



Tisztelt Ügyfelünk!

Örömmel tájékoztatom a Servantes Integrált Vállalatirányítási Szoftverrendszer legújabb frissítéséről. A frissített szoftver telepítése után a következő belépéskor már automatikusan az új verzió fogadja Önt.

Jelen frissítési értesítőnkben szeretnénk tájékoztatni a Servantes Rendszer **Eszköz, Készlet, Menetlevél, Kommunális számlázó, Távhő számlázó** érintő változásokról és fejlesztésekről. Az egyes modulok verziószámai az alábbiak szerint változtak:

Főkönyv: V- 4.36

Pénzügy: V- 3.94

Pénztár: V- 3.69

Eszköz: V- 3.64

Univerzális: V- 4.17

Készlet: V- 4.44

Kommunális számlázó: V- 9.77

Távhő számlázó: V- 5.05

Menetlevél: V- 4.67

A nagyobb adatbázisoknál a frissítés sokáig tarthat. Kérjük, hogy ne szakítsák meg a frissítési folyamatot akkor sem, ha a Windows „a program nem válaszol” üzenet panelt adja fel.

Bejelentkezési képernyőt érintő változások

Mostantól lehetőség van **Kétfaktoros hitelesítést** beállítani a bejelentkezéshez. Működése:



Servantes®

A *Karbantartás/ Jogosultságok/ Felhasználók jogosultságai..* menüpontban felhasználónként állítható be az adott dolgozónak ez a funkció. A kétfaktoros hitelesítés be és kikapcsolásához a felhasználóba [Módosítás]-sal kell belépünk, majd a [2FA használata/kikapcsolása] gombra kell kattintanunk.

Felhasználó	Jogosultság
sa	Rendszergazda
Vicus	Dolgozó
Vica	Rendszergazda
Felhasználó1	Dolgozó

Ekkor a program egy ellenőrző kérdést ad fel:

Igen választása esetén a fehér mezőbe beíródik a 2FA szöveg.

Ezután a felhasználó akinél beállítottuk ezt a funkciót, a következő belépésekor a bejelentkezés képernyőn a neve, jelszava beírást követően amikor a [Rendben]-t választja, akkor az alábbi képernyő fogadja majd:



Első bejelentkezés az Authenticator alkalmazással

Beállítás

Kibocsájtó:

Felhasználó neve:

Titkos kulcs:

Kód:

☒ Az összes adatbázisomban ezt szeretném használni.

Kérem nyissa meg a kedvenc Authenticator alkalmazását a mobilján, és szkennelje be az itt látható QR-kódot.



Az ellenőrző kódhoz első lépésben el kell döntenie, hogy az authenticator programba elegendő, ha a servantesen belül minden adatbázisba ugyanazzal a felhasználó ellenőrző kódjával lép be, vagy minden adatbázishoz külön-külön szeretné ezt beállítani. A kétfaktoros hitelesítéshez szükséges, hogy a felhasználó telefonján legyen egy authenticator alkalmazás. Ebbe az applikációba kell első alkalommal a képernyőn látható QR kódot beolvasnia, ez alapján rögzül egy új sor az autentikátorba és így kapja meg a szükséges ellenőrző kódot, amit Kód mezőbe kell beírni.

A kód utolsó karakterének beírásakor a program automatikusan bejelentkezik, amennyiben a kód helyes.

Minden következő bejelentkezésnél már a következő képernyő fogja majd a felhasználót:

Bejelentkezés az Authenticator alkalmazással

Beállítás

Kibocsájtó:

Felhasználó neve:

Kód:

Kérem nyissa meg az Első bejelentkezéskor használt Authenticator alkalmazását a mobilján, nyissa meg az alkalmazáshoz és bejelentkezési nevéhez kapcsolódó sort és írja be balra az ott megjelenő Egyszeri jelszót!

Amennyiben a telefonját elvesztette, az új Első bejelentkezés engedélyezéséhez vegye fel a kapcsolatot a rendszergazdjával!



Ilyenkor tehát már elegendő megnyitni az autentikátor alkalmazást és a felkínált kódot beírni a Kód mezőbe.

Fontos! Ha a rendszergazdai felhasználó bekapcsolja maga számára a 2FA-t és elveszíti a mobilját, akkor (az SQL Server Management Studio segítségével) egy adatbázisban át kell írnia az SUSERS tábla felhasználói sorában a PrivKey oszlop értékét 2FA-ra, és abba belépve érvényesítheti újra a QR kóddal (bekapcsolva hagyva 'Az összes adatbázisomban ezt szeretném használni' jelölő négyzetet) a belépést. Ha teljesen ki akarja kapcsolni, akkor - ezzel szemben - az összes adatbázisban üressé kell tennie.

Eszköz modult érintő változások

1.) Változás!

Elérhetővé tettük a 2026-os év megnyitását a *Karbantartás/ Rendszergazdai menüpont/ Új év nyitása* menüpontban.

Készlet modult érintő változások

1.) Változás!

Elérhetővé tettük a 2026-os év megnyitását a *Karbantartás/ Rendszergazdai menüpont/ Új év nyitása* menüpontban.

Menetlevél modult érintő változások

1.) Újdonság!

A *Nyomtatás/ Dolgozók bérkartonja (3.) részletes pótlékok...* listán is lehet mostantól Részlegre



szűrni. Fontos, hogy a részleg kiválasztása után, a nyomtatás előtt szükség van a Dolgozók szűrésére kattintani, mivel ekkor történik meg a tényleges szűrés.

Kommunális számlázó modul érintő változások

1.) Újdonság!

A programban elérhetővé vált az E-számla készítés lehetősége, melynek működési elve, hogy a számláról készített pdf fájl tartalmáról lenyomatképző algoritmus segítségével egy, úgynevezett Hash-kódot képzünk, mely az Online Számla adatszolgáltatás keretében beküldésre kerül a NAV részére is, valamint a partner részére is ímélben megküldésre kerül a számlával együtt. Ezzel a hash-kóddal biztosítható a későbbiekben (ellenőrzéskor) az e-számla hitelessége és sértetlensége. **Fontos, hogy a digitális archiválás szabályai szerint, a számla megőrzési időtartamán belül az elektronikus dokumentum olvashatóságát a számla kiállítójának és befogadójának is biztosítania kell. Az elektronikus számla e-mail-ben történő elküldéséhez szükséges, hogy a Saját cég adatai / Email fülön be legyenek állítva a levélküldő szerver adatai.**

Programbeli működése:

Ahhoz, hogy egy partnernek e-számlát állíthassunk ki, alap követelmény, hogy

- a számlaformátum, amivel a számlát kiállítani szeretnénk, az felkészítve legyen PDF formátumban küldésre
- a partner törzsadatában a *Kiegészítő adatok/ Személyes* fülön, az 1-es kapcsolattartónál rögzítve legyen az *E-mail (E-számla)* mezőbe a partner e-mail címe
- a Szerződés fő sorainál jelölve legyen, hogy az adott partnernek E-számlát szeretnénk kiállítani, illetve megadni a számlaformátumot amivel majd az e-számlának el kell készülnie:



Servantes®

Partner módosítása (630 - Komm Kristóf)

Alapadatok Kiegészítő adatok Besorolás Bankszámlák Szer. fő sorai Szerz. részletezése Számlázási adatok

Azonosító	Iktatószám	Fhely. kód	Bank	Szerződés kezd.	Lejárat kelte
				2025.01.01	

39 ☐ Egyedi fizetési határidő 0 nap

Azonosító Társasház támogatás (Biokom)

Iktatószám

Fogyasztási hely kódja

Fizetési mód Banki átutalás 384

Megjegyzés a számlán

Aláírás dátuma

Szerződés kezdete 2025.01.01

Lejárat várható dátuma

Lejárat kelte

☒ Csekk nyomtatás

☒ Ez a partner fizet

Vevő főkönyvi szám, csak erre a szerződésre, számlára 311

Megnevezés

Tartalom

Kézbesítő (Jobb gombra üres)

Ügyfélszolgálat (Jobb gombra üres)

Cég bszla 11716008-20156457

☐ Számla küldése PDF + Emailben is (Partneradatok -> Kiegészítő adatok -> Kapcsolattartó 1 -> E-mail)

☒ E-Számla Számlaformátum

17 780 Forint a vevői egyenlege

Partner módosítása

A számlázás módja nem változik, a megszokott módon tudunk csoportosan számlázni és egyedi számlát kiállítani, emellett a számla kiküldésének módja is ugyanúgy történik mint a PDF számla küldése e-mailben, annyi különbséggel, hogy míg az csak egy e-mailen kiküldött számla volt, addig ez E-számla, emiatt 2 db PDF-et kerül kiküldésre, az egyik a számla, a másik pedig a HASH kód.

A változás a számla küldésekor lesz észrevehető, mert míg a sima PDF-ben + e-mailben kiküldött számlákat a Nyomtatás/ Számlák (E-számlák nélkül) menüpontban találjuk meg és



küldhetjük ki, addig az e-számlák a Nyomtatás/ Számlák (Csak az Eszámlák) menüpontban lesznek.

Amennyiben kiküldés előtt ellenőriznénk az elkészült számlát, lehetőség van lekérni „képernyőre” azt, annyi változással, hogy míg normál számla esetén ténylegesen a programban nyílik meg egy képernyői nézet, addig e-számla esetén a *Képernyőre* lekérés esetén egy ideiglenes PDF fájl készült el a felhasználó gépére (C/users/*adott felhasználó/AppData/Local/Servantes/NYOMTATAS) és az nyílik meg.

FONTOS! E-számla esetén a számlán lévő „Nyilvántartott egyenleg” összeget a számla kiállításakor rögzíti a program a számlára, függetlenül attól, hogy a *Karbantartás/ Globális rendszeradatok* menüpontban be van-e állítva a *Fizetendő összeg számolása számlázás közben* lehetőség.

A *Karbantartás/ Globális rendszeradatok* menüpontba az *Alap* fülre két új beállítás került az e-számlákkal kapcsolatban. Jelölni lehet, hogy az „E-számla küldésnél, a számla XML állománya is szerepeljen a csatolmányok között.” Amennyiben itt ezt beállítjuk, abban az esetben a számla és a hash kód fájl mellett még a számla XML állománya is küldésre kerül az ügyfélnek. Továbbá megadhatjuk az „E-számlák exportálása adott könyvtárba is” lehetőségnél a nagyítóra kattintva az útvonalat, ahova mi magunknak is menteni kívánjuk az e-számlát és hash kódját (xml küldés esetén az xml állományt is).

Az E-számlák küldésének ellenőrzése érdekében a Nyomtatás menüpontba egy új „E-számlák státuszának és loggolásának megtekintése...” menüpont került. Itt számla kelte intervallumra szűrve listáztathatjuk az e-számlákat és ellenőrizhetjük a küldési adatokat. Lehetőségünk van szűrni a számlák státuszára is (Nincs szűrés, Elküldött, Elküldetlen, Küldési hiba).

[illegible]

A szűrések megadása után a [Keresés]-re kattintva jön le a találati lista. A LOG oszlopba az adott sorra kattintva pedig összegzés látható a számla elküldési adatairól, mint például:

Számla küldése emailben: Sikeres - 2025.10.28 12:10:02

Számlaszám: 400067

partnerazonosító: 6

partner neve: Minta Partner

Email cím: minta@minta.com

Küldendő fájlok: E-Szamlá 400067.pdf, E-Szamlá 400067 hash.pdf, E-Szamlá 400067.xml

Számleadatok tárolása: 2025.10.28 12:09:46

C:\IDEIGLENES\003\E-Szamla_400067.pdf

C:\IDEIGLENES\003\E-Szamla_400067_hash.pdf

C:\IDEIGLENES\003\E-Szamla_400067.xml

Számla elkészült: 2025.10.28 12:09:42



Számlaszám: 400067

A találati listán, ha a táblázatban ráállunk a kívánt számla sorára, lehetőségünk van nyomtatni, illetve újra küldeni azt az ügyfélnek, ha a képernyőn lévő „A kiválasztott számla nyomtatása” gombot választjuk.

Távhő számlázó modult érintő változások

1.) Újdonság!

A programban elérhető vált az E-számla készítés lehetősége, melynek működési elve, hogy a számláról készített pdf fájl tartalmáról lenyomatképző algoritmus segítségével egy, úgynevezett Hash-kódot képzünk, mely az Online Számla adatszolgáltatás keretében beküldésre kerül a NAV részére is, valamint a partner részére is megküldésre kerül. Ezzel a hash-kóddal biztosítható a későbbiekben (ellenőrzéskor) az e-számla hitelessége és sértetlensége. Fontos, hogy a digitális archiválás szabályai szerint, a számla megőrzési időtartamán belül az elektronikus dokumentum olvashatóságát a számla kiállítójának és befogadójának is biztosítania kell.

Programbeli működése:

Ahhoz, hogy egy partnernek e-számlát állíthassunk ki, alap követelmény, hogy

- a számlaformátum, amivel a számlát kiállítani szeretnénk, az felkészítve legyen PDF formátumban küldésre
- a partner törzsadatában a *Kiegészítő adatok/ Személyes* fülön, az 1-es kapcsolattartónál rögzítve legyen az *E-mail (E-számla)* mezőbe a partner e-mail címe
- a fogyasztási helynél jelölve legyen, hogy az adott partnernek E-számlát szeretnénk kiállítani, illetve megadni a számlaformátumot és az elszámoló számla számlaformátumot amivel majd az e-számlának el kell készülnie:



Servantes®

A

Fogyasztási helyek felvitele, módosítása (6 - Kommunális Pista)

Fogyasztási hely

Szerződés azonosítója: 2

Név: Új fogy hely

Irányítószám: 2051 Biatorbágy

Helység: Székhely utca

Házszám: 1 Épület: Lépcsőház: 0 Emelet: 0 Ajtó: Jel:

Partner szerződési adatai

Fogyasztási hely kód: 001

Hőközpont (épületszám): JA00001A

Térfogat (lakás): 15,0 lm3

Térfogat (közös helyiség): 5,0 lm3

(pl. 30%, a hődíj 30%-a lesz számlázva)

☐ Lm3 korrekció a fogyasztott hőre: 0,0000 %

Helyrajzi szám: 154

Társasház kód:

Partner: Számlára írandó telephely: ☐ Partner címe ☒ Fogyasztási hely címe

Telephely cím: Kommunális Pista 2051 Biatorbágy Székhely 9

Levelezési cím: Kommunális Pista 2051 Biatorbágy Levelező 9

Előző lakó: 0

Szerződés alapadatai

Azonosító:

Iktatószám:

Fizetési mód: Postai átutalás 384 ☒ Csekk nyomtatása

Bankszámla: - -

Megnevezés:

Tartalom:

Kézbesítő: (Jobb gombra nincs kézbesítő) ☐ Ideiglenesen NEM aktív ez a szerződés

Cég bszla: 11716008-20156457- ☒ Előzmények (partnerek)

☐ Számla küldése PDF-ben is (Partneradatok -> Kiegészítő adatok -> Kapcsolattartó 1 -> E-mail) ☐ Számla küldése DIJNET rendszerbe

☒ E-Számla Számlaformátum: Elszámoló számlaformátum

Felhasználó:

Mentés Mégsem

számlázás módja nem változik, a megszokott módon tudunk csoportosan számlázni és egyedi számlát kiállítani, emellett a számla kiküldésének módja is ugyanúgy történik mint a PDF számla küldése e-mailben, annyi különbséggel, hogy míg az csak egy e-mailen kiküldött számla volt, addig ez E-számla, emiatt 2 db PDF-et kerül kiküldésre, az egyik a számla, a másik pedig a HASH kód.

A változás a számla küldésekor lesz észrevehető, mert míg a sima PDF-ben + e-mailben kiküldött számlákat a Nyomtatás/ Számlák (E-számlák nélkül) menüpontban találjuk meg és küldhetjük ki, addig az e-számlák a Nyomtatás/ Számlák (Csak az Eszámlák) menüpontban lesznek.



Amennyiben kiküldés előtt ellenőriznénk az elkészült számlát, lehetőség van lekérni „képernyőre” azt, annyi változással, hogy míg normál számla esetén ténylegesen a programban nyílik meg egy képernyői nézet, addig e-számla esetén a *Képernyőre* lekérés esetén egy ideiglenes PDF fájl készült el a felhasználó gépére (C/users/*adott felhasználó/AppData/Local/Servantes/NYOMTATAS) és az nyílik meg.

FONTOS! E-számla esetén a számlán lévő „Nyilvántartott egyenleg” összeget a számla kiállításakor rögzíti a program a számlára, függetlenül attól, hogy a *Karbantartás/ Globális rendszeradatok* menüpontban be van-e állítva a *Fizetendő összeg számolása számlázás közben* lehetőség.

A *Karbantartás/ Globális rendszeradatok* menüpontba az *Alap* fülre két új beállítás került az e-számlákkal kapcsolatban. Jelölni lehet, hogy az „E-számla küldésnél, a számla XML állománya is szerepeljen a csatolmányok között.” Amennyiben itt ezt beállítjuk, abban az esetben a számla és a hash kód fájl mellett még a számla XML állománya is küldésre kerül az ügyfélnek. Továbbá megadhatjuk az „E-számlák exportálása adott könyvtárba is” lehetőségnél a nagyítóra kattintva az útvonalat, ahova mi magunknak is menteni kívánjuk az e-számlát és hash kódját (xml küldés esetén az xml állományt is).

Az E-számlák küldésének ellenőrzése érdekében a Nyomtatás menüpontba egy új „E-számlák státuszának és loggolásának megtekintése...” menüpont került. Itt számla kelte intervallumra szűrve listáztathatjuk az e-számlákat és ellenőrizhetjük a küldési adatokat. Lehetőségünk van szűrni a számlák státuszára is (Nincs szűrés, Elküldött, Elküldetlen, Küldési hiba).

[illegible]

A szűrések megadása után a [Keresés]-re kattintva jön le a találati lista. A LOG oszlopba az adott sorra kattintva pedig összegzés látható a számla elküldési adatairól, mint például:

Számla küldése emailben: Sikeres - 2025.10.28 12:10:02

Számlaszám: 400067

partnerazonosító: 6

partner neve: Minta Partner

Email cím: minta@minta.com

Küldendő fájlok: E-Szamlá 400067.pdf, E-Szamlá 400067 hash.pdf, E-Szamlá 400067.xml

Számlaadatok tárolása: 2025.10.28 12:09:46

C:\IDEIGLENES\003\E-Szamla_400067.pdf

C:\IDEIGLENES\003\E-Szamla_400067_hash.pdf

C:\IDEIGLENES\003\E-Szamla_400067.xml

Számla elkészült: 2025.10.28 12:09:42



Servantes®

Számlaszám: 400067

A találati listán, ha a táblázatban ráállunk a kívánt számla sorára, lehetőségünk van nyomtatni, illetve újra küldeni azt az ügyfélnek, ha a képernyőn lévő „A kiválasztott számla nyomtatása” gombot választjuk.

Amennyiben a frissítéssel kapcsolatos technikai kérdése van, keresse informatikus kollégánkat a +36 1 273 3317-es telefonszámon.

Amennyiben a program használatával kapcsolatos kérdése van, forduljon az ügyfélszolgálatunkhoz a +36 1 273 3316-os telefonszámon vagy a <https://servantes.hu/ugyfelszolgalat/> oldalunkon keresztül.

További szép napot és jó munkát kívánunk Önnek!

Budapest, 2025. október 30.

Üdvözlettel:

Servantes Szoftver Csapata