakult a szüneteltetések lekérdezése is. Eddig ha az adott szerződés szüneteltetése érintette a szűrőképernyőn megadott intervallumot, akkor azt a szerződést a program úgy jelölte, hogy szüneteltetve van. Ezután beállítható egy olyan opció is, hogy „Szünetelő szerződések (benne van az intervallumban)”. Ennél a lehetőségnél csak azokat a szünetelő szerződések jelöli amelyek az általunk megadott intervallumba bele esnek. Azokat, amelyek csak érintik az intervallumot nem kezeli szüneteltetett szerződésként.

– A Banki modulban a 29-es sorszámú Raiffeisen Bank, csoportos jóvájás (DETSTA)... banki összekötés megváltozott. Amennyiben bármilyen észrevételük lenne, kérem jelezzék az ügyfélszolgálatunkon.

Menetlevél modult érintő változások, módosítások

– A Nyomatás/Munkaidő listázása nevű nyomtatványon feltüntetésre került, hogy mely napok számítanak pihenőnapnak és fizetett ünnepnek. A nyomtatvány működéséhez szükséges, hogy a dolgozókhöz be legyen állítva alapértelmezett munkanaptár.

– A Nyomatás/Dolgozók bérkartonja nevű nyomtatványt ki lehet nyomtatni excelbe is.



Integrált Vállalatirányítási Rendszer

A *Servantes modulok* legújabb verziója a www.servantes.hu web oldalon tölthető le. A servantes honlapunk megújult ezért a frissítések letöltésének elérése megváltozott. A frissítés letöltése csak bejelentkezés után, a Letöltés - Szoftverfrissítés menüponton keresztül érhető el.

Ha Ön még nem hozott létre saját fiókot a honlapunkon, kérem kattintson a „**Fiók létrehozása**” lehetőségre, és adja meg a kért információkat, majd a „fiók létrehozása” gombra kattintva véglegesíti a regisztrációt. Ezután kap, a megadott e-mail címre, egy automatikus levelet, amely tartalmaz egy aktiváló linket. Erre kattintva tudja aktívá tenni a fiókját. Ezek elvégzése után tud bejelentkezni a honlapunkra.

Amennyiben a frissítéssel kapcsolatos technikai kérdése van, kérje informatikus kollégánkat a 06-1-273-3310 telefonszámon.

Amennyiben a program használatával kapcsolatos kérdése van, forduljon az ügyfélszolgálatunkhoz ugyanezen telefonszámon.

További jó munkát kíván a Parallel Kft.!

Tisztelettel:

Czinege Gábor
szoftvertanácsadó

Budapest, 2011. 09. 05.