X-Profit

FELHASZNÁLÓI KÉZIKÖNYV · RENDELÉSEK

Szállító rendelés rögzítés hajóval és kiegészítőkkel

Megrendelés a szállítónak: Friss / Fresh megrendelés, hajó járat és kikötői költség, paritás, tételek kiegészítő tulajdonságokkal, konténer lista betöltése, jóváhagyás, nyomtatás és e-mail.

`Rendelések › Szállító rendelés rögzítés`

Tartalom

1. A képernyő áttekintése
2. Új szállítói rendelés lépésről lépésre
3. A rendelés adatai
4. Tételek felvitele és javítása
5. Kiegészítő tulajdonságok, bruttó súly
6. Konténer lista betöltése
7. Jóváhagyás, nyomtatás, e-mail, feloldás
8. Gyakori üzenetek, és mit tegyen

Súgó a programban

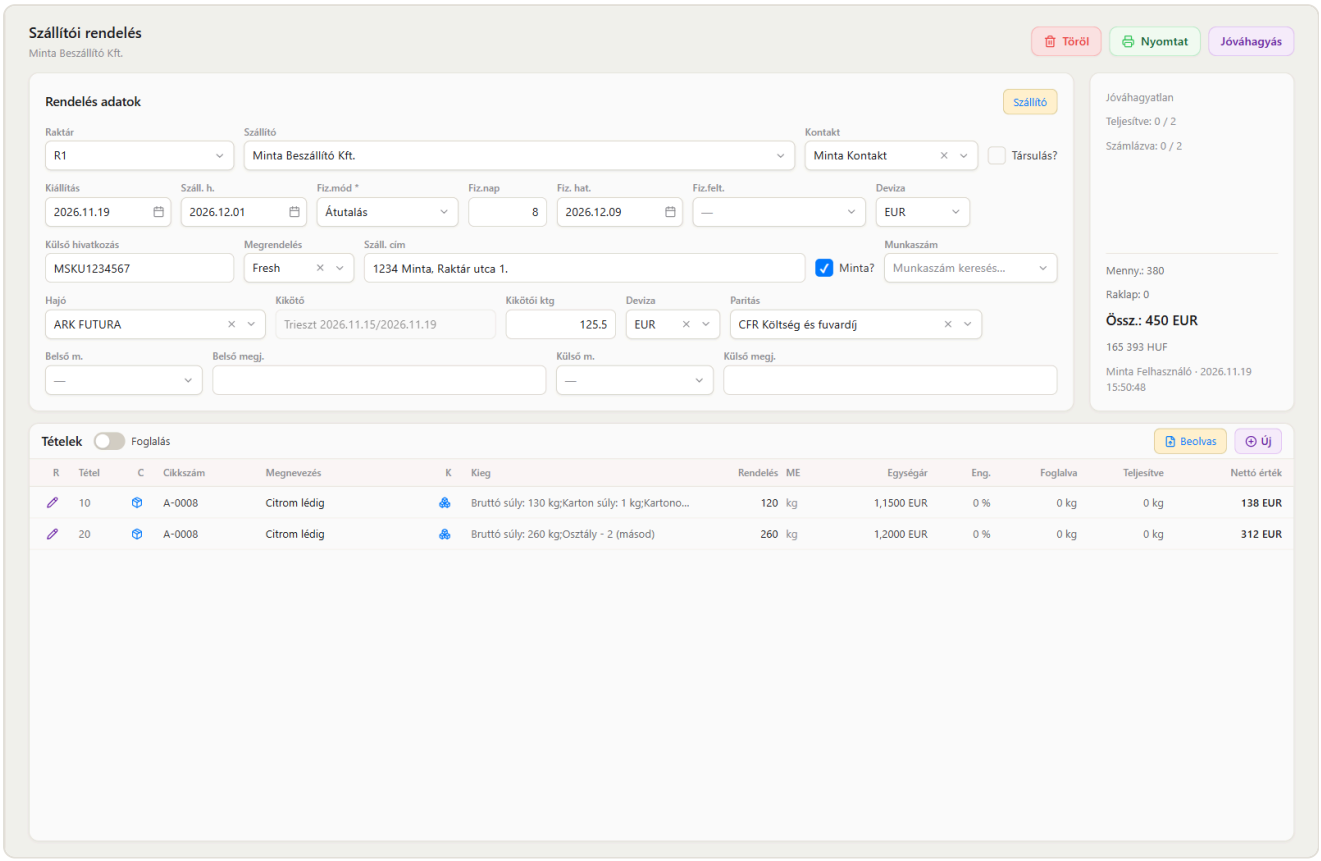
A képernyőn az `F1` billentyűvel vagy a fülsor jobb szélén lévő **?** ikonnal bármikor megnyithatja ezt a kézikönyvet. A mezők és a gombok fölé állva a program rövid magyarázatot (tippet) is mutat.

A cégénél eltérhet

A rendszergazda mezőnként szabályozhatja, ki mit lát és mit módosíthat. Ha egy itt leírt mező vagy gomb önöknél nem látszik vagy nem szerkeszthető, valószínűleg jogosultság miatt — kérdezze meg a rendszergazdát.

1. A képernyő áttekintése

A **Szállító rendelés rögzítés** képernyőn rendelhet árut a szállítótól. A menüben: `Rendelések › Szállító rendelés rögzítés` (új rendelés). Meglévő szállítói rendelést a **Rendelés lekérdező** listájából nyithat meg, dupla kattintással vagy `Enter` rel — a program minden más helyről (beszerzési segédlet, bevételezés, cikk) is ezt a képernyőt nyitja.



Egy jóváhagyatlan szállítói rendelés. Fent a gombok, balra a rendelés adatai (köztük a hajó, a kikötői költség és a paritás), jobbra az állapot és az összesítő, alul a tételek a sor-gombokkal és a kiegészítő tulajdonságokkal. Mintaadatokkal.

A képernyő részei

- **Fejléc** — a cím mellett az iktatószám (az a jóváhagyáskor születik), alatta a szállító neve.
- **Rendelés adatok** — raktár, szállító, dátumok, fizetési feltételek, Friss / Fresh, szállítási cím, hajó, kikötő, paritás és megjegyzések.
- **Állapot panel** (jobbra) — **Jóváhagyva** vagy *Jóváhagyatlan*; hány tétel teljesült (bevételezték) és hány számlázott; alul az összes mennyiség, a **raklapok száma**, a nettó érték a rendelés devizanemében (ha az nem forint, alatta a forintos érték is), a rögzítő neve és ideje.
- **Tételek** — a rendelt cikkek táblázata a sor-gombokkal és a kiegészítő tulajdonságokkal. A **Teljesítve** oszlop zöld, ha a tétel teljesen beérkezett, narancs, ha csak részben.

A fejléc gombjai

GOMB	MIRE VALÓ
Töröl	A rendelés törlése a tételeivel és azok kiegészítő tulajdonságaival együtt. Csak jóváhagyatlan, **iktatószám nélküli** rendelés törölhető.

GOMB	MIRE VALÓ
Nyomtat	A **Jóváhagyás és nyomtatás** ablak: nyomtatási beállítások, jóváhagyás, nyomtatás vagy e-mail (lásd 7. fejezet).
Jóváhagyás	A rendelés jóváhagyása nyomtatás nélkül. Jóváhagyott rendelésnél a helyén a Feloldás gomb áll.

2. Új szállítói rendelés lépésről lépésre

1. **Nyissa meg a képernyőt:** `Rendelések › Szállító rendelés rögzítés`. A cím: „Szállítói rendelés — új”.
2. **Válassza ki a Raktárat** — ide rendeli az árut. Ha üresen hagyja, a program az Ön alapraktárát veszi.
3. **Válassza ki a szállítót.** A **Szállító** mezőbe írja be a nevének vagy a partnerkódjának egy részét, majd a listából válasszon. **A szállító kiválasztásával jön létre a rendelés.** A program a szállító partnertörzséből kitölti a fizetési módot, a fizetési napokat, a fizetési feltételt, a devizát és az alap kontaktot; a szállítási határidőt a mai nap + a szállító szállítási napjai, a fizetési határidőt pedig ebből számolja.
4. **Töltse ki a fejadatokat**: Friss vagy Fresh megrendelés, szállítási cím, hajó, kikötői költség, paritás (lásd 3. fejezet).
5. **Vigye fel a tételeket** az Új gombbal (4. fejezet), és adja meg a tulajdonságaikat a **K** gombbal (5. fejezet).
6. **Hagyja jóvá** a fejléc Jóváhagyás gombjával, vagy a Nyomtat ablak Jóváhagy gombjával (jóváhagy és nyomtat / e-mailt küld).

> **Minden változtatás azonnal mentődik**
> Nincs külön „Mentés” gomb a fejadatoknál: a listás mezők, a jelölőnégyzetek és a dátumok a kiválasztáskor, a szöveges mezők a mezőből kilépéskor mentődnek. A tételeket a tétel ablak Mentés gombja menti.

> **Konténer listából**
> A Fresh packing list alapján a rendeléseket nem kell kézzel felvinni: a Beolvas gomb konténerenként elkészíti őket (6. fejezet).

3. A rendelés adatai

A **Rendelés adatok** kártya jobb felső sarkában a Szállító gomb a szállítót a partner karbantartóban nyitja meg.

MEZŐ	JELENTÉSE, KITÖLTÉSE
Raktár	Ide rendeli az árut; csak az Ön számára engedélyezett raktárak közül választható. Új tételnél ez az alapértelmezett raktár.
Szállító	Keresés a partnerkódra vagy a név részletére. Cseréjekor a fizetési adatok, a kontakt és a határidők újra kitöltődnek. Ha a cégnél be van állítva, a program figyelmeztet, ha a szállítónak nincs e-mail címe.
Kontakt	A szállító kapcsolattartója (a partner kontaktjai közül).
Társulás?	Ha beszerzési társulás a megrendelő.

MEZŐ	JELENTÉSE, KITÖLTÉSE
Kiállítás	A rendelés kelte. Átírásakor a **szállítási határidő** (kiállítás + a szállító szállítási napjai) és a **fizetési határidő** újraszámolódik.
Száll. h.	A kért szállítási határidő; új tételnél ez lesz a tétel határideje. Nem lehet korábbi a kiállításnál.
Fiz.mód *	Fizetési mód — **kötelező**, nélküle nem vihető fel tétel. Változáskor a fizetési határidő újraszámolódik.
Fiz.nap, Fiz. hat.	Fizetési napok és a belőlük számolt fizetési határidő (kézzel is átírható; nem lehet korábbi a kiállításnál).
Fiz.felt., Deviza	Fizetési feltétel és a rendelés devizaneme.
Külső hivatkozás	Például a konténer száma vagy a szállító visszaigazolásának száma.
Megrendelés	**Friss** vagy **Fresh** megrendelés — melyik cégnek szól a rendelés.
Száll. cím	Tetszőleges szállítási cím. Ha üresen hagyja, a rendelő raktár címe lesz.
Minta?	Csak minta rendelés: nem módosítja az utolsó beszerzési / rendelési árat. Csak jóváhagyás előtt állítható.
Munkaszám	A rendelés projektszáma (csak nyitott munkaszám választható).
Hajó	A hajó járat, amivel az áru érkezik — a lista a legutóbb induló járattal kezdődik, a hajó nevére kereshet. Az × gomb törli.
Kikötő	A választott járat kikötője, indulása és érkezése (csak olvasható).
Kikötői ktg, Deviza	A kikötői költség és devizaneme — később a tételek között szétosztásra kerül.
Paritás	A szállítási feltétel (pl. CFR, CIF, EXW).
Belső m., Belső megj.	Belső megjegyzés — a nyomtatványon nem jelenik meg. A **Belső m.** listából kész szöveg választható, ez a mellette lévő mezőbe kerül, ahol átírható.
Külső m., Külső megj.	Külső megjegyzés — a nyomtatványon is megjelenik. Választása ugyanúgy működik, mint a belsőé.

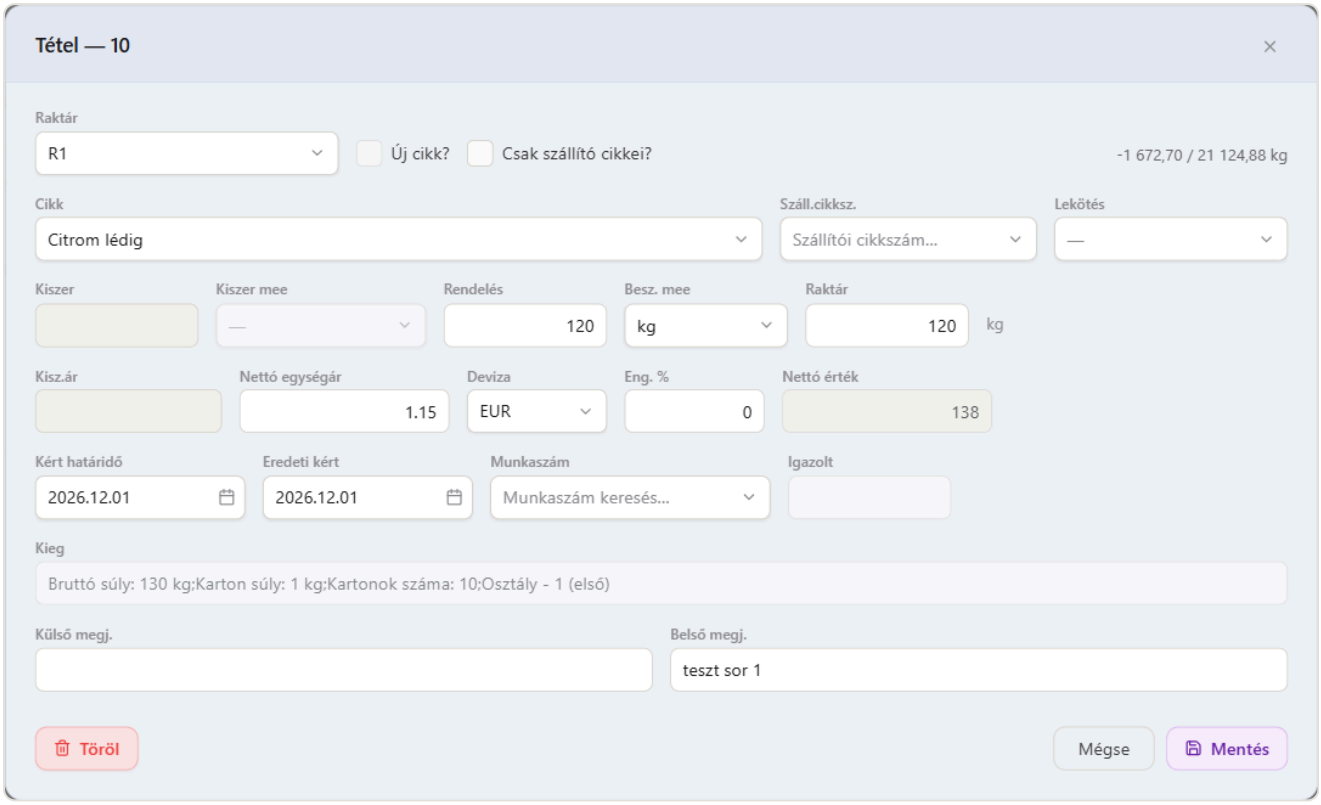
Jóváhagyás után minden zárolt
Jóváhagyott rendelésen egyetlen mező sem módosítható (a **Minta?** sem) — javításhoz előbb oldja fel a rendelést.

4. Tételek felvitele és javítása

A **Tételek** táblázat oszlopai: tétel sorszám, cikkszám, megnevezés, a kiegészítő tulajdonságok (**Kieg**), rendelt mennyiség és egység, egységár, engedmény, foglalt és teljesített mennyiség, nettó érték. A sorok elején és közben kis gombok vannak:

GOMB	MIRE VALÓ
R	Részlet — a tétel ablak megnyitása (a soron a dupla kattintás is ezt teszi).
C	A tétel cikkének megnyitása a cikk karbantartóban.
K	A tétel kiegészítő tulajdonságai (raklap, karton, bruttó súly, osztály, méret…) — lásd 5. fejezet.

A táblázat fölött az Új gomb új tételt nyit (jóváhagyott rendelésnél nem használható), a Beolvas a konténer listát tölti be.



A tétel ablak. Meglévő tételnél alul a kiegészítő tulajdonságok szövege és a visszaigazolt mennyiség is látszik. Mintaadatokkal.

Tétel felvitele

1. **Válassza ki a cikket** a **Cikk** mezőben (cikkszám vagy név részlete), vagy a szállító saját cikkszáma alapján a **Száll.cikksz.** mezőben. A **Csak szállító cikkei?** pipával a lista azokra a cikkekre szűkül, amelyeknek ez a szállító a **fő szállítója** (a cikk karbantartóban).
2. A program kitölti a beszerzési és a raktári mennyiségi egységet, a **beszerzési árat és devizát**, az engedményt, a szállítói cikkszámot, a cikk készletét (a sor jobb szélén: teljes / szabad készlet), és ha a cikknek van kiszerelése, az **alap kiszerelést**.
3. Adja meg a **Rendelés** mennyiséget. Kilépéskor a **Raktár** mennyiség magától kiszámolódik — és fordítva.
4. Ha kell, módosítsa az árat, az engedményt, a határidőket, a munkaszámot vagy a megjegyzéseket, majd kattintson a Mentés gombra.
5. Mentés után adja meg a tétel kiegészítő tulajdonságait a rács **K** gombjával.

Kiszereléses cikkek

- A **Kiszer** mezőbe a kiszerelések számát írja; ebből a rendelt és a raktári mennyiség kiszámolódik — **az ár nem változik**.
- A **Kiszer mee** cseréjekor a program a kiszerelés árát (**Kisz.ár**) és abból az egységárat is újraszámolja.
- A rendelt és a raktári mennyiség, valamint a nettó egységár kiszerelés mellett is átírható.

Új, még nem létező cikk rendelése

Pipálja be az **Új cikk?** mezőt: a tételbe egy gyűjtőcikk kerül, **a cikk nevét pedig a Külső megj. mezőbe kell írni** — a táblázatban és a nyomtatványon ez jelenik meg.

A tétel mezői

MEZŐ	JELENTÉSE
Raktár	Tételenként más-más raktárba is rendelhet (alapból a rendelés raktára).
Cikk, Száll.cikksz.	A rendelt cikk — a saját, illetve a szállítói cikkszám szerint.
Lekötés	Ha a rendelést egy szállítói lekötésből hívja le.
Kiszer, Kiszer mee, Kisz.ár	Kiszerelés szerinti mennyiség és ár (lásd fent).
Rendelés, Besz. mee	A rendelt mennyiség a beszerzési egységben — az ár erre vonatkozik.
Raktár (mennyiség)	A rendelt mennyiség a raktári egységben.
Nettó egységár, Deviza, Eng. %	A tétel nettó ára, devizaneme és engedménye.
Nettó érték	Mennyiség × ár × (1 − engedmény) × (1 − akció) — csak olvasható.
Kért határidő	A tétel kért szállítási határideje (alapból a rendelésé).
Eredeti kért	Az eredetileg kért határidő.
Munkaszám	A tétel munkaszáma.
Igazolt	A szállító által visszaigazolt mennyiség (csak olvasható).
Kieg	A tétel kiegészítő tulajdonságai szövegként (csak olvasható; a rács K gombjával módosítható).
Külső megj., Belső megj.	A tételsor megjegyzései. A külső a nyomtatványon is megjelenik.

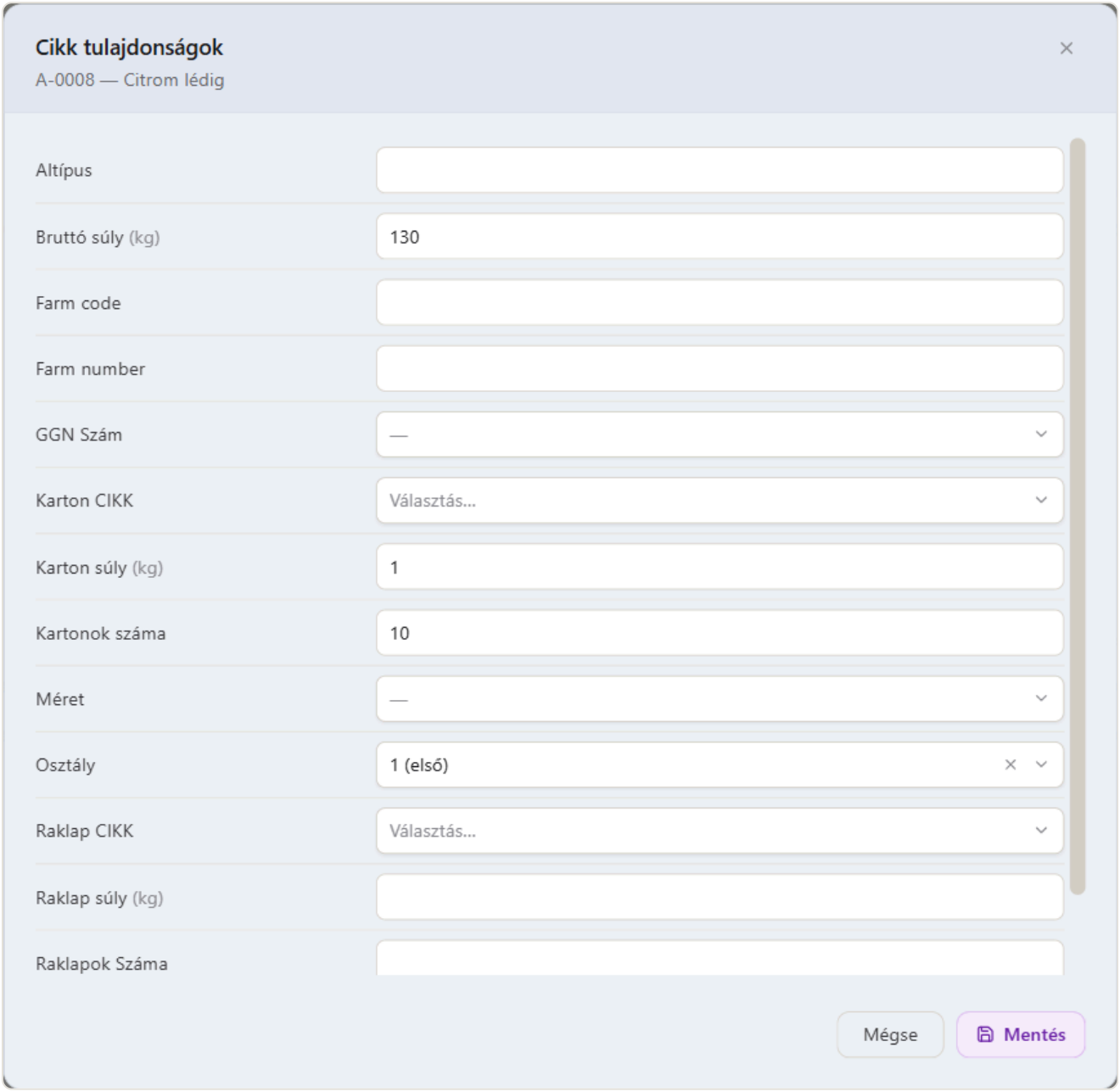
Meglévő tételnél a tétel ablakban a Töröl gomb (megerősítés után) törli a tételt a kiegészítő tulajdonságaival együtt.

Foglalás

A **Foglalás** kapcsolóval a tételek alatt megjelenik a kijelölt tétel foglalási táblája: itt a beérkező árut konkrét vevői rendelésre lehet előre lefoglalni. A foglalt és a teljesített mennyiség együtt nem lehet több a rendeltnél.

5. Kiegészítő tulajdonságok, bruttó súly

A rács **K** gombja a tétel **Cikk tulajdonságok** ablakát nyitja: itt adhatók meg a cikkhez tartozó kiegészítők — például altípus, bruttó súly, karton és raklap cikk, kartonok és raklapok száma, osztály, méret, származási hely.



A Cikk tulajdonságok ablak egy citrom tételen. Mintaadatokkal.

- A szöveges és szám mezőkbe szabadon írhat; a listás mezőknél (pl. Osztály, Méret, Karton CIKK) egy értéket választhat.
- A Mentés csak a módosított sorokat menti. Utána a tétel **Kieg** oszlopa frissül.
- Ha **bruttó súlyt** ad meg, a program a tétel nettó mennyiségét (rendelt és raktári mennyiség) a bruttó súlyból számolja: bruttó súly − raklapok × raklap súly − kartonok × karton súly.
- Jóváhagyott rendelésen az ablak csak olvasható.

Másik felhasználó

Ha a tételt közben más is szerkeszti, a program „A tételt másik felhasználó használja!” üzenetet ad — az ablak nyitva marad, kis idő múlva újra mentheti.

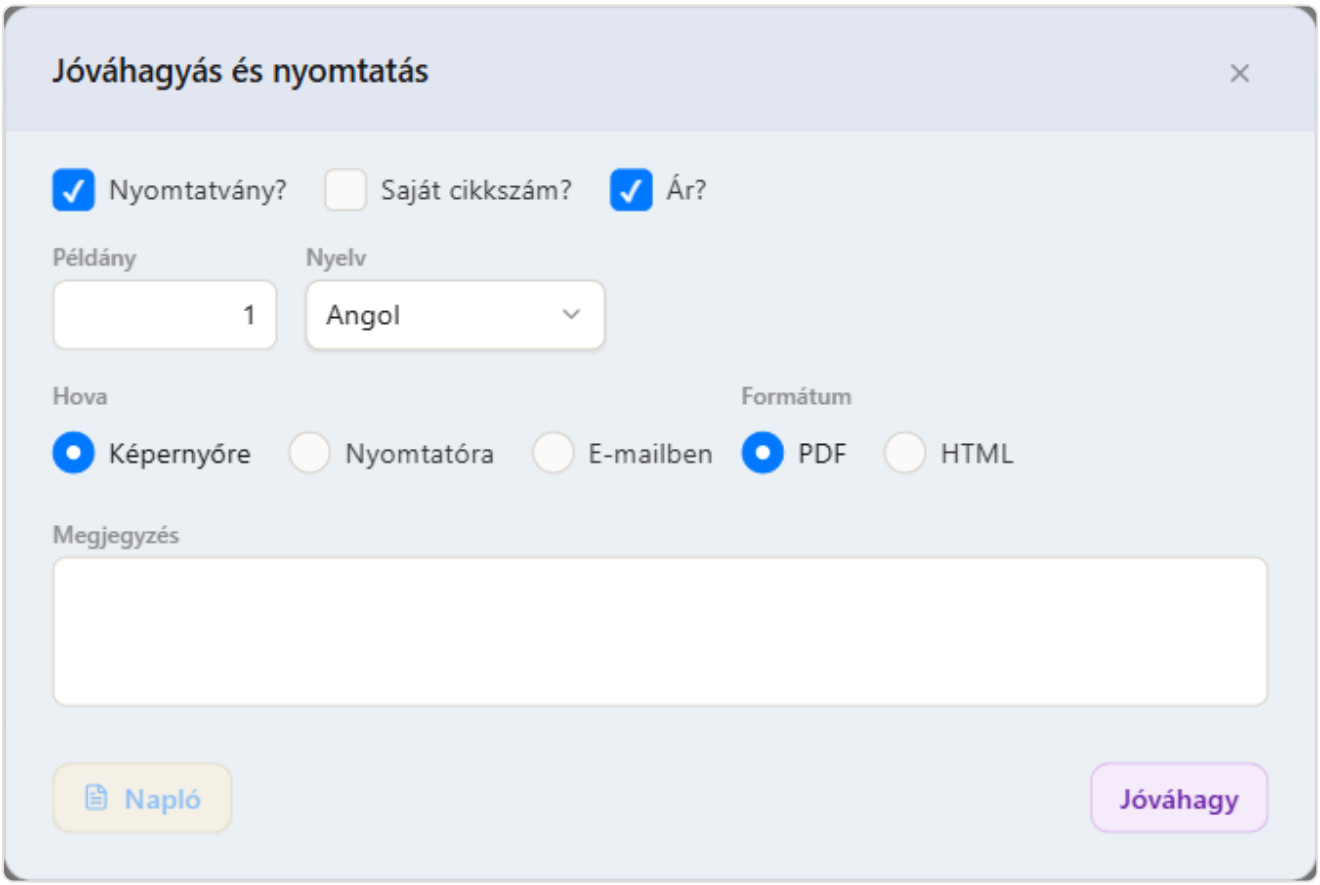
6. Konténer lista betöltése

A tételek fölötti Beolvas gombbal a Fresh **packing list** (konténer lista, .xls / .xlsx) tölthető be. A program a lista **minden konténeréhez új szállítói rendelést** készít a cikkekkel, a kiegészítő tulajdonságokkal (raklap, karton, súlyok) és a hajóval — a megnyitott rendeléshez **nem nyúl**. Az elkészült rendeléseket a **Rendelés lekérdező**ben találja.

> **Ha a betöltés hibát jelez**
> A cikkeket a program a szállítói cikknevek (partner árak) alapján ismeri fel. Ha egy cikk vagy egy oszlop-fejléc nem ismerhető fel, a betöltés hibaüzenettel leáll. Ilyenkor küldje el a fájlt a rendszergazdának.

7. Jóváhagyás, nyomtatás, e-mail, feloldás

A **jóváhagyás** véglegesíti a rendelést: a rendelés iktatószámot kap (pl. *SR26-01909*), a mezői zárolódnak, és a jóváhagyás bekerül a naplóba. A cég beállításától függően jóváhagyás előtt a program a készletet is ellenőrzi, és az eredményről figyelmeztetést ad.



A Jóváhagyás és nyomtatás ablak. Jóváhagyott rendelésnél a címe „Nyomtatás”, a gombja *Nyomtat*.

BEÁLLÍTÁS	JELENTÉSE
Nyomtatvány?	Készüljön-e megrendelő nyomtatvány (alapból igen). Kikapcsolva a gomb csak jóváhagy.
Saját cikkszám?	Bekapcsolva a saját cikkszámok, egyébként a szállítói cikkszámok jelennek meg a nyomtatványon.
Ár?	Megjelenjen-e az ár a nyomtatványon.

BEÁLLÍTÁS	JELENTÉSE
Példány, Nyelv	Példányszám, illetve a nyomtatvány nyelve — alapból a szállító nyelve; nyelvváltáskor a megjegyzés is az adott nyelvű alapszövegre vált.
Hova	**Képernyőre**: a nyomtatvány a programban nyílik meg. **Nyomtatóra**: PDF-ként a beállított nyomtatóra megy. **E-mailben**: a rendelést e-mailben küldi a szállítónak.
Formátum	Képernyőre **PDF** vagy **HTML**. Nyomtatóra mindig PDF megy (ilyenkor a választó nem állítható).
Megjegyzés	A választott nyelvű alapszöveggel töltődik, átírható; a rendeléshez nem tárolódik.

- Jóváhagy — jóváhagyja a rendelést, és ha a „Nyomtatvány?” be van pipálva, a „Hova” szerint nyomtat vagy e-mailt küld.
- Napló — a rendelés naplója (jóváhagyás, feloldás, javítások). Csak akkor aktív, ha van naplóbejegyzés.

Feloldás

A jóváhagyott rendelésen a fejléc Feloldás gombja (megerősítés után) visszavonja a jóváhagyást. A rendelés újra javítható, utána ismét jóvá kell hagyni. Az iktatószám megmarad, ezért a feloldott rendelés **nem törölhető**.

A rendelés útja tovább

A beérkező árut a **Bevételezés rögzítés** képernyőn lehet bevételezni (a tétel **Rendelés** mezőjével, vagy a szállítmány kiválasztásával) — a bevételezett mennyiség a rendelés **Teljesítve** oszlopában és az állapot panelen látszik.

8. Gyakori üzenetek, és mit tegyen

ÜZENET	MIT JELENT, MIT TEGYEN
Előbb válaszd ki a raktárat!	Új rendelésnél nincs raktár megadva, és alapraktára sincs. Válasszon raktárat, majd újra a szállítót.
A szállító partner törzsében nincs fizetési mód megadva!	Állítson be fizetési módot a szállító partner karbantartójában, majd válassza ki újra a szállítót.
A partnernek nincs e-mail címe!	Csak figyelmeztetés: a rendelést nem lehet majd e-mailben elküldeni. Vegye fel az e-mail címet a partner karbantartóban.
Előbb add meg a rendelés fizetési módját (Fiz.mód)!	Tétel csak fizetési móddal rendelkező rendelésre vihető fel — töltse ki a **Fiz.mód** mezőt.
A kikötői költség szám legyen!	A **Kikötői ktg** mezőbe csak szám írható.
A szállítási / fizetési határidő nem lehet korábbi, mint a kiállítás dátuma!	Javítsa a dátumot; a mező visszaáll az előző értékre.
Jóváhagyott rendelés nem módosítható.	Javításhoz előbb oldja fel a rendelést (Feloldás).

ÜZENET	MIT JELENT, MIT TEGYEN
A rendelés már kapott iktatószámot, ezért nem törölhető!	Jóváhagyott (vagy egyszer már jóváhagyott, majd feloldott) rendelés nem törölhető. A felesleges tételeket törölje.
A tételt másik felhasználó használja!	A kiegészítő tulajdonságokat közben más is szerkeszti — próbálja újra kicsit később.
Új cikknél a cikk nevét a Külső megj. mezőbe kell írni!	Az „Új cikk?” tételnél írja be a cikk nevét a **Külső megj.** mezőbe.

Segítség

Ha elakad, a mezők tippjei (az egeret a mező fölé állítva) és a Napló sokat segít. További kérdésekkel keresse az X-Profit ügyfélszolgálatát: `x-profit.hu`.