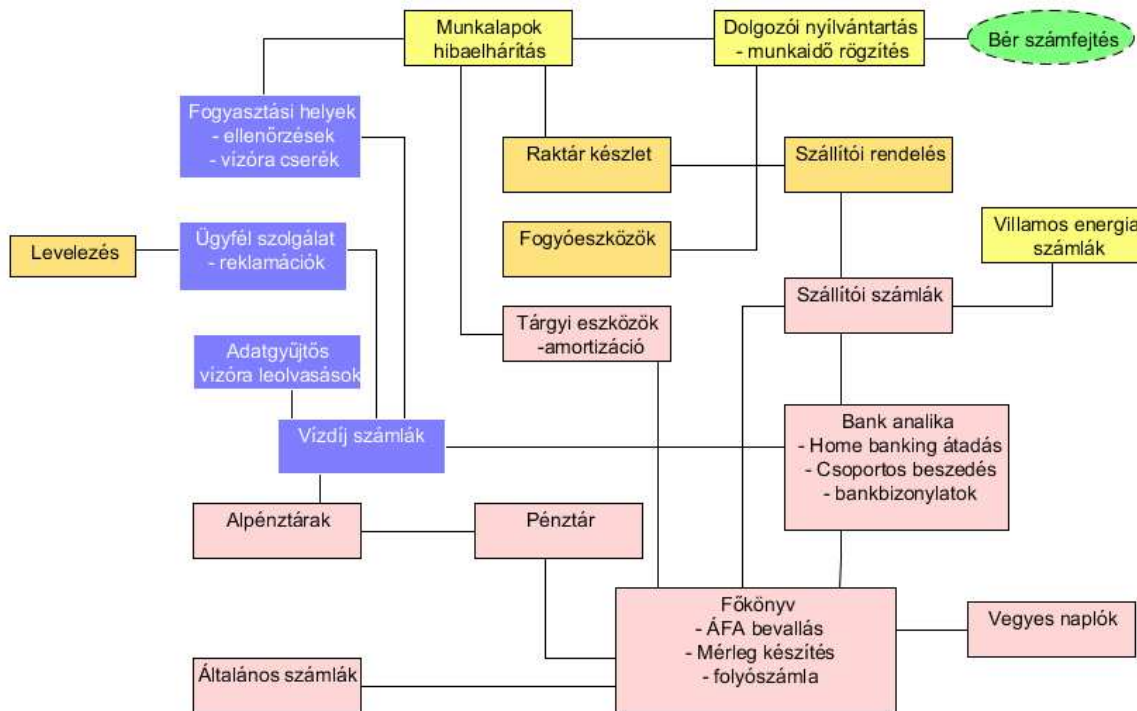




## 1. Főbb funkciók



### Főkönyvi könyvelés

Könyvelés kontírozó kódok segítségével  
vevő, szállító, bank, pénztár, nyitó, záró és vegyes naplók kezelése  
naplónként rögzítési naplók létrehozási lehetőség  
analitikus kódok, költséghely, munkaszám, naturália kezelése  
főkönyvi kimutatók, karton listák

### Vevő folyószámlák kezelése, nyilvántartása;

Kimutatók vevőcsoportonként, vevőnként, főkönyvi számonként aktuális vagy adott időpontra  
Korosító listák (30-60-90 stb. napos kintlévőségek)  
Felszólítók készítése  
Kompenzációs levelek készítése

### Szállítói folyószámlák kezelése, nyilvántartása;

Kimutatók főkönyvi számonként, szállítónként aktuális vagy adott időpontra  
(villamos energia számlák fogyasztóhelyenkénti kezelése)

### Bankszámla és pénztárkezelés;

Tetszőleges számú pénztár kezelése  
Alpénztár kezelés  
Pénztár bizonylatok, pénztár jelentések nyomtatása, jogcímenkénti összesítés  
Címletezés támogatása  
Átlagos pénzkészlet kimutató



- Tetszőleges számú bankszámla kezelése,
- Kapcsolat a Home banking rendszerrel
- Csoportos beszedés automatikus feldolgozása
- Készpénz fizetési bizonylatok (csekk) automatikus feldolgozása
- ÁFA és egyéb adók kezelése;
- ÁFA bevallás hatékony támogatás
- Tárgyi eszközök, azok állományváltozásainak nyilvántartása;
- Eszközcsoportos kialakítás
- Tartozékok, aktiválások nyilvántartása
- Azonnali, lineáris amortizálás számviteli ill. adó törvény szerint
- Maradvány érték, fejlesztési tartalék kezelés
- Üzembe helyezési jegyzőkönyv
- Főkönyvi feladás
- Leltárív nyomtatása
- Beszámolók készítése, a folyamat hatékony támogatása;
- Mérlegkészítési szabályok beállítása
- Mérleg és eredmény kimutatás
  
- Költségtervezés támogatása;
- Elszámoló egységenként, üzemei terv készítési lehetőség
- Tetszőleges számú terv készíthető
- Költséghelyenkénti, munkaszámonkénti kimutatások adott időszakra
  
- Vízdíj számlázás
- fogyasztóhelyek nyilvántartása (bekötés, méret, típus,VIPAK, leolvasó)
- fogyasztóhely ellenőrzések nyilvántartása
- lejárt hitelesség figyelése
- szűkítések, korlátozások nyilvántartása
- leolvasó listák, adatgyűjtő támogatása
- reklamációk kezelése
- felszólítók készítése
- kamatszámítás
- részletfizetési megállapodások nyilvántartása
- peresítés kezelése
  
- Raktár kezelés
- Tetszőleges számú logikai raktár, raktáron belül polc azonosítás
- Cikkcsoportosítás, cikktörzs adatok,vonalkód,termék fotó, termék dokumentáció kezelés
- Cikkenként szállítói saját azonosító, lista ár kezelés
- Cikkenként vevői saját azonosító, lista ár kezelés
- Tetszőleges számú mozgásnem definiálási lehetőség
- Bevételi ,kiadási bizonylat készítés
- Szállítólevél készítés
- Szállítói árajánlat kérés kezelése



- Szállítói rendelések kezelése
- Minimális készlet figyelése
- Forgalmi és készlet listák készítése
- Fogyóeszköz nyilvántartás
  - Személyenkénti munka- védőruha, szerszám nyilvántartása
- Értékesítés
  - Számlakészítés cikktörzs vagy szolgáltatás törzsből
- Hálózati hiba nyilvántartó
  - Munkalap felvétel és karbantartás
  - vízvezeték keletkező hibák, bontott területek, érintett közművek
  - elvégzett munka, felhasznált munkaerő dolgozónként
  - felhasznált gépjárművek és kisgépek
  - felhasznált anyagok (raktár kapcsolat)
- Munkaidő nyilvántartás
  - Dolgozónként napi szinten
  - Költséghely, munkaszám megadási lehetőség
  - Pótlékok rögzítése
- Dokumentum kezelés
  - Beérkező és kimenő levelek rögzítése
  - Kimenő levelek, rendelése, bejövő számlák elektronikus aláírása
  - Levelek, bejövő számlák, ellenőrzési lapok, vízóra cserekartonok, szerződések tárolása elektronikus formában
- Felhasználói és adminisztrátori tevékenységek naplózása.
  - Beszúrás, módosítás törlést végző felhasználó rögzítése,
  - tevékenység idejének rögzítése
  - egy rekordot (pl vevő törzsadat) megtekintő felhasználó és a szemlézés idejének tárolása

## 2. Bejelentkezés

A Kristály rendszert elindítva először a be kell jelentkezni a rendszerbe:

Rendszer beléptető az Ügyviteli rendszerbe

Adja meg a felhasználó nevet és a jelszavát a belépéshez.

Felhasználó: Kiss András

Jelszó: ██████████

Kapcsolat neve: SQL2008

Rendben

Mégse

>>>



Ha több felhasználó is használja a gépet, akkor választhatunk a mező jobboldalán található nyíl segítségével, vagy beírhatjuk saját felhasználói nevünket.

<b>Felhasználó:</b>	Kiss András	▼
<b>Jelszó:</b>	Kiss András Sebestény Gyula	

A jelszó minden esetben \* karakterben jelenik meg.

A kapcsolat neve megegyezik az ODBC kapcsolatban beállítottal. Ez lehetővé teszi, hogy több – pl. egy teszt rendszer is használjunk. Nem megbízható kapcsolatot használó felhasználók további paramétereket is megadhatnak szükség esetén.

	<b>Jelszó:</b> *****	<b>Mégse</b>
	<b>Kapcsolat neve:</b> SQL2008	<<<
<b>SQL kapcsolat</b> <input checked="" type="checkbox"/> <b>Domain tag (Megbízható kapcsolat)</b>		
	<b>Felhasználó:</b>	<input type="text"/>
	<b>Jelszó:</b>	<input type="text"/>
	<b>Szerver</b>	192.168.5.1\kviz01\sql200

A jelszó begépelése után 2 darab [Enter]-rel vagy a Rendben klikkel beléphetünk. Ha sikeresen adtuk meg jelszavunkat megjelenik a főmenü.



### 3. Indítási opciók beállítása

A bal felső sarokban a File menüt használhatjuk



Az indítási opcióban beállíthatjuk, háttérképünket. Vesszővel elválasztva felsorolhatjuk azokat a felhasználókat akik gépünket használják.



**Indítási opciók**

Felhasználó:

Háttérkép:  ...

Klipp:  Kell  Nem kell

Kapcsolat név:

Beállíthatjuk, hogy a program indításakor elinduljon-e a bejelentkező videó.

#### 4. Dokumentáció

A dokumentációt választva a következő ablakhoz jutunk.

**Kristály rendszer dokumentációja**

Leírás neve

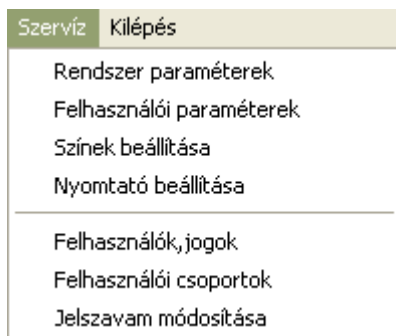
- Kristály rendszer telepítése
- Általános kezelés leírása
- A Kristály rendszer általános ismertetése**
- Vízdíjszámlázó modul kezelése
- Főkönyvi modul

A főmenüből elindíthatjuk a modulokat, melyek egymás mellett futhatnak. A Főmenüt tartalmazó ablakot be is csukhatjuk.



## 5. Jelszavam módosítása

A rendszergazda által adott jelszót a Szervíz – Jelszavam módosítása menüben módosíthatjuk.



Jelszavunkat sose áruljuk el másnak.

## 6. Hozzáférési jogok

„Rendszergazda” vagy „Fejlesztő” felhasználói csoportba tartozó felhasználók vihetnek fel új felhasználót ill. oszthatnak hozzáférési jogokat. Jogok elvétele nélkül kizárhatunk valakit a rendszerből, ha a beléphet mezőt „Nem”-re állítjuk.

Rendeljük össze a felhasználót a személytörzssel. A szemlét rögzít checkbox-al rögzíthetjük az adott felhasználó szemlézési tevékenységét. (mikor melyik tábla melyik rekordját nézte meg)

Új felhasználó rögzítése után meg kell határozni, hogy melyik programot használhatja. Ehhez használhatjuk a jobb-egér klikket, az „S” billentyűt, vagy az eszközsorból a megfelelő ikont. Ha egy programot nem használhat egy felhasználó, akkor a főmenüben csak szürke árnyalatban látszik a program nyomógombja.



**Felhasználók**

Felhasználói azonosító	2
Személy	Takács Tamás
Felhasználó neve	Takács Tamás
Jelszó	*****
Felhasználói csoport	Adminisztrátor
Beléphet	I Igen <input type="checkbox"/>
Utolsó belépés	2009.09.29 11:24
	Aláírási joga van <input checked="" type="checkbox"/>
	Szemle rögzítés <input type="checkbox"/>

**Program hozzáférései**

Felhasználó	Kiss András
Program azonosító	Pénzügyi és könyvelési modul
Belépés	E Engedélyezett <input type="checkbox"/>
Utolsó belépés	2009.03.15 13

A „Program hozzáférései” ablakban rögzíthetjük a felhasználó által futtatható programokat. Innen újabb jobb-egérklickkel jutunk a felhasználó jogai ablakba.





Itt minden karbantartó ablakhoz beállíthatjuk, hogy beléphet-e az adott karbantartó ablakba. Vihet-e fel új tételt, módosíthat-e, törölhet-e, indíthat-e jobb-egeér klikkel újabb menüt, futtathat-e lekérdezést. A jog kiadáshoz használhatjuk a fejlécen a jobb-egeér vagy a bal-egeér klikket, amivel az összes jogot kiadhatjuk vagy elvonhatjuk.

## 7. Testreszabás

### 7.1. Színek





A karbantartó ablakokhoz beállíthatjuk a nekünk tetsző mező színeket és a betűtípust.

## 7.2. Felhasználói paraméterek

A felhasználói paraméterek segítségével személyre szabott módon fog működni a rendszerünk. Ilyen paraméter például, hogy számla készítéskor melyik számlatömböt ajánlja fel a program, melyik a alpénztárba kerüljön a készpénz bevétele stb.

A paraméterek módosításához kattintsunk a megváltoztatni kívánt paraméterre bal egérgombbal. A felső sorban megjelenik a paraméter neve, mellette a paraméter értéke.



## 8. Rendszer paraméterek

A szoftver működésével kapcsolatos általános paramétereket állíthatjuk itt be. Ezek az értékek az egész rendszerre érvényesek (A hálózat minden gépére). A rendszerbeállításokban módosítást csak rendszergazdai joggal rendelkezőnek célszerű engedni.



Paraméter beállítás

### Rendszer paraméterek

Árak maszkja 999,999

A paraméter leírása	Értéke
Árak maszkja	999,999
Mennyiség maszkja	999,999.99
Késedelmi kamat típus	Nincs
Számlakelt max	0
Telj.kelt max	30
Fizhat max	180
Kedvezmény max	30
Egyedi kedvezmény max	30
Egyedi felár max	0
Felár max	0

Rendben Mégse

## 9. Rendszer indítási javaslat

Az első feladat a számlatükör kialakítása. A gyors induláshoz legalább azokat a főkönyvi számokat meg kell határozni, amelyek a további lépésekhez szükségesek:

- bankok és pénztár(ak) számai (381..)
- árbevételi számlák (911)
- vevő és szállító számlák (311,454)
- ÁFA számlaszámok

Ha már vannak számlaszámaink, létrehozhatjuk a naplóinkat

- pénztárak, bankok, vevőnaplók, szállítónaplók, egyes naplók

Következő lépés néhány kontírozó jogcím definiálása



## Tartalomjegyzék

1.	Főbb funkciók.....	1
2.	Bejelentkezés.....	3
3.	Indítási opciók beállítása .....	5
4.	Dokumentáció .....	6
5.	Jelszavam módosítása .....	7
6.	Hozzáférési jogok .....	7
7.	Testreszabás .....	9
7.1.	Színek.....	9
7.2.	Felhasználói paraméterek.....	10
8.	Rendszer paraméterek .....	10