

Projekt - Iktatások

Az ablakon bejövő, kimenő dokumentumok iktatását lehet elvégezni.

Iktatások

Részletek [F2]

Tallózás [F3]

Adatlap [F4]

Bizonylat sz.:

☒ Automatikus

Verzió:

Kelte:

Nincs csatolás

Irány:

☒ Infláció követés

Partner:

Család neve

Tárgy:

Dok. altípus:

Verzió státusz:Áfa:

Sor rögzítés

Azonosítószám	Név	Részösszeg	Menny. egység	Hív.típus	Hív.Szám
*					

Alaphelyzet F8

Rögzít

Módosít

Töröl

Iktatásszám	Tárgy	Részösszeg	Menny. egység
[1] Munka Könyv Juttatás	Árnyékolás 1-20000	1000	

Megjegyzés:

History

Azonosítószám módosítás

Hivatkozás

Új felvitel

Módosít

OK F12

Mégse

Csatolás F9

Törlés

Nyomtat

Kilép

Az ablak négy részre tagolódik. Az elsőben beviteli mezőket kell kitölteni, a második, harmadik egy-egy táblázat, míg az utolsóban megjegyzés írható az iktatásról.

- **Bizonylatpsz.** - A bizonylatszámot generálhatja a program automatikusan, vagy a mező melletti checkboxból a pipa kivétele után kézzel is megadható.
- **Irány** - A dokumentum irányát mutatja meg Kimenő, Bejövő.
- **Infláció követés** - A négyzet bejelölése jelzi az információt, nem számol vele a program, csak tárolja az adatot.
- **Csatolás kell** - Csatolni szükséges-e a dokumentumhoz. Amennyiben nincs bejelölve, és nincs hozzá csatolás, a csatolás hiánylistán nem fog szerepelni.
- **Partner** - Az iktatás partnerét kell megadni. Ha nem találjuk, vagy változtatni szeretnénk az adatain a nagyító segítségével megnyithatjuk a [Partner törzset](#).
- **Tárgy** - Iktatás tárgya.
- **Dok. altípus** - A dokumentum típusát kell kiválasztani. (Díj, számla stb.)
- **Verzió** - A szerződés verzióját lehet megadni.
- **Küldés módja** - A küldés módját lehet egy karakterrel megadni. Nincs hozzá értéklista.
- **Kelte** - Iktatás kelte.
- **Csatolás** - Egy gomb, mellyel az iktatáshoz feltöltött dokumentumok érhetőek el a [Csatolás ablakon](#).
- **Érvényesség** - Iktatás érvényességi ideje dátumtól dátumig.
- **Témafelelős** - Felhasználót lehet megadni, akit keresőablakban lehet kiválasztani - egy karakter beírása után, enter megnyomásával érhető el.
- **Státusz** - Az iktatás státuszát lehet megadni, amit keresőablakból kell kiválasztani - egy karakter beírása után, enter megnyomásával érhető el.
- **Verzió státusz** - Az iktatás Verzió mezőben beállított státuszát lehet kiválasztani egy legördülő listából (Aktuális, Elfogadott stb.).
- **Áfa** - Az iktatás felvitt összegére vonatkozik. Három választási lehetőség van +ÁFA (szerződés összege nettó értékkel lett rögzítve), ÁFA mentes, Bruttó.

Az első táblázatban az iktatás részleteit kell kitölteni. Kihez kapcsolódik (általában a Partner kerül ide), mennyiség, összege, *Hivatkozás típusa* (Ajánlat, Szerződés stb.), majd egy keresőablakból ki lehet választani a dokumentumot, a táblázatban a *Hivatkozás száma* rögzül.

A táblázat alatt 4 gomb található:

- **Alaphelyzet** - Alap adatokkal tölti fel a táblázatot, illetve a felvitteket törli (*Részösszeg* stb.)
- **Rögzít** - A kitöltött adatokat rögzíti (megjelenik az alatta lévő táblázatban).
- **Módosít** - Az alsó táblázatra bal klikkel kattintva megjelennek az adatok, módosítás után a változásokat menti.
- **Töröl** - A *Módosít* gombhoz hasonlóan az alatta levő táblázatra kattintva, majd a betöltött táblázat kiválasztott sorát lehet törölni.

Az alsó táblázatra jobb klikkel kattintva, *Újrászámítás* menüt kiválasztva az iktatás összegeit számítja újra.

Az ablak utolsó negyedébe az iktatáshoz lehet megjegyzést rögzíteni.

Hivatkozás

A gomb megnyomásával a [Hivatkozás ablakban](#) az iktatáshoz kapcsolt dokumentumok érhetőek el.

Időszakos számla

A gomb megnyomásával az [Időszakos számla](#) ablak jelenik meg, ahol az iktatás adataival a program feltölti a mezőket.

Új verzió

A gomb megnyomásával lemásolja az iktatást (hivatkozásokkal együtt), és a verziószámot eggyel növeli.

Csatolás

A gombbal az iktatáshoz feltöltött dokumentumok érhetőek el a [Csatolás ablakon](#).

Azonosító módosítás

A gombbal az iktatás azonosítóját lehet megváltoztatni a képernyőn és az összes hivatkozáson stb.