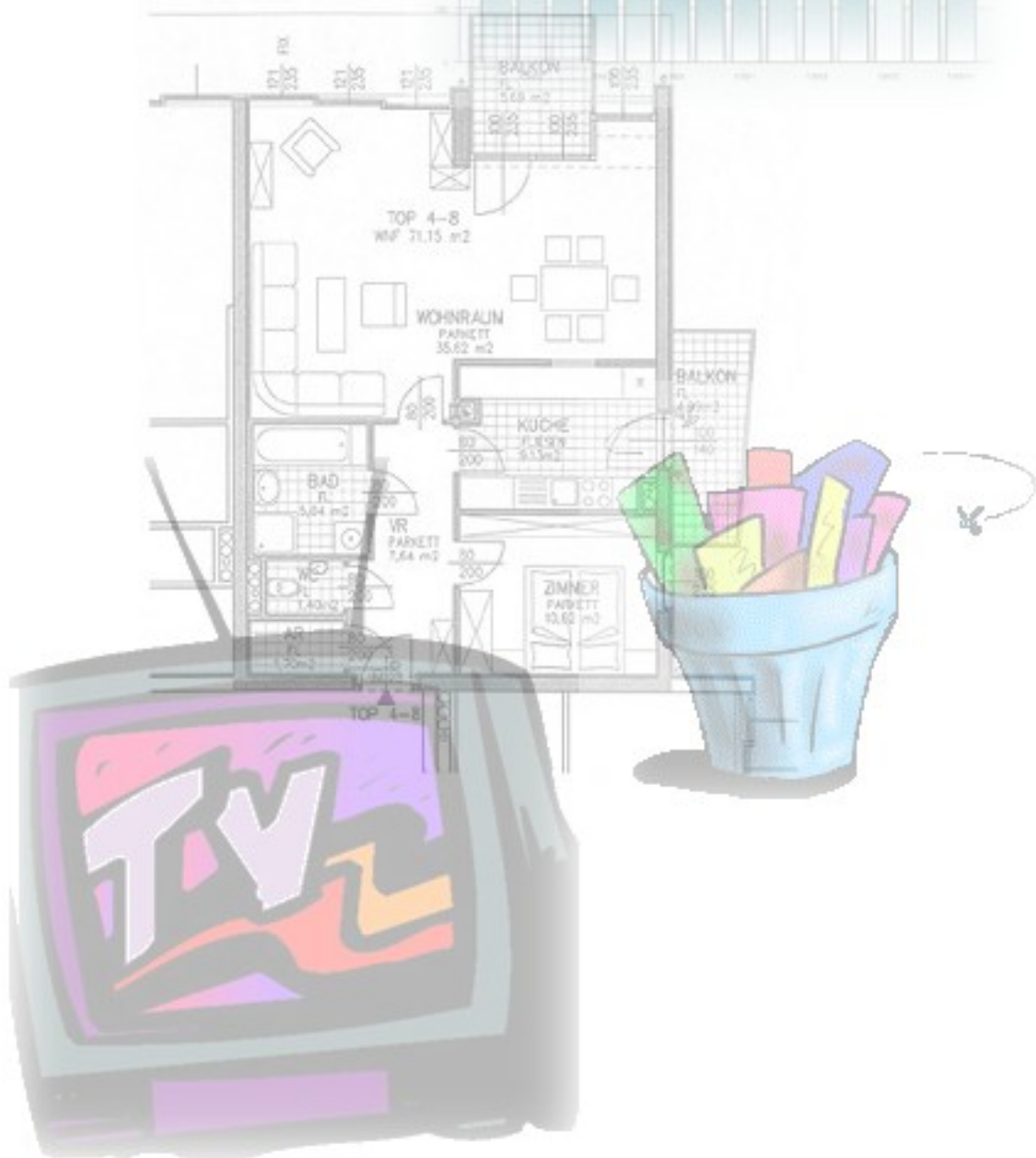


Aronic™ Dirt

közműdíj nyilvántartó és számlázó rendszer

v1.018

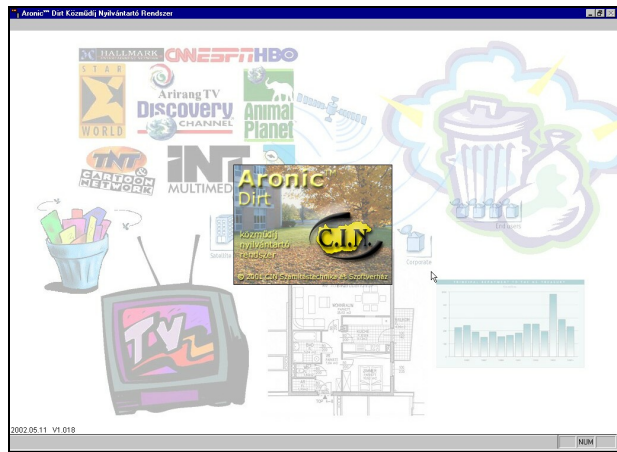
Szoftverdokumentáció



Önnek is jár egy jó szoftver!

1. Általános ismertető

Szoftverünk önálló programként segíti egy vagy több vállalkozás, önkormányzati költségvetési szerv, közhasznú társaság **közműdíj** nyilvántartását, valamint **számlázását**, elkészíti az ahhoz kapcsolódó különféle listákat, kimutatásokat. Nyilvántartható, számlázható és nyomon követhető segítségével az ügyfelek szemétdíj, lakbér, lakástörlesztés, kábel tévé, területhasználat, ebédjegy, vízdíj és egyéb díjainak elővezetése és befizetése. Programunk használatával a gazdálkodó intézmény azonnal képet kaphat ügyfelei számláinak állásáról, egyenlegéről, gazdálkodása eredményességéről. Automatizált algoritmusai lehetővé teszik egyszerre akár több ezer számla automatikus kiállítását,

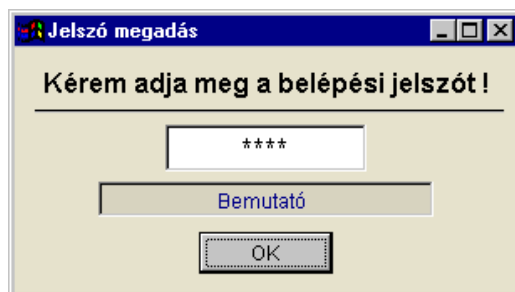


a bankkal való elektronikus kommunikáció segítségével pedig a számlák kiegyenlítése is elintézhető **egy gombnyomással**. A program néhány kattintás után felszólító és egyenlegközlő levelek százainak elkészítésére képes. Az ehhez hasonló funkciók teszik lehetővé a felhasználó számára, hogy az adminisztrációs munka lényegi részeire (egyenlegek, lekérdezések, forgalmi kimutatások, összesítések készítése) koncentrálhasson, és ne kelljen elvesznie az aprólékos és sok hibalehetőséget magában rejtő adatrögzítés fárasztó munkájában.

A szoftver kezelése **gyorsan megtanulható**, átlagos számítástechnikai ismeretek segítségével is könnyedén használható. Programunk Windows operációs rendszerre készült, így kompatibilis a Windows 95, 98, 2000, és a legújabb változat, az XP verzióival. A Windows felület, számtalan előnye mellett a DOS-hoz szokott felhasználók számára az egér kezelése miatt idegennek tűnhet. Ezt a program tervezése és fejlesztése során szem előtt tartottuk és sikerült szoftverünket úgy elkészíteni, hogy a programot mind a Windows-felületet kedvelők, mind a DOS felülethez szokott felhasználók könnyen megtanulják és kezeljék. A **papírtakarékosságot** szolgálja, hogy minden lista egyaránt kérhető képernyőre, majd azt követően nyomtatóra is.

2. A program indítása

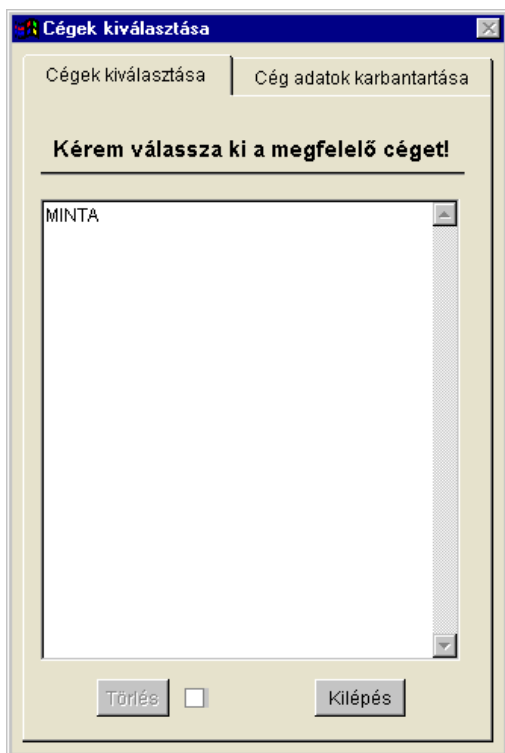
Programunkat az *Aronic DIRT* ikonra történő kattintással tudjuk indítani. A program induláskor egy jelszót kér, melyet telepítéskor kollégáink beállítanak (1. ábra). A jelszó maximum hat, minimum egy karakter lehet és tartalmazhat számot, szóközt, ékezetet és egyéb karaktereket is.



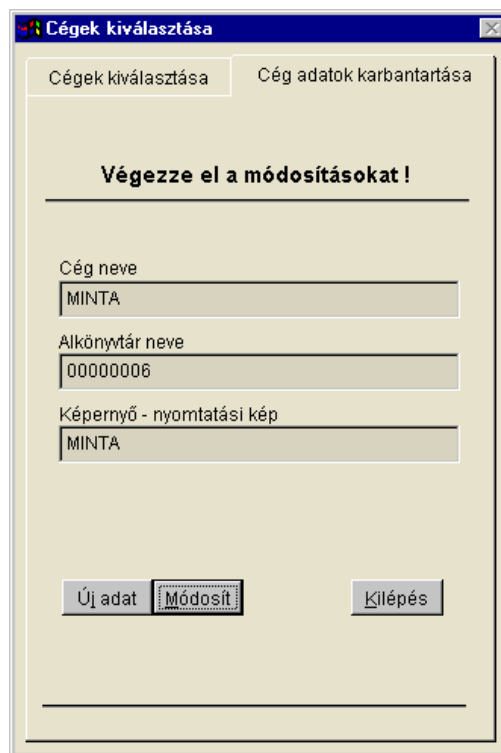
1. ábra

A jelszó mindenkor pontos megadása azért fontos, mert a program minden adatbeviteli és módosítási mozgást naplóz, azaz minden mozgás mellé azt is rögzíti, hogy ki végezte el. Ezzel utólag lehetőséget kaphatunk arra, hogy ellenőrizzük, egy adott gazdasági eseményt ki rögzített vagy módosított, esetleg törölt.

Mivel programunkkal egyidejűleg több (gyakorlatilag végtelen számú) vállalkozás nyilvántartása végezhető, illetve több időszak adatbázisában is böngészhetünk, ezért a program indulás előtt megkérdezi, hogy melyik cég vagy időszak nyilvántartásába szeretnének belépni (2. ábra). Ha a könnyelendő céget még nem rögzítettük, akkor a „Cég adatok karbantartása” fülre kattintva (3. ábra) az adatokat kitöltve nyithatunk új vállalkozást. Az adatok törlését úgy végezhetjük el, hogy a „Törlés” gomb melletti kis mezőt kipipáljuk, ezzel a „Törlés” gomb aktívvá válik, majd kattintással kitörölhetjük a teljes adatállományt. Fontos tudni, hogy törlés után **semmiféle** visszaállítási lehetőség nem létezik.



2. ábra



3. ábra

3. Menürendszer

Programunk funkcióit menürendszeren keresztül érhetjük el (4. ábra). A vízszintes főmenü sorból nyithatjuk meg az almenüpontokat. A főmenü sorokban a menü elemeinek egy karaktere alatt aláhúzás vonalat láthatunk, ugyanis egyes menüpontok ún. gyorsbillentyűvel is elérhetők. A főmenüben az ALT + „aláhúzott karakter” gyorsbillentyűvel indíthatunk egyes funkciókat. Ezen kívül segítséget jelent az is, hogy a program elhagyását indíthatunk egyes funkciókat. Ezen kívül segítséget jelent az is, hogy a program elhagyását indíthatunk egyes funkciókat. Ezen kívül segítséget jelent az is, hogy a program elhagyását indíthatunk egyes funkciókat. Ezen kívül segítséget jelent az is, hogy a program elhagyását indíthatunk egyes funkciókat. Ezen kívül segítséget jelent az is, hogy a program elhagyását indíthatunk egyes funkciókat.

Gyorsbillentyű (Alt+T)

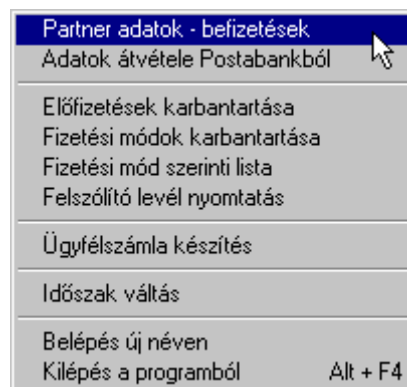
Gyorsbillentyű (Alt+S)



4. ábra

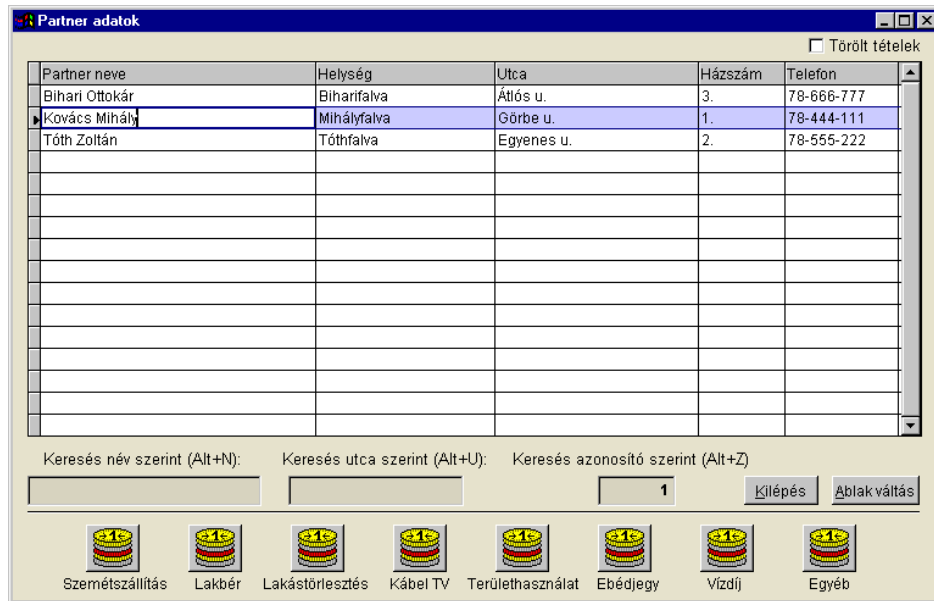
3.1 Törzsadatok

Ahhoz, hogy programunkat a legnagyobb hatékonysággal tudjuk használni, szükséges, hogy a törzsadatokat a lehető legkörültekintőbben rögzítsük. *Törzsadatok* alatt azokat az adatokat értjük, amelyek a program futása során sokszor ismétlődnek, de csak egyszer kell őket a programon belül rögzíteni. Célszerű a törzsadatokat rögzítésük előtt megtervezni, mert a visszakeresések, az összesítések egy átgondolt törzsadat-rendszerben lényegesen megkönnyítik a munkát. A tervezésnél figyelembe kell azt venni, hogy a számítógépes nyilvántartásban a sorba rendezéseket a program úgy végzi el, hogy előre teszi a numerikus karaktereket, majd a nagybetűket, végül a kisbetűket, azaz a sorrend: 0-9, A-Z, majd a-z. Az egyéb karaktereket (#, \$, %, ^, *, stb.) a program változó helyre teszi, de általában a numerikus karakterek elé. A különféle kódlapok esetében eltérő lehet a magyar ékezetek ABC rendbe történő besorolása is. Célszerű a végleges adatok rögzítése előtt az alkalmazandó karakterkészletet beállítani.



3.1.1 Partner adatok – befizetések

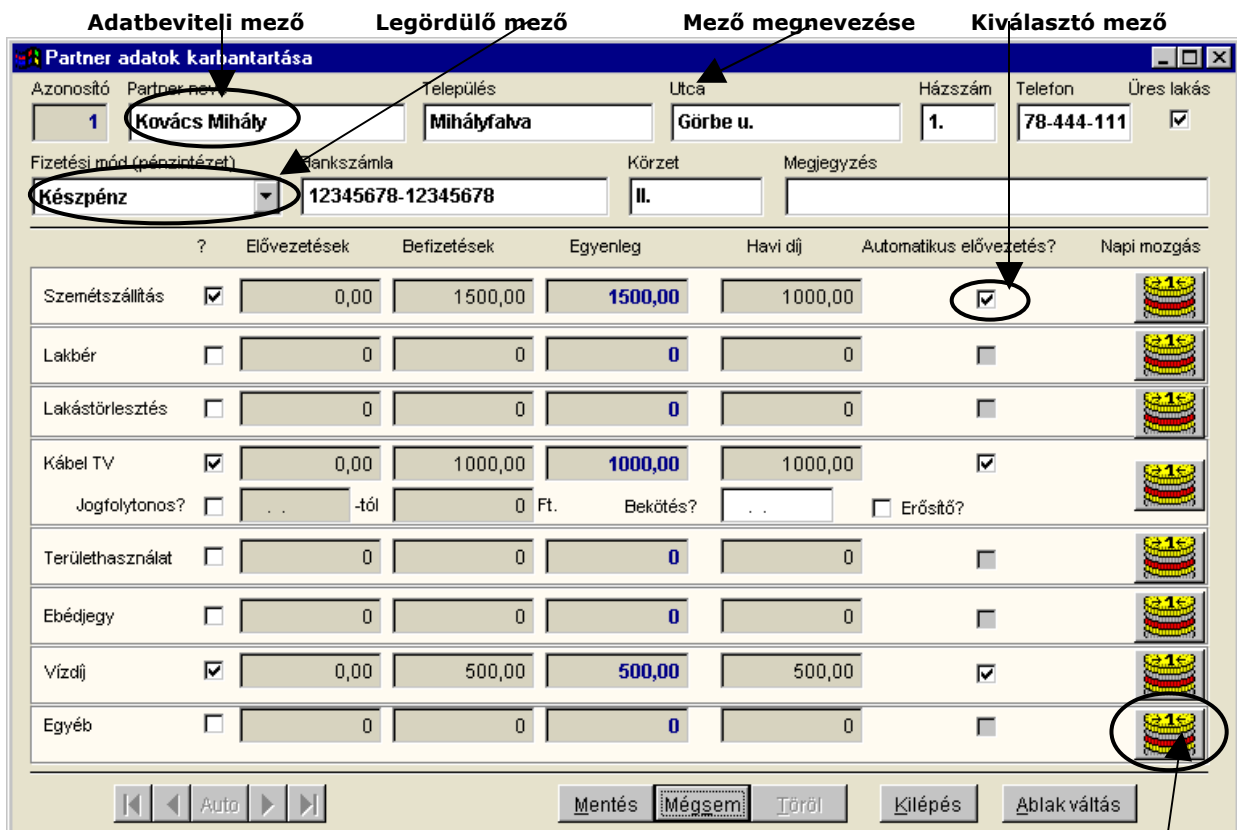
Ügyfeink adatait ezen az egy menüponton belül tudjuk bevinni, csupán a megfelelő gombra kell kattintani ahhoz, hogy az adott ügyfélhez tartozó közműdíj-mozgásokat rögzíteni tudjuk (befizetések, kifizetések, stb.). Az első menüpont lekérése esetén a következő ablak jelenik meg (5. ábra):



5. ábra

Az ablak nagy részét elfoglaló *táblázatban* ügyfeink nevét, lakcímét és telefonszámát láthatjuk listanézetben. A lista név és utcanév szerint *sorba rendezhető*, ehhez kattintsunk az adott oszlop címkéjére (pl. Partner neve)!

Nagyszámú nyilvántartott ügyfél esetén nehézségekbe ütközhet a kérdéses ügyfél megtalálása a listában. Ezért több szempont szerinti *keresést* alakítottunk ki: a „Keresés név szerint” felírra vagy az Alt+N billentyűkombinációt használva a partner első néhány kezdőbetűjét begépelve a program a kérdéses ügyfél nevére ugrik. Hasonlóan kereshetünk utca (Alt+U) és azonosítószám (Alt+Z) alapján.



6. ábra

Funkció választó gomb

A pénzkupac ikonnal jelölt gombok lenyomása esetén a 7. ábra ablakához jutunk (ismertetését ld. ott). A „Kilépés” gombra kattintva az ablak bezárul.

Ha az egér, az említett keresés funkció vagy a billentyűzet nyilacskái segítségével megtaláltuk és kiválasztottuk a partnert (ilyenkor a kijelölést jelző vízszintes kék sáv az adott partner sorában látható), az „Ablak váltás” gombra kattintva egy új adatbeviteli ablak jelenik meg, mely tartalmazza az adott partner személyi adatait és a számlázandó közműdíjak adatait (6. ábra).

Az alapvető adatokon kívül megadhatjuk az ügyfél által választott fizetési módot, bankszámlájának számát, körzetét, és megjegyzést is fűzhetünk az adatsorhoz. Ha a lakás üres és ez külön díjszabást jelent, akkor a kis keretbe tegyünk pipát.

Ha új partnert szeretnénk felvinni, azt is ebben az ablakban tehetjük meg. Kattintsunk az „Új adat” gombra és kezdjük meg az imént vázolt adatok felvitelét.

Az utolsó alapadat felvitele után rögzíthetjük az ügyfél által igénybe vett közművek díjazását. Tegyünk pipát a „Szemétszállítás” felirat melletti kiválasztó mezőbe, ha az ügyfél használja a szolgáltatást. Hasonlóképpen járunk el a többi esetben is (lakbér, lakástörlesztés, kábel TV, területhasználat, ebédjegy, vízdíj, egyéb díjak, stb.).

Ha szeretnénk feltölteni az adott szolgáltatás árát, akkor először tegyünk pipát az „Automatikus elővezetés” oszlop megfelelő rubrikájába, majd adjuk meg a szolgáltatás havi díját. Ha az említett oszlop ki van pipálva, akkor a továbbiakban a második főmenüben teljesen automatikusan számlázhatunk minden hónapban, negyedévben, vagy az általunk választott időintervallumokban. A leírtakat még kiegészítenénk annyival, hogy kábeltévé díj esetén meg tudjuk adni azt is, hogy az jogfolytonos-e, ez mennyi befizetést jelentett és a bekötés mikor történt meg. Ha a partner erősítővel is rendelkezik, akkor azt is rögzíthetjük a jelölőnégyzet kipipálásával.

A „Mentés” gombra kattintva a fent rögzített adatokat véglegesen is eltárolhatjuk az adatbázisban. Ha meggondoltuk magunkat és az adatokat mégsem akarjuk elmenteni, válasszuk a „Mégsem” gombot. A továbbiakban a „Módosít” gomb segítségével a már rögzített adatokat változtathatjuk meg, a „Töröl”-re kattintva pedig törölhetjük azt. Az „Ablak váltás” gombra kattintva visszajutunk az 5. ábra ablakához. A jobbra és balra mutató nyilakkal valamint az „Auto” gomb kiválasztásával lépkedhetünk egyenként, vagy automatikusan, másodpercenként léptetve az egyes adatsorok (partnerek) között.

A minél egyszerűbb kezelhetőséget szolgálja, hogy az adatok kezelése a programon belül (és minden szoftverünkben) minden ablakban a vázolt módon, ugyanazokkal a gombokkal történik. Ezért használatuk ismertetésétől a további menüpontok bemutatása során eltekintünk.

Dátum	Mozcás jogcíme	Számlaszám	Bizonylat	Bruttó összeg	ÁFA %	Nettó összeg	ÁFA összeg
2002.05.29		321	143	500,00	0,00	400,00	100,00

Dátum	Jogcím	Számla	Bizonylat	Bruttó összeg	ÁFA %	Nettó	ÁFA
2002.05.29	Befizetés	321	143	500,00	0,00	400,00	100,00

7. ábra

Ha a 5. ábra vagy a 6. ábra ablakán belül a pénzkupaccal jelölt gombokra kattintunk, akkor az adott partnerhez tartozó pénzmozgások kartonjával találkozunk (7. ábra). Ha ügyfelünk kifizette tartozását, akkor azt manuálisan itt rögzíthetjük. Ugyanitt láthatjuk elővezetéseink, számlázásaink eredményeit is. A számlatartozások és a befizetések egyenlegét a 6. ábra ablakában találjuk a megfelelő oszlopban.

A befizetés rögzítéséhez kattintsunk az „Új adat” gombra, adjuk meg a dátumot (az aznapi dátumot a program automatikusan megjeleníti), a mozgás jogcímét, amely lehet befizetés és elővezetés, a hivatkozott számlaszámot, a bizonylat számát, a befizetett/elővezetett bruttó összeget és annak ÁFA kulcsát. A „Mentés” gombra kattintva az adatokat elmenthetjük.

3.1.2 Adatok átvétele bankból

A befizetések rögzítése a 7. ábra ablakában bizony igen monoton, és nagy figyelmet igénylő munka. A nyilvántartás dolgát megkönnyítendő, a program lehetőséget ad arra, hogy ha az Ön számlavezető bankja biztosítja az elektromos adatcserét, akkor néhány kattintással rögzíthesse a befizetések, átutalások tényét (8. ábra). Így a pénzügyi nyilvántartás (eltekintve a készpénzes befizetésektől) naprakész lesz, azonnal nyomon követhetjük azt, hogy kinek van elmaradása, túlfizetése és melyek a pontosan teljesítő ügyfelek.

Az adatcseréhez készítsük elő a bankból kapott floppylemezt, majd helyezzük be a lemezmeghajtóba. Kattintsunk az „Adatok átvétele” gombra. A táblázatban megjelennek az átutalásokkal kapcsolatos adatok. A kérdőjellel jelölt oszlopban adjuk meg azt, hogy mely befizetéseket szeretnénk az adatbázisba felvenni. Ha az ügyfél nevét a program nem tudta összepárosítani a programban található adatokkal vagy a bank hibás adatokat közölt, akkor a <> szimbólummal jelölt oszlopban egy felkiáltójel jelenik meg. A „Kilépés” melletti „?” gombra kattintva törölhetjük azon tételek kijelölését, amelyek mellett piros felkiáltójel szerepel.

A lista nyomtatását a „Nyomtatás” gombra való kattintással kezdeményezhetjük (1. melléklet). A befizetéseket a „Kijelölt adatok könyvelése” gombot választva rögzíthetjük végleg az adatbázisban. Ha a rögzítést később szeretnénk végrehajtani, válasszuk a „Kilépés” opciót. Törölhetjük is az ablak tartalmát az „Átvett adatok törlése és kilépés” gombot alkalmazva.

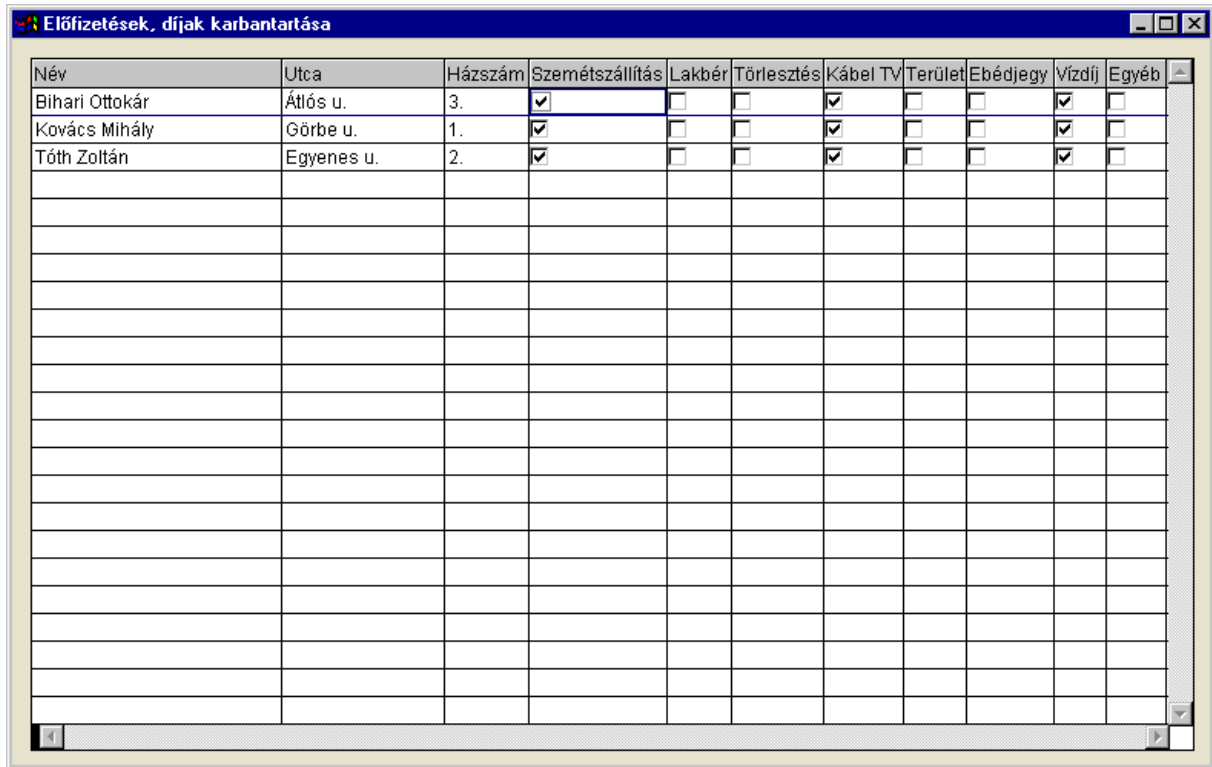
Ügyfél neve (bank)	Jogcím	Azonosító	Dátum	Ügyfél neve (program)	Összeg	?	<>	▲
BALOGH FERENC	ktv	550	2001.09.12	BALOGH FERENC	4200	✓		
BALOGH GYULA	szemét	227	2001.09.12	BALOGH GYULA	1500	✓		
BALOGH GYULA	ktv	227	2001.09.12	BALOGH GYULA	4200	✓		
BALOGHNÉ MAGÓ JUDIT	szemét	952	2001.09.12	BALOGHNÉ MAGÓ JUDIT	1500	✓		
BARACSKAI LÁSZLÓ	szemét	759	2001.09.12	BARACSKAI LÁSZLÓ	1500	✓		
BARCSIK ISTVÁNNÉ	szemét	1182	2001.09.12	BARCSIK ISTVÁNNÉ	1500	✓		
BARTEK IMRE	szemét	1423	2001.09.12	BARTEK IMRE	1500	✓		
BARTEK IMRE	ktv	1423	2001.09.12	BARTEK IMRE	4200	✓		
BARÁTH LÁSZLÓ	szemét	1621	2001.09.12	BARÁTH LÁSZLÓ	1500	✓		
BARÁTH LÁSZLÓ	ktv	1621	2001.09.12	BARÁTH LÁSZLÓ	4200	✓		
BARÁTH LÁSZLÓNÉ	szemét	849	2001.09.12	BARÁTH LÁSZLÓNÉ /HALMOSI JENI	1500	✓		
BASA MÁRIA	szemét	1611	2001.09.12	BASA MÁRIA	1500	✓		
BENCE IMRÉNÉ	szemét	1146	2001.09.12	BENCE IMRÉNÉ	1500	✓		
BENCE IMRÉNÉ	ktv	1146	2001.09.12	BENCE IMRÉNÉ	4200	✓		
BENCZE PÉTER	ktv	372	2001.09.12	BENCZE PÉTER	4200	✓		
BENCZE PÉTER	szemét	372	2001.09.12	BENCZE PÉTER	1500	✓		
BENYOVSZKI PÁL	szemét	1505	2001.09.12	BENYOVSZKI PÁL	1500	✓		
BENYOVSZKI PÁL	ktv	1505	2001.09.12	BENYOVSZKI PÁL	4200	✓		
BENYOVSZKY PÁL	szemét	1964	2001.09.12	MAGYAR SÁNDORNÉ	1500	✓	!	
BERENTE IMRÉNÉ	szemét	1204	2001.09.12	BERENTE IMRÉNÉ	1500	✓		
BERENTE ISTVÁN	szemét	1503	2001.09.12	BERENTE ISTVÁN	1500	✓		

Adatok átvétele Nyomtatás Kijelölt adatok könyvelése Átvett adatok törlése és kilépés Kilépés ? !

8. ábra

3.1.3 Előfizetések karbantartása

Munkánkat gyorsítja, egyszerűsíti, ha az ügyfelek által igénybe vett előfizetéseket egy ablakon belül tudjuk rögzíteni (9. ábra). Nincs más dolgunk, mint az előfizetések által kijelölt oszlop és a partner nevének sora által meghatározott cella jelölőnégyzetébe egy kis pipát teszünk. A munka végeztével az ablak jobb felső sarkában található [x] gombra kattintva zárhatjuk be az ablakot.



Név	Utca	Házzszám	Szemétszállítás	Lakbér	Törlesztés	Kábel TV	Terület	Ebédjegy	Vízdíj	Egyéb
Bihari Ottokár	Átlós u.	3.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Kovács Mihály	Görbe u.	1.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Tóth Zoltán	Egyenes u.	2.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

9. ábra

3.1.4 Fizetési módok karbantartása

Ahhoz, hogy a partneradatokat és a befizetéseket rögzíteni tudjuk, a legelső adatbevitel előtt rögzítenünk kell az alkalmazott fizetési módokat (csekk, készpénz, átutalás, stb.). Az ablak kezelése megegyezik a 3.1.1 pontban leírtakkal (10. ábra).



Fizetési módok karbantartása

Törölt tételek

Megnevezés:

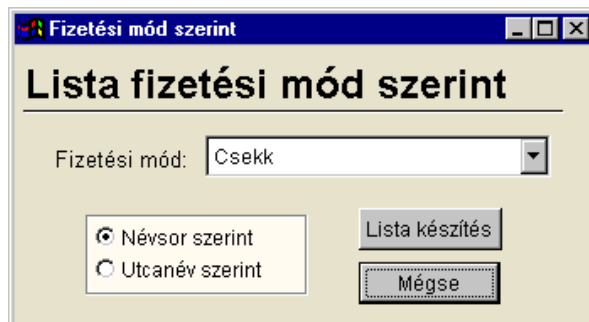
◀ ▶ Auto ▶▶

Mentés Mégsem Töröl Kilépés

10. ábra

3.1.5 Fizetési mód szerinti lista

Ebben a menüpontban ügyfeleink listáját kérhetjük le a választott fizetési mód szerint (11. ábra). Az ábrán pl. a csekkel fizető ügyfeleket válogatjuk le ábécé sorrendben (2. melléklet).



Fizetési mód szerint

Fizetési mód:

Névsor szerint Utcanév szerint

Lista készítés

Mégse

11. ábra

3.1.6 Felszólító levél nyomtatás

A felszólító levél nyomtatása sohasem volt ilyen egyszerű: a program, miután az elővezetések és a befizetések egyenlegét megvizsgálja, kilistázza, hogy melyek azok az ügyfeleink, akik tartozást halmoztak fel az utóbbi időszakban (12. ábra). A pipával jelölt ügyfelek számára a „Lista készítés” gombra kattintva kinyomtathatjuk a felszólító leveleket. A „Mindent kijelöl” gombra kattintva a listában szereplő összes tételt megjelölhetjük, a „Minden kijelölést töröl” gomb alkalmazása pedig eltávolítja a jelölő szimbólumokat.

Ha nyomtatónk csak A/4-es lapméretet támogat, akkor érdemes kipipálnunk a bal alsó sarokban található jelölőnégyzetet is, így a nyomtatás során nem érnek meglepetések bennünket. A leveleket a program névsor szerinti vagy utcanév szerinti sorrendben nyomtatja, választásunknak megfelelően (4. melléklet).

Név	Utca	Szám	Szemét	Lakbér	Lakástörlesztés	Kábel TV	Területhasználat	Ebédjegy	Vízdíj	Egyéb	?
Bihari Ottokár	Átlós u.	3.	-1000,00	0,00	0,00	5000,00	0,00	0,00	500,00	0,00	<input checked="" type="checkbox"/>

A4-es formátumban kérem a felszólító levelet

Névsor szerint
 Utcanév szerint

Lista készítés

Minden kijelölést töröl

Mégse

Mindent kijelöl

12. ábra

3.1.7 Ügyfélszámla készítés

Ebben a menüpontban ügyfeleink számára és belső felhasználásra kimutatást készíthetünk a kérdéses ügyfél egyenlegének állásáról, az elővezetésekről és a befizetésekről. Válasszuk ki, hogy mely közműdíj-típusról szeretnénk kimutatást készíteni, milyen időintervallumban és mely ügyfél számlájának állásáról.

A képernyőn megjelenő kimutatás tartalmazza az előző időszak elővezetéseit, befizetéseit és egyenlegét összegezve, a tárgyidőszak elővezetéseit, befizetéseit és egyenlegét részletesen, és a számla jelenlegi állapotát (3. melléklet).

A nyomtató ikonra kattintva kezdeményezhetjük a nyomtatást.

Elővezetések listája

Szeményszállítás
 Lakbér
 Lakástörlesztés
 Kábel TV
 Területhasználat
 Ebédjegy
 Vízdíj
 Egyéb

Kezdő dátum: Befejező dátum:

Név:

Lista készítés

Mégse

13. ábra

3.1.8 Időszak váltás

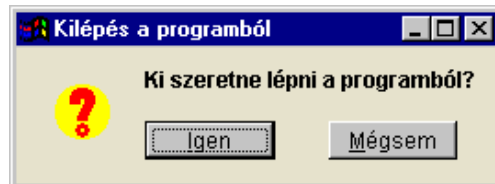
A menüpontra kattintva a belépéskor már ismert ablakkal találkozunk (2. ábra). A programból való kilépés nélkül változtathatunk másik időszakot vagy másik vállalkozást (amennyiben több közműdíj számlázásával foglalkozó vállalkozás ügyfeleinek nyilvántartását végezzük).

3.1.9 Belépés új néven

Ügyintéző váltás esetén célszerű elindítani ezt az eljárást (14. ábra). A megfelelő jelszó beírását követően az új ügyintéző válik aktuálissá. Ha rendszergazdai tevékenységet szeretnénk végezni, akkor is itt célszerű belépni.

3.1.10 Kilépés a programból

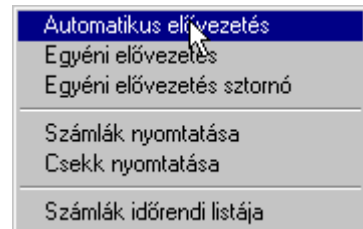
Itt tudjuk a programot elhagyni. A Windows szabvány szerint Alt+F4 billentyűkombinációval is kiléphetünk a programból.



14. ábra

3.2 Elővezetések

Az Elővezetések főmenüpont alatt olyan eljárásokat találunk, amelyek elsősorban a számlázással kapcsolatosak. Automatikusan és egyéni elővezetéseket alkalmazhatunk, sztorizhatunk és listákat kérhetünk le a számlázott tételekről.



3.2.1 Automatikus elővezetés

Számlaszám	Számla kelte	Teljesítés ideje	Fizetési határidő
02/010402	2002.05.29	2002.05.29	2002.06.21

Szemétszállítás

Lakbér

Lakástörlesztés

Kábel TV

Területhasználat

Ebédjegy

Vízdíj

Egyéb

Elővezetett hónapok száma: 3

utcától: ADY E.

utcáig: ZRÍNYI

Megjegyzés:

0% 25% 50% 75% 100%

Automatikus elővezetések indítása Mégse

15. ábra

3.2.2 Egyéni elővezetés

Egyéni elővezetés (számla készítés)

Előfizető neve: Bihari Ottokár

Számlaszám: Számla kelte: 2002.05.29 Teljesítés ideje: 2002.05.29 Fizetési határidő: 2002.05.29

Szemétszállítás
 Lakbér
 Lakástörlesztés
 Kábel TV
 Területhasználat
 Ebédjegy
 Vízdíj
 Egyéb

Elővezetett hónapok száma: 2

Megjegyzés

Egyéni elővezetés indítása Mégse

16. ábra

3.2.3 Egyéni elővezetés sztoró

Egyéni elővezetés sztoró

Előfizető neve: Bihari Ottokár

Számlaszám: Számla kelte: 2002.05.29 Teljesítés ideje: 2002.05.29 Fizetési határidő: 2002.05.29

Szemétszállítás
 Lakbér
 Lakástörlesztés
 Kábel TV
 Területhasználat
 Ebédjegy
 Vízdíj
 Egyéb

Elővezetett hónapok száma: 2

Megjegyzés

Egyéni elővezetés sztoró Mégse

17. ábra

3.2.4 Számlák nyomtatása (5. melléklet, 6. melléklet)

18. ábra

3.2.5 Csekk nyomtatása

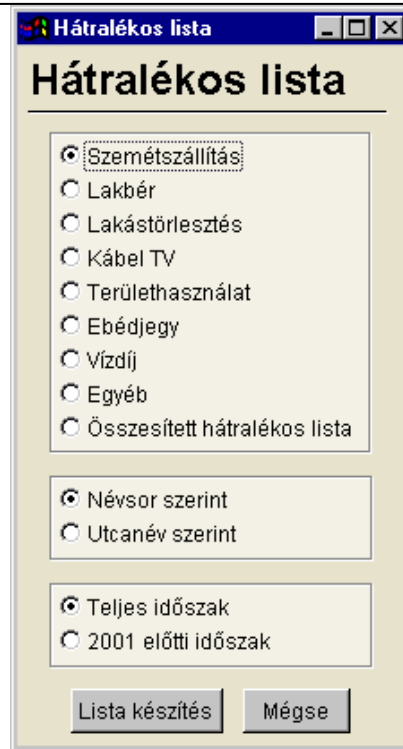
19. ábra

3.2.6 Számlák időrendi listája (7. melléklet)

20. ábra

3.3 Lekérdezések

3.3.1 Hátralékos ügyfelek listája (8. melléklet)



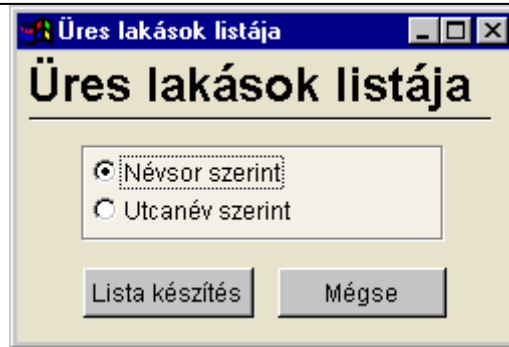
21. ábra

3.3.2 Előfizetők listája (9. melléklet)



22. ábra

3.3.3 Üres lakások listája (10. melléklet)



23. ábra

3.3.4 Kábel TV bekötések listája (11. melléklet)



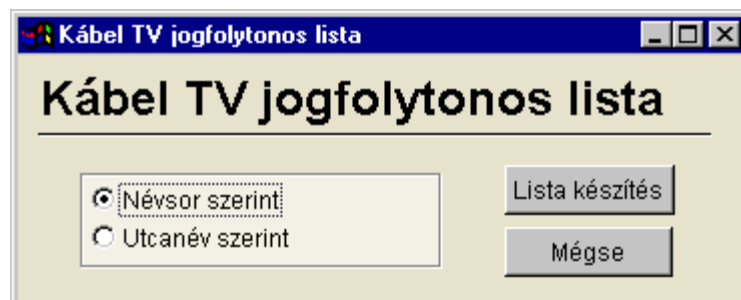
24. ábra

3.3.5 Kábel TV HTE lista (12. melléklet)



25. ábra

3.3.6 Kábel TV jogfolytonos lista (13. melléklet)



26. ábra

3.3.7 Napi (időszaki) elővezetések listája (14. melléklet)

27. ábra

3.3.8 Napi (időszaki) befizetések listája (15. melléklet)

28. ábra

3.3.9 Bizonylat összesítő (16. melléklet)



29. ábra

3.3.10 Törölt nyitó elővezetések listája (17. melléklet)



30. ábra

3.3.11 Forgalmi összesítő

Forgalmi összesítő

2002.01.01 és 2002.12.31 között Előző évi sztorno elővezetéseket is vegye figyelembe

	Elővezetések			Befizetések			Hátralék		
	Nettó	ÁFA	Bruttó	Nettó	ÁFA	Bruttó	Nettó	ÁFA	Bruttó
Szemétszállítás	6,020,398	499,895	6,520,293	39,500	0	39,500	5,980,898	499,895	6,480,793
Lakbér	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Lakástörlesztés	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Kábel TV	8,602,761	983,983	9,586,744	53,900	0	53,900	8,548,861	983,983	9,532,844
Területhasználat	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Ebédjegy	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Vízdíj	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Egyéb	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Összesen	14,623,159	1,483,878	16,107,037	93,400	0	93,400	14,529,759	1,483,878	16,013,637

Osszesítő indítása Mégse

31. ábra

3.3.12 Banki feladás nyomtatás (18. melléklet)

Banki feladás

Szemétszállítás
 Lakbér
 Lakástörlesztés
 Kábel TV
 Területhasználat
 Ebédjegy
 Vízdíj
 Egyéb
 Összesített banki feladás

Névsor szerint
 Utcanév szerint

Átutalás

Lista készítés Mégse

32. ábra

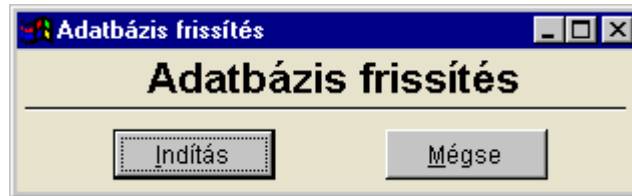
3.4 Szerviz funkciók

Ezekben a menüpontokban olyan hasznos funkciókat találunk, amelyek segítségével testre szabhatjuk programunkat, valamint olyan eljárásokkal találkozhatunk, amelyek a program frissítéssel vagy az adatállomány karbantartásával kapcsolatosak. A szerviz funkciók általában rendszergazdai beavatkozások, ami azt jelenti, hogy használatukat csak arra megfelelően kiképzett felhasználónak szabad alkalmazni. Néhány funkció nem körütekintő használata a teljes

adatállomány visszafordíthatatlan elvesztésével jár. Kérjük, figyelmesen olvassa el az útmutatót, és szíveskedjen körültekintően alkalmazni az eljárásokat. Azok az eljárások, amelyek adatvesztéssel járnak, csak különleges jelszóval érhetők el, így véletlen adatvesztés a programban nem keletkezhet.

3.4.1 Adatbázis frissítés

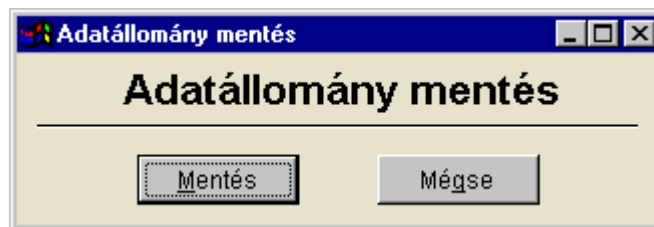
Fontos rendszergazdai eljárás. Verzióváltáskor, ha a frissítés adatállomány módosulással is jár, akkor a megfelelő állományok bemásolása után ezt az eljárást le kell futtatni ahhoz, hogy a frissítés tökéletes legyen (33. ábra). Index állomány sérülés esetén is hasznos, ha előbb ezt az eljárást alkalmazzuk. Csak tudatosan, a programozóval előre egyeztetve végezzük el a frissítést!



33. ábra

3.4.2 Mentés merevlemezre

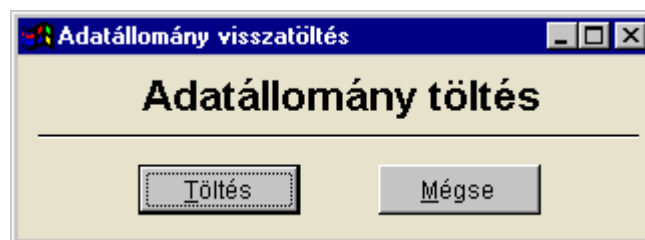
Indításával adatállományunkról a CIN\DIRT\MENTES alkönyvtárba egy másolat kerül. Komolyabb beavatkozás előtt célszerű elvégezni, ha az adatállomány megsérül, akkor legyen honnan azt visszaállítani. **Fontos**, hogy ez a funkció nem azonos a rendszer-archiválással, azt általában külső paranccsal vagy egyéb fájlkezelő programmal javasoljuk megoldani (34. ábra).



34. ábra

3.4.3 Töltés merevlemezről

A 3.4.2 pontban lementett állományt tudjuk munkakönyvtárunkba visszamásolni (35. ábra). **Fontos**, hogy ha a parancsot kiadjuk, akkor a CIN\DIRT\MENTES könyvtárban lévő állomány bekerül munkakönyvtárunkba, felülírva az aktuális adatállományt. Súlyos adatvesztésünk léphet fel, ha nem körültekintően alkalmazzuk az eljárást!



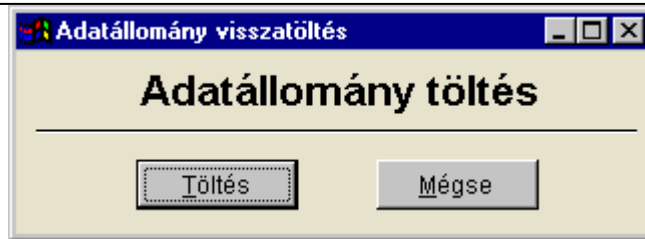
35. ábra

3.4.4 Mentés floppylemezre



36. ábra

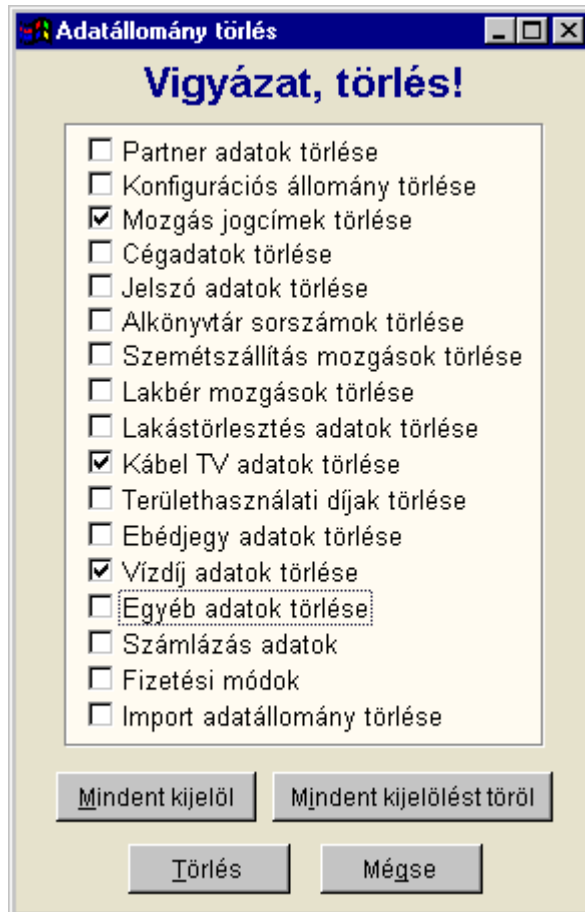
3.4.5 Töltés floppylemezről



37. ábra

3.4.6 Adatállomány törlés

Nagyon veszélyes rendszergazdai beavatkozás, mert az eljárás segítségével visszafordíthatatlanul kiüríthetjük a teljes adatállományunkat (38. ábra). Csak abban az esetben alkalmazza, ha tisztában van az eljárás lefutásának eredményével. Az eljárás segítségével részadatbázisokat is törölhetünk, a megfelelő adattábla neve mellé pipát helyezve, a program azokat üríti ki!



38. ábra

3.4.7 Környezeti változók beállítása

Fontos eljárás a program használata szempontjából (39. ábra). Itt tudunk egyedi beállításokat is aktiválni. Az eljárás tartalmaz olyan elemeket, amelyek nem körültekintő használata nem kívánt bosszúságot okozhat, adatvesztésünk azonban nem léphet föl.

Felhasználói adatok karbantartása

Környezeti változók beállítása

Felhasználó neve:

Irányítószám: Helység: Utca: Házzszám:

Telefonszám: Bankszámla: Adószám:

Utolsó felhasználó azonosítója:

Számla nyomtatás
 Terhelési bizonylat nyomtatás

Számlázási időszak havonta
 Számlázási időszak hetente

Mátrix nyomtató
 Lézer nyomtató
 Tintasugaras nyomtató

ÁFA kulcsok			
Szemétszállítás	<input type="text" value="25,0"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Területhasználat
Lakbér	<input type="text" value="25,0"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Ebédjegy
Lakástörlesztés	<input type="text" value="25,0"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Vízdíj
Kábel TV	<input type="text" value="25,0"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Egyéb

SZJA számok			
Szemétszállítás	<input type="text" value="123456"/>	Területhasználat	<input type="text" value="123456"/>
Lakbér	<input type="text" value="123456"/>	Ebédjegy	<input type="text" value="123456"/>
Lakástörlesztés	<input type="text" value="123456"/>	Vízdíj	<input type="text" value="123456"/>
Kábel TV	<input type="text" value="123456"/>	Egyéb	<input type="text" value="123456"/>

39. ábra

3.4.8 Egyenleg karbantartás

Áramszünet vagy egyéb hiba esetén előfordulhat, hogy az adatbázisunk rendezetlenné válik. Ezzel az eljárással tudjuk az eltéréseket helyreállítani (40. ábra). Csak a programozóval előre egyeztetve használja az eljárást!

Egyenleg rendezés

Egyenleg rendezés

40. ábra

3.4.9 Egyenleg karbantartás felszólító levélhez

Egyenleg rendezés felszólító levélhez

Egyenleg rendezés felszólító levélhez

41. ábra

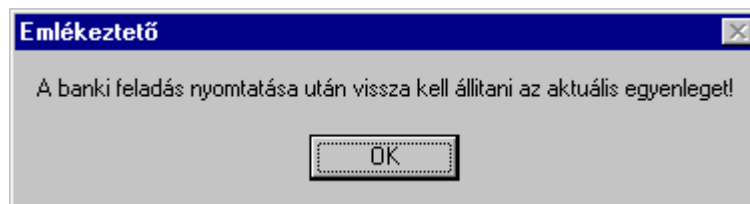
Emlékeztető

A felszólító levelek nyomtatása után vissza kell állítani az aktuális egyenleget!

3.4.10 Egyenleg karbantartás banki feladáshoz



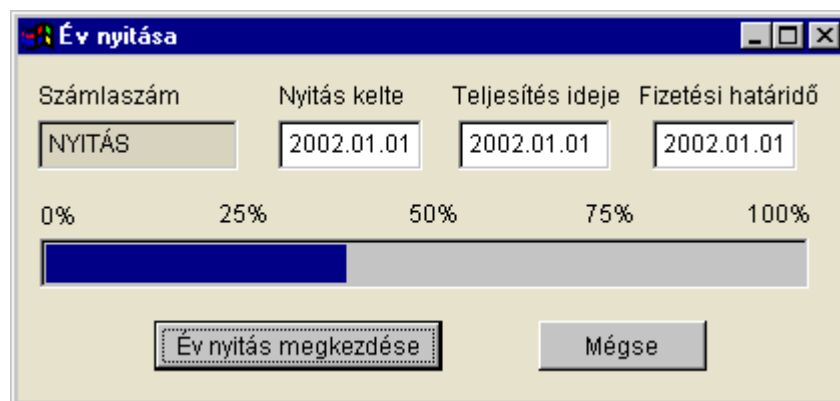
43. ábra



44. ábra

3.4.11 Új év nyitása

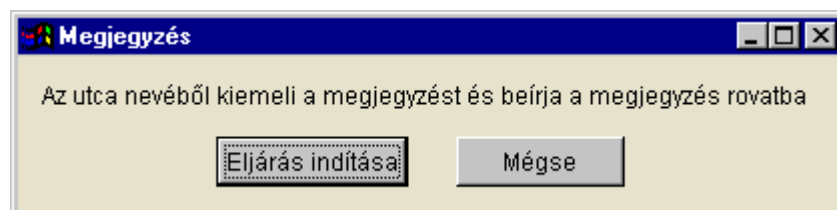
Szoftverünk megvásárlásával Ön a szerződésben meghatározott időn keresztül használhatja a programot, de általában örökös felhasználói jogot kap. Egy adott gazdasági időszak végén célszerű a korábbi mozgásokat lezárni, és új időszakot kezdeni. Új év nyitásakor törlődnek a számlák, a raktári és a bizományos mozgások, és a záró készlet alapján a program, nyitó tételeket készít (45. ábra). Ha nem körültekintően alkalmazzuk az eljárást, akkor adatvesztésünk léphet fel.



45. ábra

3.4.12 Rendszergazdai beavatkozások

Ezt az eljárást lehetőleg ne alkalmazzuk, csak a programozóval előzetesen egyeztetve. Adatvesztésünk nem léphet föl, de nem körültekintő használat esetén esetlegesen kisebb-nagyobb zavart okozhatunk a program működésében (46. ábra).



46. ábra

3.4.13 Jelszó adatok karbantartása

Javasoljuk, hogy minden felhasználót rögzítsünk a programban (47. ábra). Belépéskor a program megkérdezi a jelszót és a kilépésig, vagy új felhasználó belépéséig minden adatkezelő

tevékenységet naplóz. Ez nagyon hasznos, ha valami miatt szükséges egy mozgás utólagos felelősségének visszakeresése.



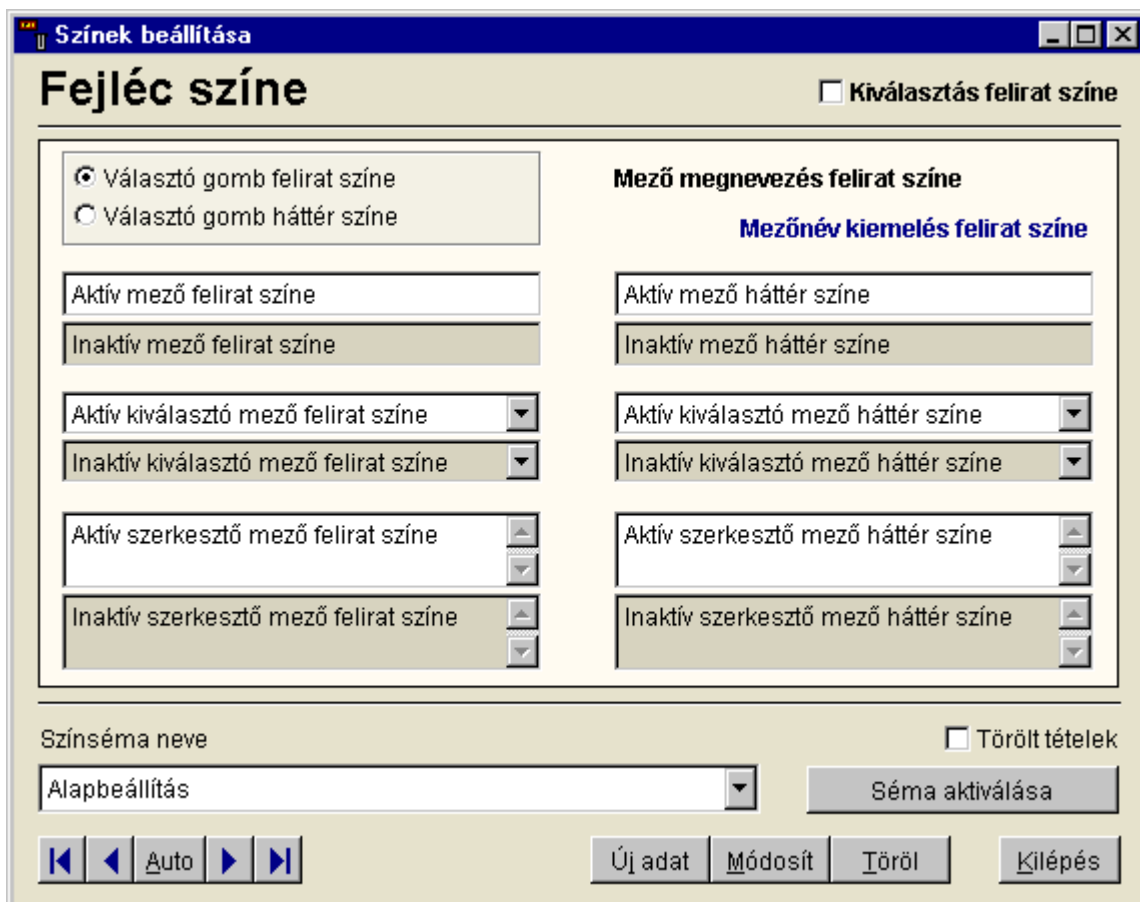
47. ábra

3.4.14 Színek beállítása

Ez a kényelmi funkció lehetővé teszi, hogy a színeket saját ízlésünknek megfelelően alakítsuk ki. Javasoljuk, hogy az Alapbeállítást ne módosítsa, hanem az 'Új adat' gombra kattintva készítsen saját színsémát. Így az összes beállítás egy sémába kerül és egy kattintással vissza tudja állítani a korábbi színeket.

Adjunk először nevet a sémának, majd az egyes mezőkre kattintva az előugró ablakból válasszuk ki a kívánt színt. A 'Mentés' gombra kattintva a séma beállításai eltárolódnak. A 'Séma beállítása' gombbal tudjuk beállításainkat aktivizálni. A programba való következő belépésnél már az új színek fogadják a felhasználót.

Kattintsunk a beállítani kívánt felirat színére, majd az előugró színválasztó ablakban adjuk meg saját színekombinációinkat (48. ábra)!



48. ábra

3.4.15 Szerzői joggal kapcsolatos információk (Copyright)

A teljes programrendszert, beleértve az Aronic™ Dirt Közműdíj nyilvántartást is a C.I.N. Számítástechnika és Szoftverház fejlesztette ki. A felhasználó a program megvásárlásával általában örökös felhasználói jogot kap. A tulajdonjog továbbra is a fejlesztő cég vagy jogutódja birtokában marad. A felhasználó a programot tovább nem értékesítheti, és nem adhatja bérbe.



49. ábra

4. Mellékletek

Oldalszám: 1		2002.05.29				
Adatok átvétele Postabankból						
Kód	Ügyfélneve (bank)	Utca, házszám	Jogcím	Dátum	Ügyfélneve (program)	Összeg
164,	MAGYAR LÁSZLÓ	FÜRST SÁNDOR 10	ktv	2001.09.12	MAGYAR LÁSZLÓ	4,200
1572,	BALOGH BÁLINT	ORGOVÁNYI 8	szemét	2001.09.12	BALOGH BÁLINT	1,500
164,	MAGYAR LÁSZLÓ	FÜRST SÁNDOR 10	szemét	2001.09.12	MAGYAR LÁSZLÓ	1,500
1220,	KÖRMENDI TIBOR	KATONA JÓZSEF 25	szemét	2001.09.12	KÖRMENDI ISTVÁN	1,500
1220,	KÖRMENDI ISTVÁN	KATONA JÓZSEF 25	ktv	2001.09.12	KÖRMENDI ISTVÁN	4,200
1761,	SZÜCS SÁNDOR	TÁNCSICS MIHÁLY 7	szemét	2001.09.12	SZÜCS SÁNDOR	1,500
1761,	SZÜCS SÁNDOR	TÁNCSICS MIHÁLY 7	ktv	2001.09.12	SZÜCS SÁNDOR	4,200
2044,	VICZIÁN GÉÁBOR	BOCSKAI 36	szemét	2001.09.12	VICZIÁN GÁBOR	1,500
2044,	VICZIÁN GÁBOR	BOCSKAI 36	ktv	2001.09.12	VICZIÁN GÁBOR	4,200
110,	SZÜCS FERENCNÉ	CSERNICZKI 1	ktv	2001.09.12	SZÜCS FERENCNÉ	4,200
110,	SZÜCS FERENCNÉ	CSERNICZKI 1	szemét	2001.09.12	SZÜCS FERENCNÉ	1,500
1972,	VARGA LAJOS	KODÁLY ZOLTÁN 21	szemét	2001.09.12	VARGA LAJOS	1,500
1115,	RADVÁNYI B.JÁNOS	GÖDÖR 3	szemét	2001.09.12	RADVÁNYI BARNA JÁNOS	1,500
1115,	Radványi B.János	GÖDÖR 3	ktv	2001.09.12	RADVÁNYI BARNA JÁNOS	4,200
1114,	MOLNÁR AMBRUS	GÖDÖR 1	szemét	2001.09.12	MOLNÁR AMBRUS	1,500
1114,	MOLNÁR AMBRUS	GÖDÖR 1	ktv	2001.09.12	MOLNÁR AMBRUS	4,200
2483,	CSORBAIRÉN	LILIOM 14	szemét	2001.09.12	CSORBAIRÉN	1,500

1. melléklet

Oldalszám: 1		Listán szereplő személyek összesen: 3		2002.06.03	
Átutalás fizetési móddal rendelkezők listája					
Név	Helység	Utca, szám		Telefon	
Bihari Ottokár	Biharifalva	Átlós u.	3.	78-666-777	
Kovács Mihály	Mihályfalva	Göbe u.	1.	78-444-111	
Tóth Zoltán	Tóthfalva	Egyenes u.	2.	78-555-222	

2. melléklet

Oldalszám: 1		Ügyfélszámla			2002.06.03	
Bihari Ottokár, Biharifalva, Átlós u. utca 3.. számú lakos részére						
2002.01.01 és 2002.12.31 között				Azonosító: 3		
Előző időszak elővezetések						0,00
Előző időszak befizetések						0,00
Előző időszak egyenlege						0,00
Dátum	Jogcím	Elővezetés száma	Bizonylat	Elővezetés	Befizetés	Egyenleg
2002.05.29	Befizetés	123	124			
2002.06.03	Elővezetés	02000007		6,000,00		
Időszak mozgása összesen				6,000,00	0,00	6,000,00
Elővezetések összesen						6,000,00
Befizetések összesen						0,00
Egyenleg						6,000,00

3. melléklet

Minta cég
1111 Minta falva
Egyenes u. 1.
Ügymintézõ:
Iktatószám:
Telefon: 78-111-111

Bihari Ottokár
1111 Biharifalva
Átós u. 3.
78-666-777
Azonosító: 3

Tisztelt Bérõ!

Díjhátralék címén az alábbi kiegyenlített tartozást tartjuk nyilván:

Jogcím	Elõvezetés	Befizetés	Egyenleg (díjhátralék)
Személyszállítási díj	6000,00	0,00	6000,00
Lakbér	6666,00	0,00	6666,00
Lakástörlesztés	6000,00	0,00	6000,00
Kábel TV	500,00	0,00	500,00
Területhasználat	7200,00	0,00	7200,00
Ebédjegy	2400,00	0,00	2400,00
Vizdíj	3000,00	0,00	3000,00
Egyéb	6000,00	0,00	
Díjhátralék összesen:			37,766,00

Azaz: Harminchétezer-hétszázhatvanhat Forint

4. melléklet

SZÁMLA

Szolgáltató	<i>Részült 2 példányban</i>	EREDETI	Vevő					
Minta cég Minta cég 1111 Minta felve Egyenes u. 1. Bankszám: 12345678-90123456 Adószám: 12345678-1-22 Telefón: 78-111-111			Tóth Zoltán 1111 Tóth felve Egyenes u. 2. 78-556-222 Körzet: I.					
Számlaszám 02/000006	Kelte 2002.05.29	Teljesítés ideje 2002.05.29	Fizetési határidő 2002.06.30	Fizetési mód Átutalás				
Szöveg	SZJ	Hónap	Egységár	Nettó	ÁFA %	ÁFA	Bruttó	
Vándj	123456	6	500	2,400	25,00	600	3,000	
Nettó számlaérték összesen:							2,400,00	
ÁFA összesen:							600,00	
Fizetendő összeg:							3,000,00	
AZER: Háromezer Forint								
Megjegyzés:								
A számla kihagyás és ismétlés nélküli sorozámozással készült.								
A számla folyamatos teljesítésű szolgáltatást tartalmaz. Minta cég								

5. melléklet

SZÁMLA

Szolgáltató *Készlet 2 példányban* *SREDET1* Vevő

Minta cég Minta cég 1111 Minta falva Egyenes u. 1. Bankszámla: 12345678-90123456 Adószám: 12345678-1-22 Telefon: 78-111-111	Bihari Ottokár 1111 Biharifalva Átlós u. 3. Azonosító: 3 78-666-777 Körzet: III.
---	--

Számلاسzám	Kelte	Teljesítés ideje	Fizetési határidő	Fizetési mód
02/000003	2002.05.29	2002.05.29	2002.05.29	Csekk

Szöveg	SZJ	Hónap	Egységár	Nettó	ÁFA%	ÁFA	Bruttó
ITV műcsiszorálátás	123456	2	1,000	-1,600	25,00	-400	-2,000

Nettó számlaérték összesen:	-1,600,00
ÁFA összesen:	-400,00
Fizetendő összeg:	-2,000,00

Azaz: Kettőezer Forint

Megjegyzés

A számla kihagyás és ismétlés nélküli sorszámozással készült.

A számla folyamatos teljesítésű szolgáltatást tartalmaz.

Minta cég

6. melléklet

Oldalszám: 1

Listán szereplő számlák összesen:3

2002.05.29

KIÁLLÍTOTT SZÁMLÁK IDŐRENDJÉN

2002.01.01 és 2002.12.31 között

Számла	Dátum	Azonosító		Nettó	ÁFA	ÁFA%	Bruttó
02/000001	2002.05.15	3 Bihari Ottokár	Átlós u. 3.	6,000	1,500	25,00	7,500
02/000002	2002.05.29	3 Bihari Ottokár	Átlós u. 3.	1,600	400	25,00	2,000
02/000003	2002.05.29	3 Bihari Ottokár	Átlós u. 3.	-1,600	-400	25,00	-2,000
Kiadott számlák összesen:				6,000	1,500		7,500

7. melléklet

Oldalszám: 1

2002.05.29

HÁTRALÉKOS LISTA

Szemétszállítás				
Bihari Ottokár	Biharifálva	Átlós u.	3.	78-666-777
-1,000,00				
Kovács Mihály	Mihályfálva	Göbe u.	1.	78-444-111
-1,500,00				
-2,500,00				
2				

8. melléklet

Oldalszám: 1

Listán szereplő személyek összesen:3

2002.05.29

Szemétszállítást igénylők listája

Név	Helység	Utca, szám		Telefon
Bihari Ottokár	Biharifálva	Átlós u.	3.	78-666-777
Kovács Mihály	Mihályfálva	Göbe u.	1.	78-444-111
Tóth Zoltán	Tóthfálva	Egyenes u.	2.	78-555-222

9. melléklet

Oldalszám: 1

Listán szereplő személyek összesen:2

2002.05.29

Üres lakások listája

Név	Helység	Utca, szám		Telefon
Bihari Ottokár	Biharifálva	Átlós u.	3.	78-666-777
Kovács Mihály	Mihályfálva	Göbe u.	1.	78-444-111

10. melléklet

Oldalszám: 1

Listán szereplő személyek összesen:2

2002.05.29

2002. évi kábel TV bekötések listája

Név	Helység	Utca, szám		Telefon
Bihari Ottokár	Biharifálva	Átlós u.	3.	78-666-777
Kovács Mihály	Mihályfálva	Göbe u.	1.	78-444-111

11. melléklet

Oldalszám: 1

Listán szereplő személyek összesen:3

2002.05.29

Kábel TV HTE lista

Név	Helység	Utca, szám		Telefon
Bihari Ottokár	Biharifálva	Átlós u.	3.	78-666-777
Kovács Mihály	Mihályfálva	Göbe u.	1.	78-444-111
Tóth Zoltán	Tóthfálva	Egyenes u.	2.	78-555-222

12. melléklet

Oldalszám: 1

Listán szereplő személyek összesen:2

2002.05.29

Kábel TV jogfolytonos lista

Név	Helység	Utca, szám		Telefon
Bihari Ottokár	Biharifálva	Átlós u.	3.	78-666-777
Kovács Mihály	Mihályfálva	Göbe u.	1.	78-444-111

13. melléklet

Oldalszám: 1

Listán szereplő tételek összesen:3

2002.05.29

Kábel TV elővezetések

2001.01.01 és 2002.12.31 között

Dátum	Számla	Bizonylat	Azonosító	Nettó	ÁFA	ÁFA%	Bruttó
2002.05.15	02/000001	3,	Bihai Ottokár	6,000,00	0,00	0,00	6,000,00
2002.05.29	02/000002	3,	Bihai Ottokár	1,600,00	400,00	25,00	2,000,00
2002.05.29	02/000003	3,	Bihai Ottokár	-1,600,00	-400,00	25,00	-2,000,00
Befizetések összesen:				6,000,00	0,00		6,000,00

14. melléklet

Oldalszám: 1

Listán szereplő tételek összesen:1

2002.05.29

Kábel TV befizetések

2002.01.01 és 2002.12.31 között

Dátum	Számla	Bizonylat	Azonosító	Nettó	ÁFA	ÁFA%	Bruttó
2002.05.29	144	3,	Bihai Ottokár	6,400,00	1,600,00	25,00	8,000,00
Befizetések összesen:				6,400,00	1,600,00		8,000,00

15. melléklet

Oldalszám: 1

Listán szereplő befizetések összesen:1

2002.05.29

Kábel TV befizetések

bizonylat összesítő

Dátum	Számla	Bizonylat	Azonosító	Nettó	ÁFA	ÁFA%	Bruttó
2002.05.29	144	3,	Bihai Ottokár	6,400,00	1,600,00	25,00	8,000,00
Befizetések összesen:				6,400,00	1,600,00		8,000,00

16. melléklet

Oldalszám: 1

Listán szereplő befizetések összesen:3

2002.05.29

Törölt kábel TV elővezetések

bizonylat összesítő

Dátum	Számla	Bizonylat	Azonosító	Nettó	ÁFA	ÁFA%	Bruttó
2002.05.15	02/000001	3,	Bihai Ottokár	6,000,00	0,00	0,00	6,000,00
2002.05.29	02/000002	3,	Bihai Ottokár	1,600,00	400,00	25,00	2,000,00
2002.05.29	02/000003	3,	Bihai Ottokár	-1,600,00	-400,00	25,00	-2,000,00
Befizetések összesen:				6,000,00	0,00		6,000,00

17. melléklet

Oldalszám: 1

Listán szereplő személyek összesen:1

2002.05.29

BANKI FELADÁS

Átutalás banki feladás

Azonosító	Név	Helység	Utca	Hátszám	Telefon	Bankszámla		
Személyszállítás	Lakbér	Lakástörlesztés	Kábel TV	Területhasználat	Ebédjegy	Vízdíj	Egyéb	
2,	Tóth Zoltán	Tótháha	Egyenes u.	2.	78-555-222	12345678-87654321		
							6,000,00	
							6,000,00	
							1	

18. melléklet

5. Tartalomjegyzék

1. Általános ismertető.....	2
2. A program indítása.....	2
3. Menürendszer.....	3
3.1 Törzsadatok.....	3
3.1.1 Partner adatok – befizetések.....	4
3.1.2 Adatok átvétele bankból.....	6
3.1.3 Előfizetések karbantartása.....	7
3.1.4 Fizetési módok karbantartása.....	7
3.1.5 Fizetési mód szerinti lista.....	7
3.1.6 Felszólító levél nyomtatás.....	8
3.1.7 Ügyfélszámla készítés.....	8
3.1.8 Időszak váltás.....	9
3.1.9 Belépés új néven.....	9
3.1.10 Kilépés a programból.....	9
3.2 Elővezetések.....	9
3.2.1 Automatikus elővezetés.....	9
3.2.2 Egyéni elővezetés.....	9
3.2.3 Egyéni elővezetés szternó.....	10
3.2.4 Számlák nyomtatása.....	10
3.2.5 Csekk nyomtatása.....	11
3.2.6 Számlák időrendi listája.....	11
3.3 Lekérdezések.....	11
3.3.1 Hátralékos ügyfelek listája.....	11
3.3.2 Előfizetők listája.....	12
3.3.3 Üres lakások listája.....	12
3.3.4 Kábel TV bekötések listája.....	13
3.3.5 Kábel TV HTE lista.....	13
3.3.6 Kábel TV jogfolytonos lista.....	13
3.3.7 Napi (időszaki) elővezetések listája.....	13
3.3.8 Napi (időszaki) befizetések listája.....	14
3.3.9 Bizonylat összesítő.....	14
3.3.10 Törölt nyitó elővezetések listája.....	15
3.3.11 Forgalmi összesítő.....	15
3.3.12 Banki feladás nyomtatás.....	16
3.4 Szerviz funkciók.....	16
3.4.1 Adatbázis frissítés.....	17
3.4.2 Mentés merevlemezre.....	17
3.4.3 Töltés merevlemezről.....	17
3.4.4 Mentés floppylemezre.....	17
3.4.5 Töltés floppylemezről.....	17
3.4.6 Adatállomány törlés.....	18
3.4.7 Környezeti változók beállítása.....	18
3.4.8 Egyenleg karbantartás.....	19
3.4.9 Egyenleg karbantartás felszólító levélhez.....	19
3.4.10 Egyenleg karbantartás banki feladáshoz.....	20
3.4.11 Új év nyitása.....	20
3.4.12 Rendszergazdai beavatkozások.....	20
3.4.13 Jelszó adatok karbantartása.....	20
3.4.14 Színek beállítása.....	21
3.4.15 Szerzői joggal kapcsolatos információk (Copyright).....	21
4. Mellékletek.....	23
5. Tartalomjegyzék.....	29

Kérdéseit, észrevételeit szívesen fogadjuk. Kérjük hívja a megadott telefonszámokat vagy írja le kérését e-mailben.

A program használatához sok sikert kívánunk.

Készítette: Balaton László – Járdi Mihály

