



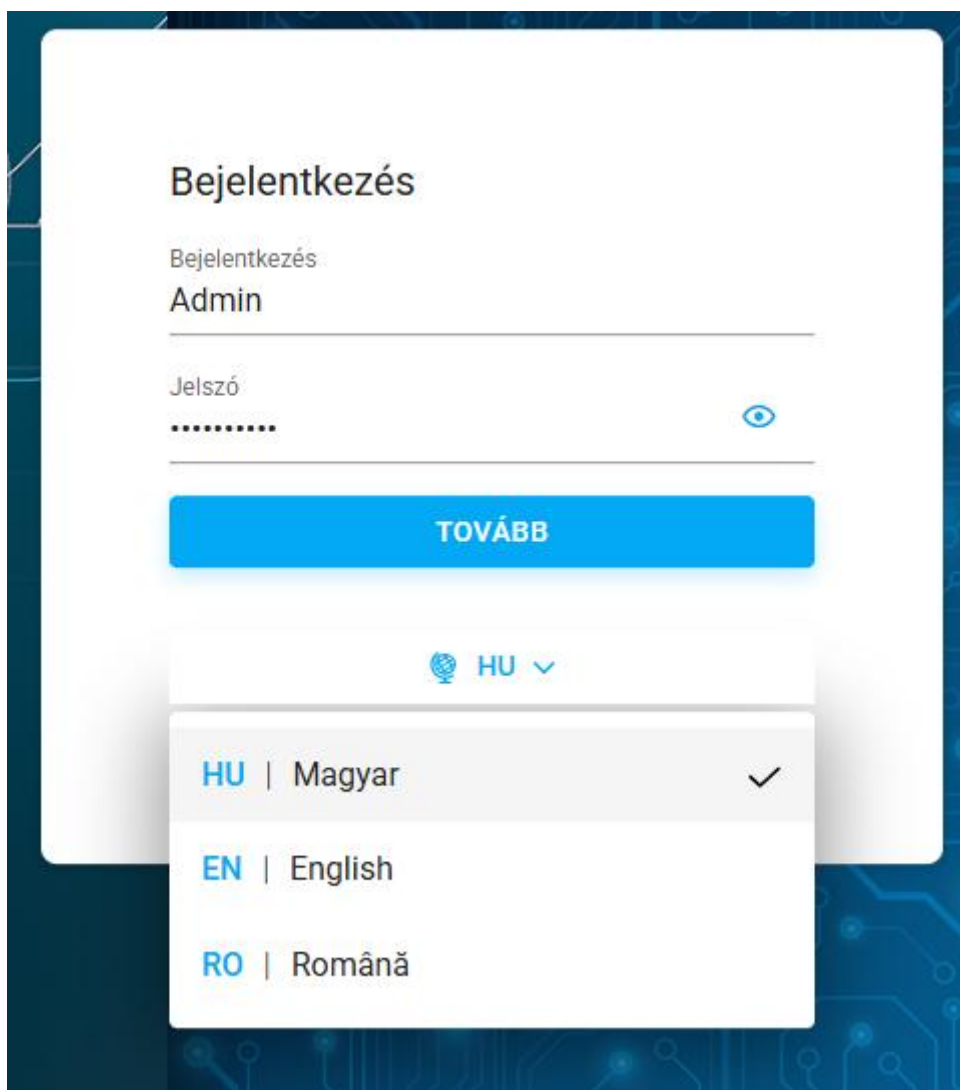
DYNTELL SYNERGY

ERP, BI és AI egyetlen platformban

FELHASZNÁLÓI KÉZIKÖNYV

Bejelentkezés

A **Dyntell Synergy** webes ERP rendszerbe történő belépés a bejelentkezési képernyőn keresztül történik, ahol a felhasználónév és a jelszó megadása kötelező. Sikeres hitelesítés után a rendszer a főoldalra navigál.



Bejelentkezés

Bejelentkezés

Admin

Jelszó

.....

TOVÁBB

HU | Magyar

EN | English

RO | Română

A felület jelenleg három nyelvet támogat:

- magyar (HU),
- angol (EN),
- román (RO).

A nyelvválasztás a képernyő alján található kapcsolóval végezhető el. A támogatott nyelvek köre a jövőben bővíthet.

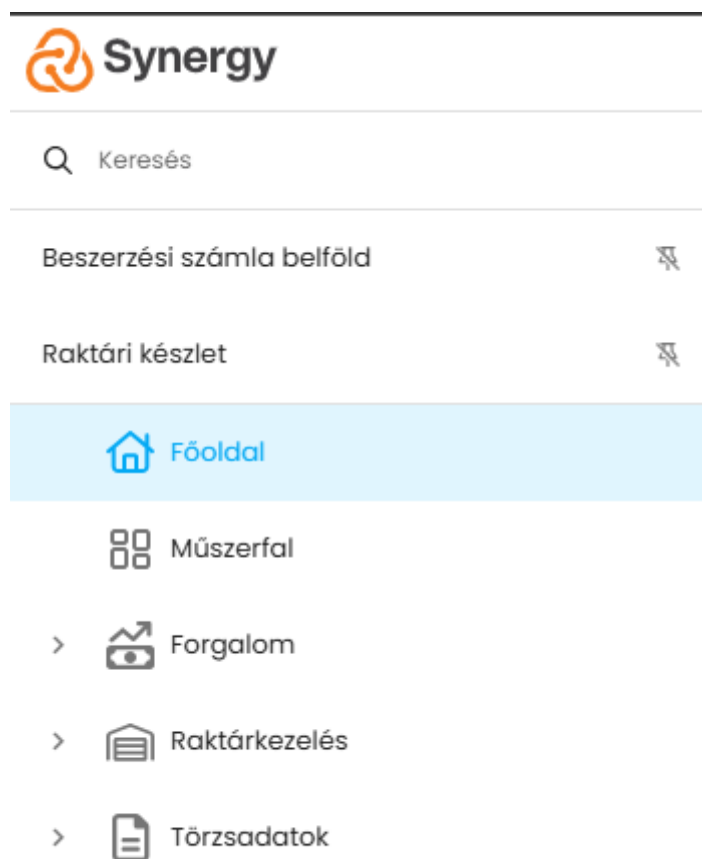
Főmenü és felhasználói felület

A Synergy bejelentkezése után a fő képernyő jelenik meg. A kezelőfelület két fő részből áll:

Főmenü (bal oldalsáv)

A bal oldali navigációs sávban találhatók a fő modulok, amelyek egy része almenükkel is rendelkezik:

- Főoldal
- Műszerfal
- Forgalom
- Raktárkezelés
- Törzsadatok



A menüpontok segítségével a rendszer funkciói gyorsan elérhetők, és a felület modulárisan bővíthető.

Keresés a menüben

- A menü tetején található **Keresés mező** segítségével gyorsan meg lehet találni a kívánt menüpontot.
- A keresés során nemcsak név alapján, hanem **sorszám alapján** is lehet keresni.

Kedvencek

Gyakran használt menüpontokat a felhasználó **kedvencekhez rögzíthet**, így azok közvetlenül a keresőmező alatt jelennek meg.

Ezáltal a fontos funkciók egy kattintással elérhetők, függetlenül attól, hogy hol helyezkednek el a menü hierarchiájában.

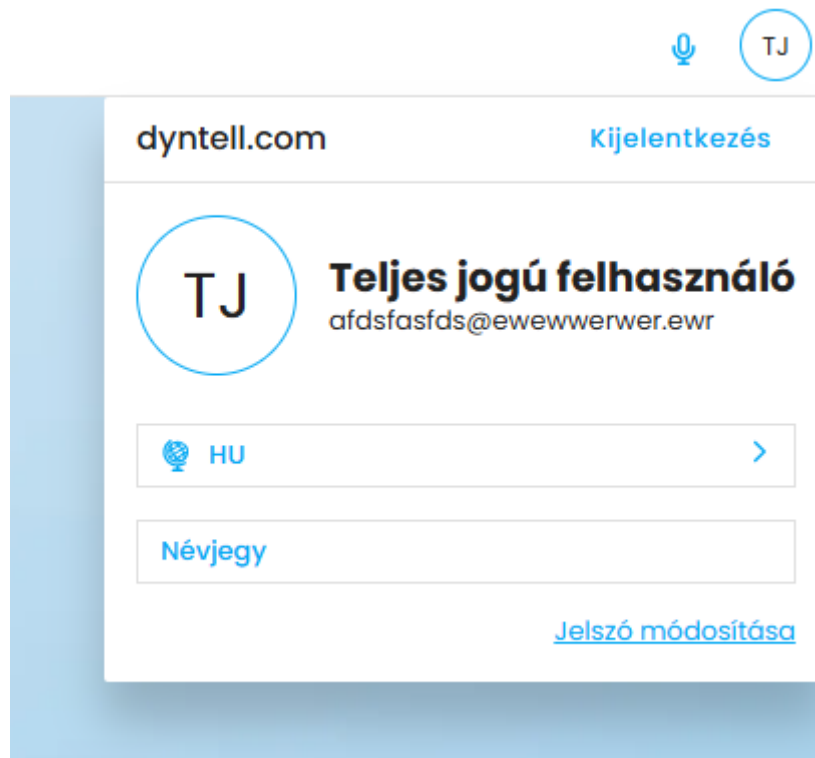
Menü összecsukása

A teljes menü összecsukható a jobb alsó sarokban található **összecsukás gombbal**.

Összecsukott állapotban több hely marad a képernyőn a munkavégzéshez, miközben az ikonok továbbra is elérhetők maradnak.

Felhasználói menü (jobb felső sarok)

A jobb felső sarokban elhelyezett felhasználói ikon lenyitásával elérhetők a személyes és rendszerfunkciók:



- Aktív domain megnevezése
- Felhasználói név, e-mail
- Nyelvválasztás (jelenleg magyar, angol és román)
- Névjegy (rendszerinformációk)
- Jelszó módosítása
- Kijelentkezés

Főoldal

A Synergy rendszer szerves részeként a BI modul lehetőséget biztosít a felhasználók számára az adatok hatékony vizualizálására és elemzésére. A BI felületen létrehozott dashboardok közvetlenül elérhetők az ERP rendszer „**Főoldal**” menüpontjában, lehetővé téve a napi munkafolyamatok és döntéshozatal támogatását valós idejű üzleti információkkal.

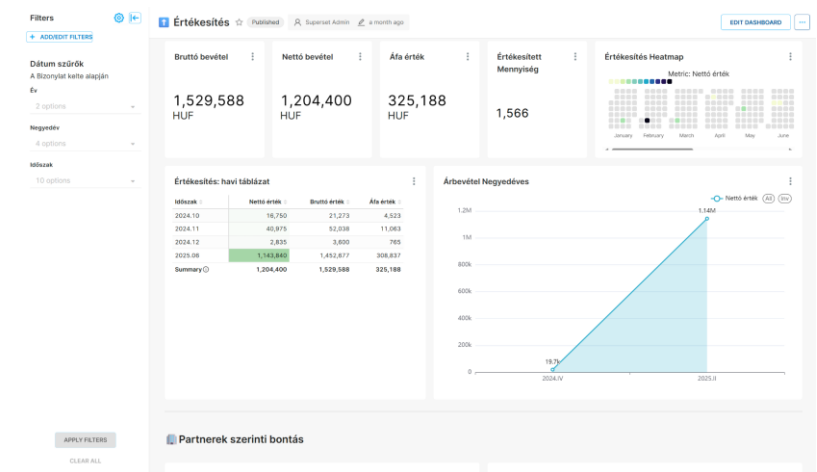
Standard dashboardok

A Synergy BI modul több előre definiált, standard dashboardot biztosít, amelyek a leggyakoribb üzleti területekhez nyújtanak gyors áttekintést és mélyebb elemzési lehetőségeket. Az alábbi vezérlőpultok alapértelmezés szerint elérhetők minden jogosultsággal rendelkező felhasználó számára:

Értékesítési dashboard

Ez a dashboard a kimenő számlák adataira épül, és az értékesítési teljesítmény vizsgálatát támogatja. A riportok az alábbi bontásokban érhetők el:

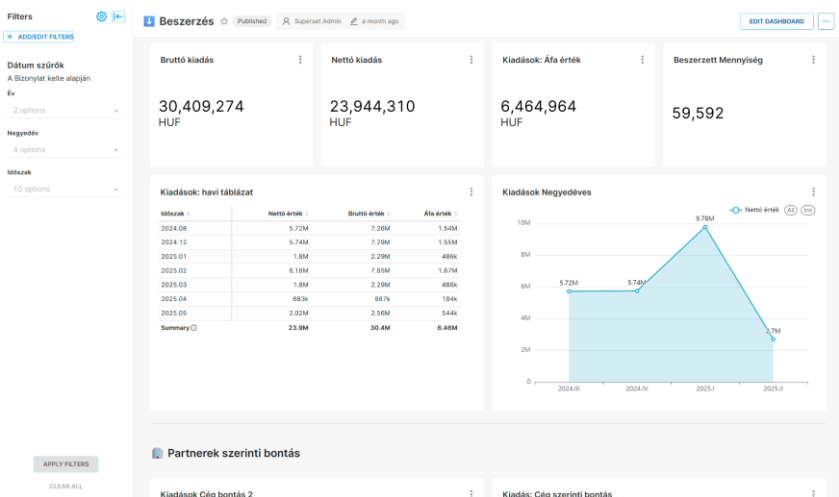
- Időszaki kimutatások (hónap, negyedév, év szinten)
- Partner szerinti elemzés
- Ország szerinti megoszlás
- Termékközpontú kimutatások



Beszerezési dashboard

A bejövő számlák alapján készült vezérlőpult célja a beszerzések áttekintése és optimalizálása. Az elérhető bontások megegyeznek az értékesítési dashboard struktúrájával:

- Időszaki kimutatások
- Partner szerinti elemzés
- Ország szerinti megoszlás
- Termékközpontú kimutatások

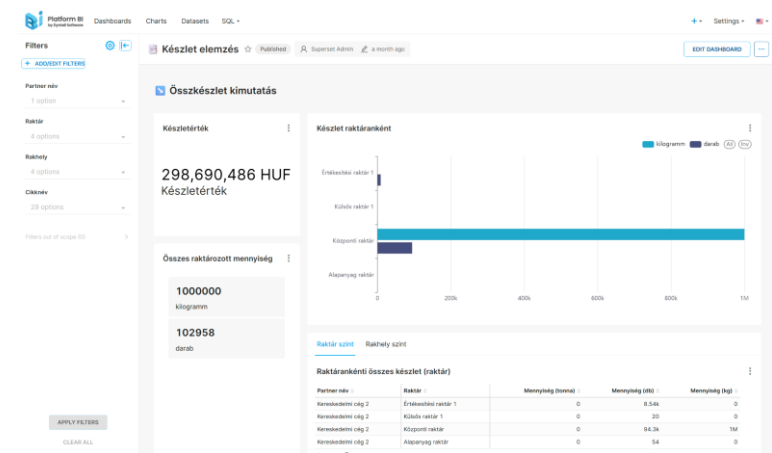


Készlet-elemzési dashboard

Ez a dashboard a készletnapló adataira támaszkodik, és lehetőséget biztosít a készletek mennyiségi és érték szerinti nyomon követésére. A főbb riportok:

- Készletmennyiség időbeni alakulása
- Készletérték változás

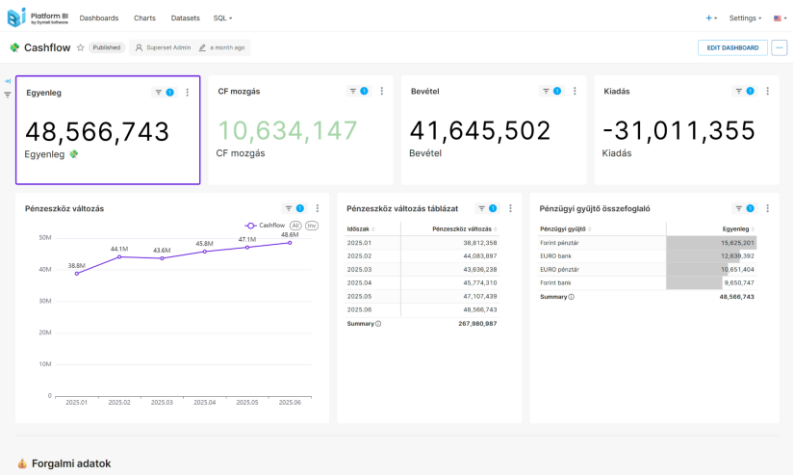
- Cikkenkénti és raktárankénti kimutatások



Cashflow dashboard

A pénzügyi bizonylatok alapján készülő Cashflow dashboard célja a vállalat likviditásának és pénzügyi mozgásainak átlátható bemutatása. Tartalmazza:

- Be- és kifizetések időszaki alakulása
- Egyenlegváltozások elemzése
- Pénznemenkénti és bankszámlánkénti bontások

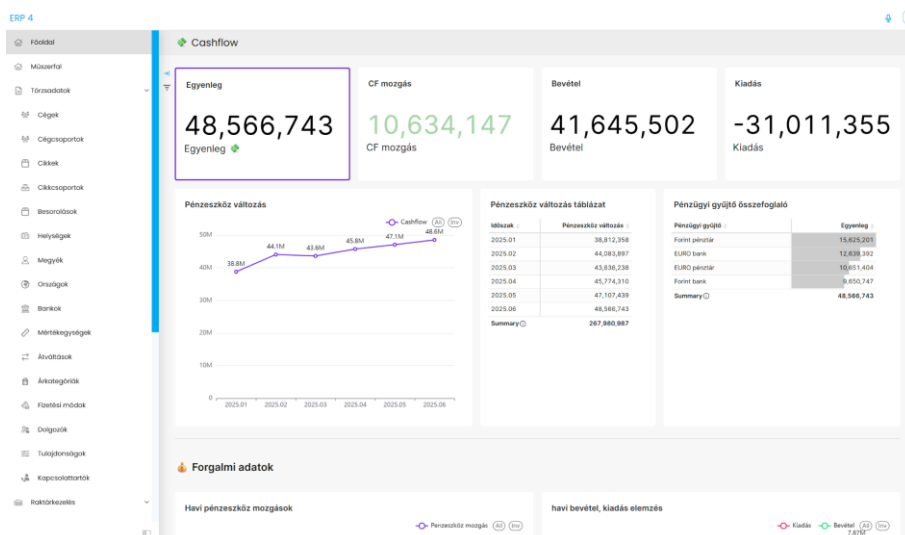


Műszerfal

Az ERP-ben található Műszerfal menüpontban a felhasználó egy listában tekintheti meg az általa hozzáférhető BI vezérlőpultokat. A kiválasztott dashboard megnyitható, és azonnal megkezdhető az adatok interaktív elemzése. A dashboardok megjelenése és elérhetősége a felhasználó jogosultsági szintjéhez igazodik.

Alapértelmezett dashboard beállítása

Belépéskor a felhasználót egy üres főoldal fogadja, azonban lehetősége van egy általa preferált dashboardot alapértelmezettként beállítani. Ehhez a Dashboardok menüpontban található listából kiválasztható a kívánt vezérlőpult, majd annak beállítása után a főmenü ikonra kattintva, illetve a következő bejelentkezés alkalmával már ez a kiválasztott dashboard fog automatikusan betöltődni kezdőképernyőként.



Interaktív navigáció: BI → ERP

A BI modul nem csupán elemzésre alkalmas, hanem lehetőséget biztosít az adatok mélyebb vizsgálatára és közvetlen visszalépésre az ERP rendszerbe. Egyes riport nézetek támogatják az ún. interaktív ERP-hivatkozásokat, amelyek révén a felhasználó közvetlenül az elemzett adat mögötti bizonylatra vagy törzsadatra ugorhat át az ERP-ben.

Példa használatra:

Amennyiben egy BI riportban az elemző észleli, hogy egy adott hónapban eltérés mutatkozik a készletértékben, lehetősége van az adott időszakra leszűrni, majd egy részletes nézetből – például bizonylat szinten – megtekinteni a kapcsolódó mozgásokat. A bizonylatszámra kattintva automatikusan megnyílik egy új ERP ablak, ahol a kiválasztott bizonylat részletes adatai elérhetők és szükség esetén korrigálhatók.

Támogatott ERP entitások, amelyekre BI-ból közvetlen ugrás lehetséges:

- Cég (vállalati törzsadatok)
- Cikk (termék- vagy cikktörzsadatok)
- Bizonylat (pl. raktári mozgások, számlák)

Ez a szoros integráció lehetővé teszi az adatalapú döntéshozatalt és az operatív folyamatok gyors korrekcióját közvetlenül az elemzések alapján.

Törzsadatok – Cikkek és szolgáltatások

A Synergy rendszer cikktörzse a kereskedelmi és logisztikai folyamatok egyik alapvető építőeleme. Itt történik a termékek, szolgáltatások és kapcsolódó jellemzőik rögzítése, karbantartása. A cikktörzs elérhető a **Törzsadatok > Cikkek és szolgáltatások** menüpont alatt.

The screenshot displays the 'Cikkek' (Articles) management interface in the Synergy system. The interface is divided into a left sidebar and a main content area. The sidebar shows a list of articles with columns for '#', 'Cikkszám', and a search bar. The main content area is titled 'Cikkek' and has a tabbed interface with 'Alapadatok' (Basic data) selected. The 'Alapadatok' tab is further divided into 'Általános adatok' (General data) and 'Egyéb adatok' (Other data). The 'Általános adatok' section contains several fields: 'Cikkszám' (00000015), 'Mennyiségi egység' (darab), 'Váltószám nevező', 'Készlet besorolás' (NEM MEGHATÁROZOTT), 'Kiegészítő mennyiségi egység', 'Keresletési tényező', 'Vonalkód', 'Készletvezetés módja' (Normál készletvezetés), 'Bruttó tömeg', and 'Nettó tömeg'. There are also checkboxes for 'Beszerzés' (checked), 'Értékesítés' (checked), and 'Szolgáltatás' (unchecked). At the bottom right, there are 'Mentés' (Save) and 'Mégsem' (Cancel) buttons.

Cikktörzs főbb funkciói

- **Új cikk rögzítése:** Új termék vagy szolgáltatás felvétele a cikktörzsbe.
- **Szerkesztés:** Meglévő tétel adatainak módosítása.
- **Árszámítás:** A függő árkategóriák újraszámítása
- **Törlés:** A kiválasztott cikk törlése, amennyiben nem szerepel bizonylaton.
- **Etikett címke nyomtatás:** Cikkspecifikus etikett generálása és nyomtatása.
- **Raktári készlet:** A cikk aktuális készletmennyiségének megtekintése.

Alapadatok/Általános adatok

- **Cikkszám:** Egyedi, automatikusan generált azonosító.
- **Állapot:** Aktív, megszűnt, megszűnő. A bizonylatokon pl. a megszűnt cikkek nem rögzíthetők
- **Vonalkód:** A cikkhez rendelt vonalkód, kompatibilis leolvasókkal.

- **Megnevezés:** A termék/szolgáltatás elnevezése.
- **KSH besorolás** (VTSZ/SZJ szám)
- **Készletvezetés módja:**
 - **Normál készletvezetés:**
A cikk készletmozgásai mennyiségileg követésre kerülnek, vagyis minden bevét és kiadás aktualizálja a cikk raktári mennyiségét (amennyiben van készlethatása a bizonylatnak).
 - **Nincs készletvezetés:**
A cikk nem szerepel a készletnyilvántartásban, mozgásai nem befolyásolják a raktári készletet.
- **Beszerezés/ Értékesítés / Szolgáltatás:** Ezek a kapcsolók szabályozzák, hogy a cikk beszerzési vagy értékesítési bizonylatokon felhasználható-e, illetve szolgáltatás jellegű-e – ez utóbbi esetben például nem jár raktári hatással.
- **Bruttó tömeg:** a csomagolással együtt értendő súly, amelyet pl. fuvarlevélen vagy szállítólevélen a tehergépjármű kapacitásának tervezésekor használnak.
- **Bruttó tömeg mennyiségi egysége**
- **Nettó tömeg:** a termék csomagolás nélküli tényleges tömegét jelöli, amely pl. a szállítmányozás pontos összsúlyának meghatározásához elengedhetetlen
- **Nettó tömeg mennyiségi egysége**

Mennyiségi és mértékegység adatok

- **Mennyiségi egység**
A cikk elsődleges mennyiségi egysége, például *darab*, *kilogramm* vagy *liter*. Ez határozza meg, hogy a készletezés, bizonylatok és rendelések milyen alapegységben történnek.
- **Kiegészítő mennyiségi egység és váltószám**
Opcionálisan megadható másodlagos mennyiségi egység – például egy cikk fő egysége *darab*, de szeretnénk tudni, hogy az 1 db hány *kilogramm*. A váltószám automatikus átszámítást biztosít a két egység között, így például a készlet vagy szállítási súly is pontosan kalkulálható.
- **Opcionálisan kapcsolható funkció:**
A cikk adatlap jobb felső sarkában található „**Váltószámkezelés tört formában**” gomb segítségével a kiegészítő mennyiségi egység átváltását nemcsak egyszerű számként, hanem tört formában is megadhatjuk. Ilyenkor a rendszer két külön mezőt jelenít meg: **váltószám számláló** és **váltószám nevező**.

Ez különösen hasznos például akkor, ha egy darab cikk pontosan fél kilogrammot nyom. Ebben az esetben a számláló értéke **1**, a nevező értéke pedig **2**, így az átváltás 1/2 kilogrammként kerül rögzítésre.

- **Kerekítési tényező**

A mennyiségi egységre vonatkozó tizedesjegy-pontosságot adja meg. Például *1, 0,1* vagy *0,001* – azaz megadható, hogy a cikkből milyen egységre lehet rendelni, eladni vagy készletezni. Hasznos lehet például folyadékok, ömlesztett anyagok vagy mérték szerint értékesített termékek esetén.

További adatok

- **Származási ország**

A termék eredetének megadására szolgál. Fontos lehet vámügyintézésnél, kereskedelmi statisztikákban vagy jogszabályi megfeleléshez (pl. EU-n kívüli beszerzés esetén).

- **Elfekvési idő és egysége**

A készletmozgás nélküli időtartam nyilvántartására szolgál. Segíti az elavult, forgási sebesség nélküli tételek azonosítását. Például: *180 nap*.

- **Leírás**

Szabad szöveges mező, amelybe a cikkhez kapcsolódó egyedi információk írhatók – pl. *csomagolási utasítás, tárolási javaslat, szállítói cikkszám* stb.

- **Származási ország**

- **Lejáratidő és mértékegysége**

A termék érvényességi idejét adja meg például *365 nap, 12 hónap* formában. Ezt az értéket a rendszer automatikusan felhasználja a lejáratidő számításához.

- **A lejáratidő megadása kötelező (checkbox)**

Ha be van jelölve, a rendszer nem engedi a bizonylatra történő felvitelt lejáratidő nélkül. Olyan termékeknél célszerű, amelyek esetén ez jogszabályi vagy minőségbiztosítási követelmény (pl. gyógyszerek, élelmiszerek).

- **Automatikus lejáratidő számítás (checkbox)**

Ha aktív, a rendszer a bizonylat teljesítés dátumához hozzáadja a „Lejáratidő” mezőben megadott értéket, és ez alapján kiszámítja a cikk lejáratidőjét.

Cikkcsoportok

Kötelező a cikket beállításától függően legalább egy, de akár több cikkcsoportba besorolni. A felületen az összes választható cikkcsoport megjelenik.

Készlet beállítások

Adott cikkhez, készlettel kapcsolatos megszorításokat adhatunk meg. A felületen megjelenő mezők:

- **Tulajdonos cég** - (beállítás függő)
- **Minimális készlet**
- **Maximális készlet**
- **Optimális készlet**
- **Minimum rendelhető mennyiség (bejövő) és mértékegysége**
- **Maximum rendelhető mennyiség (bejövő) és mértékegysége**
- **Minimum rendelhető mennyiség (kimenő) és mértékegysége**
- **Maximum rendelhető mennyiség (kimenő) és mértékegysége**
- **Csomagolási mennyiség (bejövő)**
- **Csomagolási mennyiség (kimenő)**

Megjegyzés:

 **Minimális, maximális és optimális készlet:**

Elsősorban gyártási folyamatoknál kerülnek felhasználásra, például az adagméretek tervezéséhez, gyártási rendelés generálásánál.

 **Minimum / maximum rendelhető mennyiség (bejövő és kimenő):**

A rendszer ellenőrzi, hogy egy adott rendelésben megadott mennyiség a megengedett tartományon belül van-e. Ha eltérés van, figyelmeztető vagy tiltó üzenetet jelenít meg, és javaslatot tesz a helyes mennyiségre.

 **Csomagolási mennyiség (bejövő / kimenő):**

A rendszer figyelembe veszi a csomagolási egységeket, és segít a rendelések optimalizálásában. Például javaslatot ad arra, ha a megadott mennyiség nem osztható a csomagmérettel.

Raktár kezelés

- **Alapértelmezett raktárak** (bejövő és kimenő)
- **Alapértelmezett rakhelyek** (bejövő és kimenő)
- **Sarzskezelés** (checkbox): Bekapcsolása esetén a cikk sarzskezelt lesz, a bizonylatokon ennek megfelelően mindig egy adott sarzs számhoz kell kötni a bizonylat tételt.
- **Automatikus sarzs generálás:** Bejövő irányú bizonylaton automatikusan új sarzs számot kaphat.

Pénzügyi beállítások

- **A bizonylaton szereplő érték szétoztása a többi tétel között (pl. vám költség kezelés):** Járulékos költség számításához
- **Rögzíthető 0 egységárral az így megjelölt bizonylattípusok esetében (checkbox):** Bekapcsolás esetén a bizonylat elmenthető, ha 0 egységár van megadva ennél a cikknél.
- **Áfa kezelés:** jelzi, hogy a cikkhez kapcsolódik-e ÁFA számítás vagy sem.

Megjegyzés

Hosszabb szöveges megjegyzés adható meg.

Egyéb adatok/Cikkárak

A rendszerben található Árkategóriák törzsadat elemei jelennek meg. Ezek vagy kézzel megadhatóak, vagy automatikusan számolásra kerülnek, pl. más árkategóriákból. Megjelenő oszlopok:

- **Árkategória**
- **Egységár**
- **Deviza**

Áfa érvényességek

Az általános adatoknál megadott KSH besorolásból tölti fel adatokkal, az egyes áfa kulcsok érvényességi idejével. Kézzel szabadon bővíthető. Megjelenő oszlopok:

- **Áfa kulcs**
- **Érvényesség kezdete**
- **Érvényesség vége**

Kiegészítő váltószámok

Az alapértelmezetten megadott mennyiségi egység más mértékegységben is kifejezésre kerülhet. Megjelenő oszlopok:

- **ME**
- **Bázis ME**
- **Megjelenítendő váltószám**
- **Váltószám számláló**
- **Váltószám nevező**

Dokumentumok

Dokumentumokat csatolhatunk a cikkhez. Megjelenő oszlopok:

- **Időpont:** Az az időpont, amikor a dokumentum csatolásra került.
- **Dokumentum neve:** Tetszőlegesen megadható név.
- **Fájl:** Konkrét fájlnev, amelyet csatoltunk.
- **Felhasználó:** Az a felhasználó, aki a dokumentumot rögzítette.
- **Megjegyzés:** Tetszőleges megjegyzés fűzhető a dokumentumhoz.
- **Link:** Abban az esetben használatos, ha a fájlokat egy központi hálózati helyen tároljuk, és nem a konkrét fájlt szeretnénk csatolni, hanem link-es elérési útvonalat. Ebben az esetben a Link jelölőnégyzetet szükséges megjelölni, és a fájl mezőben szereplő „...” gombbal megadni az elérési útvonalat.

Csomagolási módok

Lehetőség van a rendszerben csomagolási módokat rögzíteni előre melyeket a cikkekhez lehet társítani. Itt egy legördülő menüből lehet kiválasztani az előre rögzített adatokat.

Megjelenő oszlopok:

- **Csomagolási módok**
- **Alapértelmezett**
- **Mennyiség**
- **Cég:** A Cégkezelésben megadott cégekből lehet választani
- **Cégnél alapértelmezett**
- **Szélesség:** A csomagolás után a csomag szélességét adja meg.
- **Magasság:** A csomagolás után a csomag magasságát adja meg.
- **Mélység:** A csomagolás után a csomag mélységét adja meg.
- **Térfogat**
- **Szorzó**
- **Tömeg:** A csomagolási módhoz meg lehet adni alapértelmezett tömeget, amely az adott cikk tömegéhez hozzáadódik.
- **Irány**

Vonalkódok

Lehetőség van megadni a cikkekhez tetszőleges számú vonalkódot. Az itt megadott vonalkódok alapján fel fogja ismerni a beolvasott cikket bizonylat tétel rögzítéskor.

Megjelenő oszlopok:

- **Vonalkód**
- **Megjegyzés**
- **Típus**

Besorolások

A besorolás törzsben lehetőség van tetszőleges számú besorolást létrehozni a cikkekhez is. Ezek további csoportosításokat, szűréseket tesznek lehetővé a cikkcsoport szűréseken felül. (pl.: cikkek esetén a Márka lehet egy besorolás, ha a márkák nem jelennek meg a cikkcsoport hierarchiában) Megjelenő oszlopok:

- **Megnevezés:** A besorolás neve.
- **Besorolás érték:** A besorolás értéke.
- **Nyomtatásban megjelenik**

Tulajdonságok

A tulajdonság törzsben van lehetőség tetszőleges számú tulajdonságot létrehozni a cikkekhez is. A tulajdonság mezőben a besorolással szemben nem egy értékalmazból kell választani, hanem minden esetben kézzel megadható az adott tulajdonság értéke. Megjelenő mezők:

- **Megnevezés**
- **Tulajdonság értéke**
- **Nyomtatásban megjelenik**

Árszámítás funkció

A cikkek listázó ablakában elérhető egy „**Árszámítás**” gomb, amely lehetőséget biztosít a cikkekhez kapcsolódó árak újrakalkulálására. A funkció segítségével akár tömegesen, szűrés alapján vagy az összes cikkre egyszerre újraszámíthatók az árak.

A gomb megnyomásakor a rendszer egy megerősítő üzenetet jelenít meg:

Csak a szűrési feltételeknek megfelelő tételek árainak újraszámítása?

A felhasználó három lehetőség közül választhat:

- **Igen** – az árszámítás csak azokra a cikkekre fut le, amelyek az aktuális szűrési feltételeknek megfelelően láthatók a listában.
- **Nem** – az árszámítás az összes cikkre lefut, függetlenül a szűrési beállításoktól.
- **Mégsem** – a művelet megszakad, nem történik számítás.

i Megjegyzés: A funkció különösen akkor hasznos, ha a rendszerben **függő árkategóriák** vannak beállítva.

Törzsadatok – Cikkcsoportok

A **cikkcsoportok** a termékek és szolgáltatások logikai rendszerezését szolgálják. A Synergy rendszerben beállítástól függően a cikkcsoport megadása lehet kötelező, illetve az is szabályozható, hogy egy cikk több csoportba is besorolható-e.

A funkció elérhető a **Törzsadatok > Cikkcsoportok** menüpontból.

Cikkcsoport struktúra

- **Hierarchikus felépítés:** A cikkcsoportok fa struktúrában kezelhetők, lehetőség van alá-fölé rendeltségi viszony kialakítására.

Műveletek

A fejlécben megjelenő gombokkal az alábbi műveletek végezhetőek el:

- **Új cikkcsoport:** Új, bármely szintű cikkcsoport létrehozása.
- **Mindent kinyit:** Minden részfa kinyitásra kerül.
- **Mindent összecsuk:** minden részfa bezárásra kerül a gyökérelemig.

Felhasználási javaslatok

- A **beszédes elnevezések** megkönnyítik a keresést és riportálást.
- A cikkcsoportok használata ajánlott az **árkedvezmények, készletkimutatások és jogosultságkezelés** beállításainál is.

Törzsadatok – Cégek

A „Cégek” törzsadat a partnerek (vevők, szállítók, egyéb üzleti kapcsolatok) alapadatainak nyilvántartására szolgál. Minden kereskedelmi, pénzügyi vagy logisztikai tranzakció során a rendszer ezt a törzsadatot használja hivatkozási alapként.

Elérhető a **Törzsadatok > Cégek** menüpont alatt.

Alapfunkciók

- **Új cég felvitele:** Új cég rögzítése a kötelező és opcionális adatokkal.
- **Szerkesztés:** Meglévő cégből adatok módosítása.
- **Törlés:** Cég törlése, ha nem szerepel már rögzített tranzakcióban.

Általános adatok

- **Azonosító:** A cég azonosítója, melyet a rendszer automatikusan, sorfolytonosan generál.
- **Cégnév:** A cég pontos neve.
- **Megszűnt:** Abban az esetben, ha a cég megszűnik, ezzel a checkbox-al szükséges ezt jelölni. Abban az esetben, ha a cég már rögzült (például bizonylatra), akkor a Dyntell Synergy rendszeréből már nem törölhető a hivatkozások miatt. A megszűnt cégre új hivatkozást (például bizonylat) felvenni nem lehetséges.
- **Magánszemély:** Abban az esetben, ha a felvenni kívánt cég magánszemély, akkor szükséges jelölni a kapcsolót. Az online számla adatszolgáltatás is figyeli. Ha a kapcsolót bekapcsoljuk, akkor megjelenik egy új fül: Személyes adatok néven. Itt van lehetőség felvenni a személyes adatokat.
- **Adószám:** A cég adószáma. Helytelen karakter számmal megadott adószám megadása esetén, a program figyelmeztet rá, hogy az adószám hibás. Ehhez az adószám mező végén található zöld pipa megnyomásával tehető meg.
- **Adószám ellenőrzése a NAV adatbázisában:** A **Cégek létrehozása vagy szerkesztése** közben az adószám mező mellett egy **szürke pipa ikon** található. Ha az ikonra kattintunk, a rendszer automatikusan ellenőrzi a megadott adószámot a **NAV hivatalos adatbázisában**. Az ellenőrzés során kiderül, hogy az adószám **érvényes-e vagy sem**. Érvényes adószám esetén lehetőség van a cég **hivatalos nevének és címének frissítésére** közvetlenül a NAV adataiból.
- **Bizonylat nyelve:** A kiválasztott nyelven fognak a bizonylat sablonok betöltődni.

 **Tipp:** Új cég felvitele során az adatok akár **automatikusan kitöltődhetnek**, ezzel gyorsítva a rögzítést és csökkentve a hibázás lehetőségét.

- **Közösségi adószám:** Abban az esetben, ha a cég rendelkezik közösségi adószámmal, akkor ebben a mezőben lehet megadni.
- **Cégcsoport** (kötelező): A cégek logikai csoportosítására szolgál (pl. vevők, szállítók).
- **Ország / Irányítószám / Helység / Cím**
- **Kapcsolattartó adatok** (telefonszám, e-mail)
- **Számlázási és szállítási címek** (külön is megadhatók)
- **Telefonszám:** Ebben a mezőben rögzíthetők a cég elérhetőségére vonatkozó adatok. Kitöltésük nem kötelező, de ajánlott.

- **Mobilszám:** Ebben a mezőben rögzíthetők a cég elérhetőségére vonatkozó adatok. Kitöltésük nem kötelező, de ajánlott.
- **E-mail:** Ebben a mezőben rögzíthetők a cég elérhetőségére vonatkozó adatok. Kitöltésük nem kötelező, de ajánlott.
- **Levelezési cím:** A cég címének a meghatározására szolgál.
 - **Ország:** Megadható, hogy mely országban található az adott cég levelezési címe.
 - **Irányítószám:** Megadható, hogy mi az irányítószáma az adott cég levelezési címének.
 - **Helyiség:** Megadható, hogy mely helyiségben található az adott cég levelezési címe.
 - **Megye:** Megadható, hogy mely megyében található az adott cég levelezési címe.
 - **Közterület neve:** Megadható, hogy mi a közterület neve az adott cég levelezési címében.
 - **Közterület jellege:** Megadható, hogy mi a közterület jellege az adott cég levelezési címében.
 - **Házszám:** Megadható az adott cég házszáma a levelezési címében.
 - **Épület:** Abban az esetben, ha a levelezési címben szerepel épület, akkor megadható.
 - **Lépcsőház:** Abban az esetben, ha a levelezési címben szerepel lépcsőház, akkor megadható.
 - **Emelet:** Abban az esetben, ha a levelezési címben szerepel emelet, akkor megadható.
 - **Ajtó:** Abban az esetben, ha a levelezési címben szerepel ajtó, akkor megadható.
 - **Helyrajzi szám:** Akkor szükséges kitölteni, ha a levelezési cím helyrajzi számon szerepel.
- **Eltérő számlázási cím használata checkbox:** Abban az esetben szükséges a checkbox bekapcsolása, ha a számlát nem a cég székhelyének címére szükséges küldeni. A kapcsoló bekapcsolása esetén lehetőség nyílik az eltérő számlázási cím megadására.
- **Eltérő számlázási cím:** Az eltérő számlázási adatok rögzítésére azoknál a cégeknél van szükség, amelyeknél a számlát nem a cég székhelyének címére kell kiállítani, hanem egy eltérő címre. Ilyenkor a szállítási cím a cég székhely címe lesz a bizonylaton, a számlázási cím pedig az itt megadott cím.
- **Eltérő számlázási név:**
 - **Ország:** Megadható, hogy mely országban található az adott cég számlázási címe.
 - **Irányítószám:** Megadható, hogy mi az irányítószáma az adott cég számlázási címének.

- o **Helyiség:** Megadható, hogy mely helyiségben található az adott cég számlázási címe.
- o **Megye:** Megadható, hogy mely megyében található az adott cég számlázási címe.
- o **Közterület neve:** Megadható, hogy mi a közterület neve az adott cég számlázási címében.
- o **Közterület jellege:** Megadható, hogy mi a közterület jellege az adott cég számlázási címében.
- o **Házzszám:** Megadható az adott cég házzsáma a számlázási címében.
- o **Épület:** Abban az esetben, ha a számlázási címben szerepel épület, akkor megadható.
- o **Lépcsőház:** Abban az esetben, ha a számlázási címben szerepel lépcsőház, akkor megadható.
- o **Emelet:** Abban az esetben, ha a számlázási címben szerepel emelet, akkor megadható.
- o **Ajtó:** Abban az esetben, ha a számlázási címben szerepel ajtó, akkor megadható.
- o **Helyrajzi szám:** Akkor szükséges kitölteni, ha a számlázási cím helyrajzi számon szerepel.

További adatok

- Rövid név
- Fax
- Pénzintézet
- Bankszámlaszám
- **ÁFA-beállítások:** Belföldi, EU-s, vagy harmadik ország státusz szerinti kezelés.
- **Pénznem:** Alapértelmezett deviza a pénzügyi műveletekhez.
- **Alapértelmezett ÁFA:** Beállítható a céghez alapértelmezett ÁFA.
- **Alapértelmezett szállítási mód és feltétel:** Abban az esetben, ha általánosságban egy szállítási mód vagy feltétel jellemző a cégre, akkor beállítható az alapértelmezett.
- **Szállítási feltétel:** Az alapértelmezett szállítási módhoz tartozó szabad szöveges mező. A feltételhez tartozó adatok adhatók meg.
- **Szállítási idő:** Az alapértelmezett szállítási módhoz és feltételhez tartozó szállítási idő mennyisége.
- **Szállítási idő ME:** A szállítási idő az itt megjelölt mértékegységben értendő.
- **ÁFA fizető checkbox:** Megadható, hogy az adott cég, ÁFA fizető-e, avagy sem.
- **Kapcsolódó dolgozó:** A céghez rendelt „belső” ember.
- **Kiadó raktár:** Bizonylattípusonként beállítható, hogy hol érvényesítse az adott bizonylat a raktári hatást. Ha a paraméterezés szerint a cégtől kell, hogy vegye, akkor

ezen mezőben adható meg a kiadó raktár. Alapesetben kimenő bizonylattípusnál a kiadó raktár értékét veszi át, bejövő bizonylat esetében a fogadó raktár értékét.

- **Fogadó raktár:** Bizonylattípusonként beállítható, hogy hol érvényesítse az adott bizonylat a raktári hatást. Ha a paraméterezés szerint a cégtől kell, hogy vegye, akkor ezen mezőben adható meg a fogadó raktár. Alapesetben kimenő bizonylattípusnál a kiadó raktár értékét veszi át, bejövő bizonylat esetében a fogadó raktár értékét.

Bankszámlaszámok

Abban az esetben használatos, ha a cégnek több bankszámlaszáma is lehetséges. Az alapértelmezett checkbox megjelölésével meg lehet adni, hogy mely bankszámlaszám az alapértelmezett. A bank oszlopban kiválasztható a pénzüintézet, ahol a cég a bankszámlaszámát vezeti. A pénznem oszlopban a bankszámlaszám pénzneme választható ki, és a bankszámlaszám oszlopban pedig a konkrét bankszámlaszámot adjuk meg. A további adatok fül alatt szereplő bankszámlaszám mező és a bankszámlaszámok fül alatt szereplő bankszámlaszámok párhuzamos töltése nem szükséges.

További címek

Amennyiben nem elégséges az általános adatok fül alatt szereplő levelezési cím és a számlázási cím megadásának lehetősége, ezen fül alatt van lehetősége a felhasználónak korlátlan számban további címeket, és elérhetőségeket megadni a céghez kapcsolódóan. Az itt rögzített további címek közül, lehetőség van a kimenő bizonylatokon, szállítási címként kiválasztani, ha szükséges.

- **Alapértelmezett:** Beállítható az elsődleges telephely, ami felajánlásra kerül a rögzítéseknél, de eltéríthető.
- **Címtípus:** A *Törzsadatok/Egyéb törzsadatok/Cégekkel kapcsolatos törzsadatok/Címtípusok* form-on lehet bizonyos címtípusokat rögzíteni, melyek ebben a mezőben kiválaszthatóak lesznek.
- **Megnevezés:** Tetszőleges megnevezést adhatunk, célszerű olyat adni, hogy a különböző telephelyeket könnyen meg tudjuk különböztetni.
- **Ország:** Megadható, hogy mely országban található az adott cég címe.
- **Irányítószám:** A cég címének az irányítószáma.
- **Helyiség:** A cég címének a helyiség megnevezése.
- **Megye:** Mely megyében található a cég címe.
- **Közterület neve:** Mi a közterületnek a neve, ahol a cég címe megtalálható.
- **Közterület jellege:** Mi a jellege a közterületnek, ahol a cég címe megtalálható.
- **Házszám:** A cég címének a házszáma.
- **Épület:** Abban az esetben, ha a címben szerepel épület, akkor megadható.
- **Lépcsőház:** Abban az esetben, ha a címben szerepel lépcsőház, akkor megadható.
- **Emelet:** Abban az esetben, ha a címben szerepel emelet, akkor megadható.
- **Ajtó:** Abban az esetben, ha a címben szerepel ajtó, akkor megadható.

- **Helyrajzi szám:** Akkor szükséges kitölteni, ha a cím helyrajzi számon szerepel.
- **Megjegyzés:** Tetszőleges megjegyzést adhatunk, mely hasznos lehet különböző információk tárolására.
- **Telefonszám:** Megadható az adott címhez kapcsolódóan telefonszám.
- **Mobilszám:** Megadható az adott címhez kapcsolódóan mobiltelefonszám.
- **Fax:** Megadható az adott címhez kapcsolódóan faxszám.
- **E-mail:** Megadható az adott címhez kapcsolódóan email cím.
- **URL:** Megadható az adott címhez kapcsolódóan URL.
- **Szállítási idő:** Az alapértelmezett szállítási idő mennyisége.
- **Szállítási idő ME:** Az alapértelmezett szállítási idő az itt megadott mértékegységben értendő.
- **Inaktív:** Abban az esetben, ha az adott cím, mely a céghez rögzítve lett időközben megszűnt, ezen checkbox megjelölésével tudjuk szabályozni a használatát. Törölni nem célszerű, hiszen a cím bizonylatokon szerepelhet. Az ily módon megjelölt címek új felvitel esetében már nem lesznek kiválaszthatóak.
- **GPS X és Y koordináta:** Megadható a cég fizikai elhelyezkedése a megfelelő GPS X és Y koordináták szerint.

Kapcsolattartók

Az adott cég dolgozói közül felvehetőek azok a személyek, akik a kapcsolattartásért felelnek.

- **Vezetéknév**
- **Keresztnév**
- **Teljes név**
- **Mobil telefonszám**
- **Email**
- **Telefonszám**
- **Inaktív**
- **Emailküldés**

Megjegyzés

Megadhatóak a cégre vonatkozóan egyéb információk, megjegyzések.

Egyéb adatok - Cégcsoportok

Minden céget kötelezően be kell sorolni legalább egy cégcsoportba. Egy cég több csoportban is lehet (pl. szállító és vevő is).

- **Fizetési mód:** A cég alapértelmezett fizetési módja. Az itt beállított fizetési módot átveszi a cég számára kiállított bizonylat, de a bizonylaton ez eltéríthető.
- **Árkatégória:** Alapértelmezett árkatégória. Bizonylat készítése közben ezt az alapértéket tölti be a rendszer a cég kiválasztásakor.

- **Pénznem:** Alapértelmezett pénznem meghatározása, amelyet a rendszer a bizonylatok készítése közben használ fel.
- **Alapértelmezett:** Ha egy céget több csoportba is besorolunk, akkor szükséges beállítani, hogy melyik besorolást vegye az alapértelmezett értéként a program bizonylatkészítés közben. Két alapértelmezett sor állítható be, egy bejövő, és egy kimenő irányú.
- **Kedvezményre vonatkozó oszlopok:** Lehetőség van céges kedvezményt beállítani itt, "van kedvezménykezelés" - t be kell kapcsolni, megadni a kedvezmény típusát, hogy százalékos vagy összegszerű legyen, majd megadni a kedvezmény mértékét.

Dokumentumok

A cégekhez korlátlan mennyiségű dokumentum csatolható, kiterjesztésbeli korlátozás nélkül.

- **Időpont:** Az az időpont, amikor a dokumentum csatolásra került.
- **Dokumentum neve:** Tetszőlegesen megadható név.
- **Fájl:** Konkrét fájlnev, amelyet csatoltunk.
- **Felhasználó:** Az a felhasználó, aki a dokumentumot rögzítette.
- **Megjegyzés:** Tetszőleges megjegyzés fűzhető a dokumentumhoz.
- **Link:** Abban az esetben használatos, ha a fájlokat egy központi hálózati helyen tároljuk, és nem a konkrét fájlt szeretnénk csatolni, hanem link-es elérési útvonalat. Ebben az esetben a Link checkbox-ot szükséges megjelölni, és a fájl mezőben szereplő „...” gombbal megadni az elérési útvonalat.

Besorolások

A besorolás törzsben lehetőség van tetszőleges számú besorolást létrehozni a cégekhez is. Ezek további csoportosításokat, szűréseket tesznek lehetővé a cégcsoport szűréseken felül.

Tulajdonságok

A tulajdonság törzsben van lehetőség tetszőleges számú tulajdonságot létrehozni a cégekhez is. A tulajdonság mezőben a besorolással szemben nem egy értékalmazból kell választani, hanem minden esetben kézzel megadható az adott tulajdonság értéke.

Felhasználási javaslatok

- **Cégcsoport struktúra** használata ajánlott a riportálás és jogosultságkezelés egyszerűsítéséhez.

- Az **inaktívra állított cégek** nem törölődnek, de nem választhatók új bizonylatokhoz.
- A pontos **adó- és címadatok** megadása kulcsfontosságú a számlázás és adatszolgáltatás szempontjából.

Törzsadatok – Cégcsoportok

A cégcsoportok a Synergy rendszerben a partnerek logikai kategorizálását szolgálják (pl. vevők, szállítók, egyéb üzleti kapcsolatok). Minden cég egy cégcsoporthoz rendelhető, amely kulcsszerepet játszik a riportolásban, jogosultságkezelésben és a pénzügyi beállítások öröklésében.

Elérhető: **Törzsadatok > Cégcsoportok** menüpontból.

Működés és funkciók

- **Új cégcsoport létrehozása:** Alapértelmezett adatokkal, egyszerű vagy hierarchikus struktúrában.
- **Cégcsoport szerkesztése:** A meglévő csoportok átnevezése, áthelyezése.
- **Csoport törlése:** Csak akkor lehetséges, ha nincs hozzá tartozó cég.

Beállítható jellemzők

- **Megnevezés:** A cégcsoport neve.
- **Szülő:** Egy másik meglévő cikkcsoport alá lehet sorolni
- **Irány:** Szerepkör meghatározása (pl. vevői, szállítói, belső).
- **Alapértelmezések:**
 - Fizetési mód
 - Árkategória
- **Árkategória:** Beállítható a cégcsoportban szereplő cégekre alapértelmezett árkategória.
- **Szín:** A cégcsoportba sorolt cégekhez beállítható szín.

Felhasználási javaslatok

- **Beszédes, egyértelmű elnevezéseket** használjunk, különösen ha sok partnerrel dolgozunk.
- A jól strukturált cégcsoport-rendszer segíti a **kimutatások szűrését, jogosultságok beállítását** és a **bizonylati logikák** automatizálását.
- **Alapértelmezett beállításokat** célszerű a cégcsoport szintjén kezelni, hogy új cég felvitelénél automatikusan öröklődjenek.

Törzsadatok – Besorolások

A **besorolások** a Synergy rendszer testreszabható kategorizálási lehetőségei, amelyekkel különféle entitások (pl. cégek, cikkek, bizonylatok stb.) szabadon definiálható jellemzőkkel címkézhetők. Segítségükkel a felhasználók egyszerűen szűrhetnek, listázhatnak vagy riportokat készíthetnek egyedi szempontok alapján.

Elérhető a **Törzsadatok > Felhasználó mezők > Besorolások** menüpontból.

Alapfunkciók

- **Új besorolás létrehozása:** Saját kategória (pl. „Kiemelt partner”, „Export termék”) definiálása.
- **Besorolási értékek megadása:** Az adott kategórián belül lehetséges opciók megadása (pl. *Igen / Nem, A / B / C kategória* stb.).
- **Szerkesztés / Törlés:** Már meglévő besorolások módosítása vagy eltávolítása.

Használati területek

- **Cégek:** Partner típus, partner státusz, belső csoportosítások.
- **Cikkek:** Termékcsoporton túli jellemzők (pl. *alapanyag, szezonális, új termék*).
- **Bizonylatok:** Egyedi címkézés (pl. *belső rendelés, teszt bizonylat*).
- **Dolgozók, projektek:** Bármely egyéb ERP-objektumhoz hozzárendelhetők.

Adatbeviteli területen szereplő mezők

- **Azonosító:** A besorolás azonosítója, szabad szöveges mező, kézzel megadható. Abban az esetben, ha a cikkszám képzés besorolás alapján történik ezen azonosítót veszi figyelembe a Dyntell ERP.
- **Megnevezés:** Az adatbeviteli területen kötelezően kitöltendő mező a besorolás megnevezése.
- **Rövid név:** A besorolás rövid neve.
- **Megjelenítési sorrend:** Amennyiben több besorolást veszünk fel ugyanazon funkciókra, itt tudjuk beállítani, hogy rögzítésnél milyen sorrendben jelenjenek meg.
- **Kötelező:** Ha a kapcsoló be van kapcsolva, akkor pl. Cikk típusnál új cikk felvitelét addig nem engedi a program, amíg az adott besorolás értékei közül ki nem választott legalább egyet.
- **Csak egy érték választható:** Ha a checkbox be van kapcsolva, akkor a besorolás beállításakor a besorolás tételei közül csak egy érték választható. Ha nincs bekapcsolva, akkor a besorolás tételei közül több is beállítható.

Egyéb adatok - Besorolás tételei fül

Besorolás tételei fül alá tudjuk felvenni az adott besoroláshoz tartozó értékeket, melyek a későbbiekben választhatóak lesznek a listából.

- **Azonosító:** Az adott tétel azonosítására szolgál.
- **Megnevezés:** A besoroláshoz tartozó érték megnevezése.
- **Érvényes:** Az adott besorolás érték érvényes, avagy sem. Érvénytelen érték nem választható ki a továbbiakban.
- **Alapértelmezetten fókusz:** A további formokon, ahol ez a besorolás típus elérhető ...-ra felugró ablakban az így megjelölt elemre fókuszál a program automatikusan.

Idegen megnevezések fül

Itt tudjuk a besorolás idegen megnevezését megadni.

Típusok fül

Ezen a képernyőn tudjuk beállítani azt, hogy az adott besorolás milyen típusú, tehát hol, és mely felületeken jelenjen meg.

Felhasználási javaslatok

- Törekedjünk **átlátható, rövid és egyértelmű besorolási kategóriák** használatára.
- A besorolások nem befolyásolják közvetlenül a működést, de **kiemelten hasznosak szűrés, listázás és statisztikák** során.
- Lehetőség van több besorolást is alkalmazni egy elemre – a rendszer ezt támogatja.

Törzsadatok – Helységek

A **helységek** törzsadat a Synergy rendszer címkezelésének része, és a cégekhez, telephelyekhez, szállítási és számlázási címekhez kapcsolódó földrajzi adatokat tartalmazza. A pontos és egységes helységnév használat elengedhetetlen a címadatok konzisztens rögzítéséhez.

Elérhető: **Törzsadatok > Cégekkel kapcsolatos törzsadatok > Helységek**

Adatfelvitel logikája

A helységek karbantartása kapcsolódik az alábbi törzsadatokhoz:

- **Irányítószám:** Az adott helyiséghez tartozó irányítószám.
- **Helység:** Az adott helység megnevezése.

- **Ország:** Legördülő listából választhat a felhasználó a korábban, az országok törzsben megadott országok közül.
- **Megye:** Legördülő listából választhat a felhasználó a korábban, a megyék törzsben megadott megyék közül.

A Synergy rendszer a helységek adatainak rögzítésekor az ország → megye → irányítószám → település logikát követi. A rendszer automatikusan szűkíti a választható listákat az előző mezők alapján.

Műveletek

- **Új helység felvitele:** Új település megadása adott ország és megye szerint.
- **Szerkesztés:** Meglévő helységnév vagy kapcsolódó adatok módosítása.
- **Törlés:** Helység csak akkor törölhető, ha nem használja azt sem cég, sem bizonylat.

Felhasználási javaslatok

- Használjunk **egységes és helyesírási pontossággal pontos településneveket** (különösen fontos külföldi partnerek esetén).
- A helységek előzetes karbantartása megkönnyíti a **gyors partnerfelvitelt**.
- Az **ország, megye és irányítószám** mezők pontos beállítása alapján automatikus szűkítés és validáció történik a Synergy felületen.

Törzsadatok – Megyék

A **megyék** törzsadat az országokon belüli regionális beosztásokat kezeli. A Synergy rendszerben a megyék elsősorban a **helységek** és **címadatok** hierarchikus strukturálásához szükségesek, és közvetve támogatják a partnerekhez tartozó címek pontos és konzisztens rögzítését.

Elérhető: **Törzsadatok > Cégekkel kapcsolatos törzsadatok > Megyék**

Működés

- A megyék **országanként** kerülnek rögzítésre.
- A rendszer automatikusan szűkíti a választható megyéket a kiválasztott országnak megfelelően, például helységek felvitelekor.
- A megyék nem választhatók önállóan, csak más törzsadatokhoz (pl. helység, cím) kapcsolódva jelennek meg.

Az adatbeviteli területen az alábbi beállításokat adhatjuk meg egy-egy megye esetében:

- **Megnevezés:** A megye megnevezése.
- **Ország:** A legördülő lista alapján választható ki egy ország, a korábban, az országok törzsadatban rögzített értékek közül.

Funkciók

- **Új megye rögzítése:** Új megye létrehozása az adott országhoz rendelve.
- **Megye nevének módosítása:** Meglévő rekord átnevezése.
- **Törlés:** Csak akkor lehetséges, ha a megye nincs kapcsolatban helységgel.

Felhasználási javaslatok

- **Magyarországi** cégek esetén a rendszer tartalmazza a hivatalos 19 megyét és Budapestet.
- **Külföldi országokhoz** csak akkor szükséges megyei bontás, ha azt a szervezet címnyilvántartása igényli.
- Javasolt a megyék előzetes felvitele az új országok rögzítése után, a **helységek** pontos megadásának érdekében.

Törzsadatok – Országok

Az **országok** törzsadat a Synergy rendszerben minden cím, partner és telephely földrajzi alapját képezi. Az országlista biztosítja az egységes és szabványos címadat-rögzítést, valamint alapot nyújt az **ÁFA-kezelés**, **adózási logika** és **Intrastat** adatszolgáltatás számára.

Elérhető: **Törzsadatok > Cégekkel kapcsolatos törzsadatok > Országok**

Alapfunkciók

- **Új ország rögzítése:** Új ország felvitele ISO kód és megnevezés alapján.
- **Ország adatainak módosítása:** Név, kód, státusz szerkesztése.
- **Ország törlése:** Csak akkor lehetséges, ha nincs hozzá kapcsolódó megye vagy partner.

Rögzíthető adatok

- **Kód:** Az adott ország kódja.

- **Prefix/Előtag:**
- **Országnév:** Az adott ország neve.
- **Felségjelzés:** Az ország felségjelzése.

Felhasználási javaslatok

- **Ország rögzítése előtt** ellenőrizzük, hogy nem szerepel-e már a listában – a duplikációk kerülendők.
- Az **EU-s státusz** beállítása hatással van a **számlázásnál használt ÁFA logikára**.
- Az országhoz kapcsolódó **megyék és helységek** előzetes felvitele javasolt a gördülékeny címkezeléshez.

Törzsadatok – Pénzintézetek

A **pénzintézetek** törzsadat tartalmazza a partnerekhez, saját cégekhez és pénzügyi bizonylatokhoz kapcsolható banki adatokat. Minden bankszámlaszám egy adott pénzintézethez kapcsolódik, ezért a pontos törzsadatkezelés kulcsfontosságú a **számlázás, utalások és riportok** során.

Elérhető: **Törzsadatok > Cégekkel kapcsolatos törzsadatok > Pénzintézetek**

Alapfunkciók

- **Új pénzintézet felvitele:** Új bank létrehozása megnevezéssel, bankazonosítóval.
- **Módosítás:** Meglévő pénzintézet adatainak frissítése.
- **Törlés:** Csak akkor lehetséges, ha nincs kapcsolódó bankszámla vagy partner.

Rögzíthető adatok

- **Azonosító:** A pénzintézet azonosítója. Jellemzően 3-4 karaktert használjunk.
- **Név:** A pénzintézet neve.
- **SWIFT kód:** A pénzintézet SWIFT kódja.
- **Alap deviza:** A pénzintézethez meg kell adni egy deviza kódot.

Használati területek

- Cégek (saját vállalat) bankszámlái
- Partnerek bankszámlái
- Pénzügyi bizonylatok (pl. utalás, banki kivonat)

Felhasználási javaslatok

- Törekedjünk **egységes névformátum használatára**
- Ha **nemzetközi partnerekkel** dolgozunk, a bank neve mellett az **ország megadása** is segít a beazonosításban.
- **Banki listák szűrésénél** a pontos név segíti az automatikus kiválasztást és párosítást.

Törzsadatok – Mértékegységek

A **mértékegységek** a Synergy rendszerben alapvető szerepet játszanak a **cikkek**, **szolgáltatások**, valamint a **készletkezelés** és **bizonylati műveletek** során. Minden cikkhez legalább egy elsődleges mértékegység szükséges, de lehetőség van kiegészítő mértékegység használatára is. A bizonylatok készítése közben, a bizonylaton szereplő cikkeknel szükséges meghatározni a megadott mennyiséghez tartozó mértékegységet. Ahhoz, hogy a Dyntell Synergy rendszer tudja, hogy a bizonylatra alapértelmezésként milyen mértékegységet töltsön be, a Cikkek és szolgáltatások törzsadatban kötelezően meg kell határozni minden cikk esetében egy alap mennyiségi egységet.

Elérhető: **Törzsadatok > Mértékegységek**

Alapfunkciók

- **Új mértékegység rögzítése:** Új rövidítés és megnevezés felvitele (pl. db – darab, kg – kilogramm).
- **Szerkesztés:** Meglévő mértékegység adatainak módosítása.
- **Törlés:** Csak akkor lehetséges, ha az adott mértékegység nincs használatban cikkhez vagy bizonylathoz rendelve.

Rögzíthető adatok

Adatbeviteli területen szereplő mezők:

- **Jel:** Az adott mértékegység jele.
- **Megnevezés:** A mértékegység megnevezése.
- **Egységcsoport:** Annak meghatározása, hogy a mértékegység melyik egységcsoportba tartozik, például: hosszúság, idő, tömeg stb. Az egységcsoportok kiválasztása legördülő listából történik, a lista elemeinek karbantartása nem lehetséges, azok a programba beégetett értékek.
- **Kód:** EDI kommunikáció során használt kód az adott mértékegységhez.
- **Kerekítési tényező:** Az adott mértékegységet a rendszer az itt megadott tizedes hosszig fogja tárolni.

Használati javaslatok

- A **tizedesjegyek számát** érdemes az adott mértékegység gyakorlati használatához igazítani (pl. $kg = 3$, $db = 0$).
- **Kiegészítő mértékegység** használata esetén (pl. *karton*, *csomag*) mindig adjunk meg **váltószámot** a fő egységhez képest.
- Mértékegységek módosítása csak akkor engedélyezett, ha nem befolyásolja a már rögzített adatok konzisztenciáját.

Törzsadatok – Átváltások

Az **átváltások** a Synergy rendszerben a különböző mértékegységek közötti automatikus konverziókat kezelik. Ezzel lehetővé válik, hogy ugyanazt a cikket eltérő mértékegységekben (pl. *darab*, *csomag*, *karton*, *kg*) rögzítsük, miközben a rendszer pontosan kiszámítja az elsődleges egységre vetített mennyiséget.

Elérhető: **Törzsadatok > Átváltások**

Funkciók

- **Új átváltás felvitele:** Forrás- és célegység, valamint a váltószám megadása.
- **Szerkesztés:** Meglévő átváltási szabály módosítása.
- **Törlés:** Csak akkor lehetséges, ha az adott átváltás nincs használatban aktív cikkhez.

Rögzíthető adatok

- **Mennyiségi egység (miről):** A forrás mennyiségi egység kiválasztása a legördülő listából.
- **Váltószám:** A forrás, és cél mértékegységek közötti váltószám.
- **Mennyiségi egység (mire):** A cél mennyiségi egység kiválasztása legördülő listából.

Felhasználási javaslatok

- Célszerű **általános átváltásokat** (pl. *csomag* → *db*) rögzíteni, ha az több cikk esetén is érvényes.
- Ha a váltószám **cikkenként eltér**, akkor azt közvetlenül a cikktörzsben (kiegészítő mértékegység mezőnél) add meg.

Törzsadatok – Árkategóriák

Az **árkategóriák** a Synergy rendszerben a termékek és szolgáltatások árképzésének alapját képezik. Segítségükkel különböző vevőköörök, partnertípusok vagy értékesítési csatornák számára eltérő árakat rendelhetünk ugyanahhoz a cikkhez.

Elérhető: **Törzsadatok > Árkategóriák**

Alapfunkciók

- **Új árkategória rögzítése:** Egyedi névvel és kóddal létrehozható új kategória.
- **Szerkesztés:** Meglévő árkategória módosítása.
- **Törlés:** Csak akkor lehetséges, ha nincs hozzárendelve partnerhez vagy cikkhez.

Rögzíthető adatok

- **Irány - bejövő:** A pénzmozgás szempontjából meghatározott mozgás iránya bejövő.
- **Irány - kimenő:** A pénzmozgás szempontjából meghatározott mozgás iránya kimenő.
- **Bruttó/Nettó:** Az egységár és érték számítás módját befolyásolja a bizonylatokon.
- **Megnevezés:** Árkategória megnevezése.
- **Pénznem:** A pénznem meghatározása. Kiválasztása legördülő listából történik, a Pénznemek törzsből. Új pénznem felvitele a Pénznem karbantartó ablakban lehetséges.
- **Kerekítés:** Annak meghatározása, hogy az árkategóriához megadott összeg kerekítése milyen értékre történjen. Üresen hagyva, kerekítés nincs, kivéve a Forint összegeket, amelynél a kerekítés automatikusan 5 Ft-ra történik.

Használati javaslatok

- Az árkategóriák segítségével **vevői árszintek** (pl. *kisker, nagyker, VIP*) is könnyen kezelhetők.
- Célszerű **beszédes és konzisztens elnevezést** használni, különösen több árkategória esetén.
- Az árkategóriákat **partnerekhez, cikkekhez és bizonylatokhoz** is rendelhetjük – a megfelelő működéshez ezek összehangolt kezelése szükséges.
- A rendszer támogatja a **függő árkategóriákat** is, amelyek más árkategóriákból automatikusan számolhatók (pl. kedvezménysszázalék alapján).

Törzsadatok – Fizetési módok

A **fizetési módok** törzsadatban határozható meg, hogy a vevők és szállítók milyen módon teljesíthetik vagy kaphatják meg a kifizetéseket. A fizetési mód automatikusan megjelenik a bizonylatokon, ha a partner törzsadatában rögzítésre kerül.

Elérhető: **Törzsadatok > Fizetési mód**

Alapfunkciók

- **Új fizetési mód felvitele:** Egyedi megnevezés és kód alapján.
- **Szerkesztés:** A meglévő módok nevének és jellemzőinek módosítása.
- **Törlés:** Csak akkor lehetséges, ha nincs hozzárendelve aktív partnerhez vagy bizonylathoz.

Jellemző adatok

- **Név:** A fizetési mód megnevezése. Ezzel a névvel tud hivatkozni bizonylat készítésekor.
- **Rövid név:** Fizetési mód rövid neve.
- **Fizetés típusa:** Be lehet állítani a fizetés típusát.
- **Azonnali fizetéssel jár:** Jelöljük be a kapcsolót, ha a fizetési mód azonnali fizetéssel jár. (Pl. készpénzes, postai utánvét stb.)
- **Készpénz:** Ha a kapcsoló be van kapcsolva, akkor a fizetés ennél a fizetési módnál készpénzzel történik.
- **Áfa teljesítési dátum automatikus beállítása**
- **Határidő (napokban):** Azoknál a fizetési módoknál, amelyek nem azonnali fizetéssel járnak, meg kell határozni a fizetési határidő értékét, napokban megadva. Bizonylat készítése közben, a fizetési határidő dátumának meghatározása ennek az értéknek a felhasználásával történik.
- **Csak a banki napok:** Bizonylatok készítésekor, a fizetési határidő meghatározásához, a határidőben megadott napok száma csak banki napokra vonatkozik.
- **Hó vége után:** A fizetési határidőt a következő hónap 1. napjától kezdi számolni, a határidőben megadott értékkel.
- **Kezdő dátum - Bizonylat kelte:** A fizetési határidő számítása a bizonylaton meghatározott, bizonylat kelte dátumtól kezdődik, a határidőben megadott napokkal.
- **Kezdő dátum - Teljesítés:** A fizetési határidő számítása a bizonylatokon, a teljesítés dátumától kezdődik, a határidőben megadott napokkal.

Idegen megnevezés fül

A fizetési mód megnevezésének idegen nyelvű megfelelője. Az idegen nyelvű bizonylatokon jelenik meg.

Pénzügyi gyűjtő fül

Egy adott pénznemhez állíthatunk be alapértelmezett pénzügyi gyűjtőt. A bizonylat rögzítésnél a fizetési mód kiválasztását követően az itt megadott pénzügyi gyűjtő automatikusan beemelésre kerül.

Használati javaslatok

- A fizetési módokat célszerű **standardizálni és röviden megnevezni** (pl. „Átut. 8 nap”).
- A **határidő alapértelmezése** nagyban gyorsítja a bizonylat kitöltését, különösen tömeges számlázásnál.
- Inaktív fizetési módot a rendszer nem kínál fel új rögzítéseknél.

Törzsadatok – Dolgozók

A **dolgozók** törzsadat azokat a személyeket tartalmazza, akikhez a rendszer különféle műveletek (pl. bizonylatok, jogosultságok, események, jóváhagyások) kapcsolhatók. A dolgozók nem azonosak a felhasználókkal – utóbbiakhoz külön jogosultsági beállítás tartozik.

Elérhető: **Törzsadatok > Dolgozók**

Alapfunkciók

- **Új dolgozó felvitele:** Új személy alapadatainak rögzítése.
- **Módosítás:** Meglévő dolgozó adatainak frissítése.
- **Törlés:** Csak akkor lehetséges, ha a dolgozó nincs használatban folyamatokban vagy bizonylatokon.

Rögzíthető adatok

- **Név:** Teljes név (vezetéknév + keresztnév).
- **Személyes adatok:** Telefonszám, e-mail, lakcím (opcionális), stb.
- **Szervezeti egység / Osztály:** A dolgozó szervezeti hovatartozása.
- **Pozíció / Beosztás**

- **Dolgozói azonosító:** Belső azonosító kód (ha szükséges).
- **Kapcsolat felhasználóhoz:** Opcionálisan összekapcsolható egy rendszerfelhasználóval (pl. munkavállaló = rendszerbe belépő felhasználó).
- **Státusz:** *Aktív* vagy *Inaktív*

Használati javaslatok

- Használjuk a **dolgozó törzset** minden olyan esetben, ahol a rendszer **felelős személyt, ügyintézőt, jóváhagyót** kezel.
- A **dolgozó és felhasználó** kapcsolata nem kötelező, de javasolt, ha naplózás vagy auditálás szükséges.
- **Inaktív dolgozók** nem választhatók ki új rekordokhoz, de az előzményekben megmaradnak.

Törzsadatok – Tulajdonságok

A **tulajdonságok** a Synergy rendszerben testreszabható, strukturált metaadatok, amelyekkel a rendszerben szereplő elemekhez (pl. cikkek, cégek, dolgozók, bizonylatok stb.) rugalmasan rendelhetünk további információkat. A tulajdonságok lehetnek szöveges, logikai, szám típusú vagy előre definiált értékhalmból választhatók.

Elérhető: **Törzsadatok > Felhasználó mezők > Tulajdonságok**

Alapfunkciók

- **Új tulajdonság létrehozása:** Egyedi név, adattípus és hozzárendelhető objektumtípus alapján.
- **Szerkesztés:** Meglévő tulajdonság módosítása (adattípus utólag nem módosítható).
- **Törlés:** Csak akkor lehetséges, ha a tulajdonság nem szerepel aktív adatkapcsolatban.

Beállítható jellemzők

- **Megnevezés:** Az adott tulajdonság megnevezése.
- **Rövid név:** A tulajdonság rövid neve
- **Típus:** A tulajdonság típusa lehet: Egész, Időpont, Igaz/hamis, Szöveges, Valós
- Ha a tulajdonságnak már van hivatkozása (szerepel valamely adathálónál), akkor a típus már nem módosítható.
- **Típus paraméter 1, 2:** A tulajdonságnál beállított típustól függően változik a mezők megjelenése, és a mezők neve. Például szöveges típus esetében a típus paraméter 1 az hosszként kerül megjelenítésre. Típus paraméter 2 pedig elrejtésre kerül. Töltésük az aktuális elnevezésnek megfelelően történjen.

- **Sorrend:** Amennyiben több tulajdonságot veszünk fel ugyanazon formra, itt tudjuk beállítani, hogy rögzítésnél milyen sorrendben jelenjenek meg. Ez egy alapértelmezés beállítás, egy rendezéssel a sorrend eltéríthető.
- **Bizonylaton megjelenik:** Azt szabályozza, hogy az adott tulajdonság megjelenjen, avagy sem a bizonylaton.
- **Számított:** Abban az esetben, ha a checkbox be van kapcsolva, megjelenik egy szabad szöveges képlet mező, melyben definiálhatjuk a képletet.
- **Csak egyedi értéket vehet fel:** Ha be van jelölve, akkor az adott tulajdonság kitöltésekor minden esetben egyedi értéket kell megadni.
- **Kötelező:** Ha a checkbox be van kapcsolva, akkor pl. Cikk típusnál új cikk felvitelét addig nem engedi a program, amíg az adott tulajdonság értéke nincs kitöltve.

Idegen megnevezések fül

Itt van lehetőségünk az adott tulajdonság idegen megnevezését megadni.

Típusok fül

Ezen a képernyőn tudjuk beállítani azt, hogy az adott tulajdonság milyen típusú, tehát hol, és mely felületeken jelenjen meg. pl.: cikk, cikkcsoport, bizonylat, bizonylat tétel stb.

Felhasználási javaslatok

- Használjunk **tulajdonságokat**, ha nem szabványos, de strukturált adatra van szükség (pl. *terméktípus*, *értékesítési zóna*, *belső státusz*).
- A lista típusú tulajdonságokhoz célszerű **előre meghatározott értékalmazt** rögzíteni a konzisztencia biztosítása érdekében.
A tulajdonságok az **adatbeviteli űrlapokon automatikusan megjelennek**, és szűrésre, listázásra is használhatók.

Törzsadatok – Kapcsolattartók

A **kapcsolattartók** törzsadatban a partnerekhez (cégekhez) tartozó személyes kapcsolatok rögzíthetők. Ezek az adatok lehetővé teszik a pontos és gyors kommunikációt az értékesítés, beszerzés, ügyfélszolgálat vagy pénzügy területén.

Elérhető: **Törzsadatok > Kapcsolattartók**

Alapfunkciók

- **Új kapcsolattartó felvitele:** Új személy hozzárendelése meglévő partnerhez.
- **Szerkesztés:** Kapcsolattartó adatainak módosítása.

- **Törlés:** Csak akkor lehetséges, ha a kapcsolattartó nincs használatban aktív bizonylaton vagy eseményen.

Rögzíthető adatok

- **Vezetéknév:** A kapcsolattartó vezetékeve. Ha töltjük automatikusan tölti a teljes név mezőbe.
- **Keresztnév:** A kapcsolattartó keresztnéve. Ha töltjük automatikusan tölti a teljes név mezőbe.
- **Teljes név:** Abban az esetben, ha a vezetéknév és a keresztnév mezők töltve vannak automatikusan töltődik a mező tartalma.
- **Beosztás:** Megadható a kapcsolattartó beosztása.
- **Mobil telefonszám:** A kapcsolattartó mobiltelefon számának megadási helye.
- **Inaktív checkbox:** Abban az esetben, ha egy kapcsolattartóval már nem tartjuk a kapcsolatot (például: már nem dolgozik az adott cégnél), törlésre nincs lehetőség, hiszen lehet hivatkozási helye (például: egy bizonylaton). Az inaktív checkbox segítségével tudjuk szabályozni a használatát.
- **Email küldése checkbox:** Ezzel a checkel jelölni kell, ha a kapcsolattartóval e-mailen keresztül is történik kommunikáció.
- **Fizetési felszólítás küldése checkbox:** A fizetési felszólítás funkcióhoz használatos a checkbox az így megjelölt kapcsolattartónak megy ki a felszólítás abban az esetben, ha a fizetési felszólítás emailen keresztül megy ki az adott cégnek.
- **Alapértelmezett:** A megadott kapcsolattartási forma az adott kapcsolattartónál az alapértelmezett forma. A rendszer az alapértelmezettként megadottakat használja.
- **Email típus:** Szabad szöveges mező, ebben rögzíthető az email cím típusához információ.
- **Email:** A kapcsolattartó e-mail címe.
- **Alapértelmezett:** A megadott kapcsolattartási forma az adott kapcsolattartónál az alapértelmezett forma. A rendszer az alapértelmezettként megadottakat használja.
- **Telefonszám típus:** A legördülő lista segítségével megadható, hogy milyen típusú telefonszám lett megadva az adott kapcsolattartóhoz.
- **Telefon:** A kapcsolattartó telefonszáma.
- **Alapértelmezett:** A megadott kapcsolattartási forma az adott kapcsolattartónál az alapértelmezett forma. A rendszer az alapértelmezettként megadottakat használja.
- **Cím típus:** A legördülő lista segítségével megadható, hogy milyen típusú elérési cím lett megadva az adott kapcsolattartóhoz.
- **Irányítószám:** A kapcsolattartóhoz tartozó elérési cím irányítószáma.
- **Város:** A kapcsolattartóhoz tartozó elérési cím városa.
- **Cím:** A kapcsolattartóhoz tartozó elérési cím.
- A **megjegyzés** fül alatt lehetőségünk van 1-1 kapcsolattartóhoz megjegyzéseket fűzni.

Kapcsolódó adatok

A típus kiválasztása után, (pl. Cégek), a típusnak megfelelő objektumok jelennek meg a Megnevezés mezőben. Itt választható egy cég, amelyhez hozzá szeretnénk rendelni a kapcsolattartó személyt.

Felhasználási javaslatok

- Minden fontos partnerhez érdemes legalább egy **alapértelmezett kapcsolattartót** rögzíteni, így a rendszer automatikusan kitöltheti a kapcsolódó bizonylatokon vagy értesítésekben.
- A **több kapcsolattartó kezelése** segít elkülöníteni a különböző funkciókat (pl. *logisztikai vs. pénzügyi kontakt*).
- A **név és elérhetőség karbantartása** támogatja a gördülékeny üzleti kommunikációt és ügyfélkapcsolat-kezelést.

Bizonylatok

A Synergy rendszerben a bizonylatok kezelése egy központi listázó és egy részletes felviteli/modifikációs felület (popup ablak) segítségével történik. A funkció elérhető a bal oldali főmenüből.

 **Tipp:** A bizonylattípusok külön is elérhetőek a bal oldali menüben a Forgalom/Bizonylatok/-okon belül csoportosítva, vagy beírhatjuk a keresőbe is szintén a bal oldali menü fölött. Itt ha beírjuk hogy “számla”, akkor minden bizonylattípust kilistáz, aminek a megvezésében szerepel a számla szó. Ezen kívül a gyakran használt bizonylattípusokat ki tudjuk tűzni a mellette lévő kis ikonnal, így gyorsabban elérhetővé válik.

Bizonylattípus kiválasztása

A listaoldal tetején található legördülő mezőben kiválasztjuk a kívánt **bizonylattípust** (pl. vevői megrendelés, kimenő szállítólevél, kimenő számla). A választás után megjelennek a korábban rögzített bizonylatok, amelyek szerkeszthetők vagy megnyithatók attól függően, hogy milyen állapotban vannak és milyen jogosultság vonatkozik rájuk.

Bizonylat listázó

A bizonylatok ablakban a bizonylattípuson kívül más szűrési lehetőségek közül is választhatunk. Időszak kezdete és vége, bizonylat státusza, cég, valamint adott cikkekre is le tudjuk a bizonylatokat szűrni. A bizonylatok listáját táblázatos formában látjuk, az oszlopok tetszőlegesen rendezhetők és szűrésre itt az oszlopfejlécekben is van lehetőség.

Bizonylat ablak megnyitása

A részletes felület (popup) kétféleképpen nyitható meg:

- **Új bizonylat rögzítésekor:** A „+ Új bizonylat” gomb megnyomásával.
 - Ilyenkor először **céget kell választani**, abban az esetben, ha van cég kezelve az adott bizonylattípuson.
 - Ha a bizonylattípus **főbizonylathoz kapcsolódik** és paraméterben engedélyezve van, a rendszer megjelenít egy **albizonlat választó ablakot ill. egy tétel szintű albizonlat választó ablakot is**.
- **Meglévő bizonylat megnyitásakor:** A listázóban egy sorra kattintva a rendszer betölti a bizonylat részletes adatait tartalmazó ablakot.

A bizonylat felület felépítése

A megnyíló ablak két fő részből áll:

1. Bizonylat részletei (fej adatok)

Alapértelmezetten ez a fül aktív. Itt található:

- **Fej összesítő és státusz:** Bizonylatszám, kelte, teljesítés dátuma, nettó, áfa, bruttó, fizetendő összegek valamint érvényesség, helyesbítő, sztornó adatok stb.
- **Bizonylatfej adatai:** Cég, árkategória, árfolyam, pénznem stb.
- **Egyéb adatok:** Pl. dolgozó vagy súly adatok
- **Szállítási és kapcsolattartói adatok:** Szállítási mód, szállítási feltétel, szállítási cím adatok
- **Készlethatások:** Fej szintű raktár és rakhely

- **Megjegyzések:** Bizonylat nyomtatványon megjeleníthető megjegyzések
- **Dokumentumok:** A bizonylathoz van lehetőség dokumentumot csatolni
- **Kapcsolódó főbizonylatok, albizonylatok** (ha vannak)

A mezők szerkeszthetősége és kötelezősége az adott bizonylattípus **ERP-rendszerben definiált beállításától** függ.

2. Tételadatok

Itt vehetők fel a bizonylathoz tartozó cikkek. Egy tételhez megadható ill. látható mezők (beállítás függő melyik bizonylattípuson milyen mezők láthatóak):

- cikkazonosító,
- mennyiség,
- egységár,
- mértékegység,
- teljesítési és visszaigazolt határidő,
- csomagolási mód,
- akciók ill. kedvezményekkel kapcsolatos mezők,
- KSH besorolás,
- Áfa kulcs,
- nettó, bruttó, áfa értékek,
- megjegyzés,
- lejárat dátum
- raktári hatások (raktár, rakhely, sarzs, rakat azonosító),
- nettó/bruttó súly,
- kapcsolódó albizonylat.

Bizonylatműveletek

A bizonylat ablak jobb felső részén található műveleti gombok az adott bizonylattípus és bizonylat állapot függvényében jelennek meg.

Lehetséges műveletek:

- Új rögzítése / Mentés / Szerkesztés
- Törlés
- Frissítés
- Email küldés
- Nyomtatási előnézet
- Nyomtatás
- Címkenyomtatás
- Törlés
- Frissítés
- Kilépés
- Helyesbítés *(ha a bizonylattípus támogatja)*
- Sztornózás *(pl. szigorú számadású bizonylatoknál)*
- Ár újraszámítás *(rögzítés közben)*
- Albizonylatok *(rögzítés közben)*

⚠ Egyes bizonylatoknál csak sztornózás vagy helyesbítés engedélyezett, a közvetlen szerkesztés vagy törlés nem lehetséges – ezek az ERP rendszer bizonylattípus beállításaitól függnnek.

Mezők és kötelezőségek

A mezők viselkedése dinamikusan az ERP-rendszer beállításai szerint alakul:

- **Fixen kötelező mezők:**
 - Dátumok (kelte, teljesítés - alapértelmezetten töltődnek, de eltéríthetőek)
 - Cég kiválasztása (amennyiben cég kezelt a bizonylattípus)
 - Árkategória és pénznem (alapértelmezetten töltődnek, de eltéríthetőek)
- **Típustól függően kötelező mezők** lehetnek:
 - 0 mennyiséggel illetve 0 egységárral az így beállított bizonylattípusok nem menthetők a rendszerben
 - Eredeti bizonylatszám is gyakran kötelező

⚠ Egy bizonylat **nem menthető el**, ha a kötelező mezők nincsenek kitöltve, vagy ha nincs felvéve legalább egy tétel.

Tételfelvétel

A Synergy bizonylat felületének „**Tételadatok**” fülén adhatók meg a bizonylathoz kapcsolódó cikkek. A tételrögzítés többféle módon történhet.

Új tételsor létrehozása

A tételfülön található „+” (**plusz**) gomb megnyomásával új tételsor hozható létre. Ekkor egy üres sor kerül fel a bizonylatra, amelyet ki kell tölteni a megfelelő cikkadatokkal.

1. Cikkválasztás – alapszintű keresőablak

A „**Cikkszám**” vagy „**Cikknév**” mezőre kattintva megnyílik a cikkválasztó ablak, amelyben az alábbi adatok jelennek meg:

- Cikkszám
- Cikk megnevezés
- Vonalkód

Itt az adott bizonylattípusra **engedélyezett cikkek listája** látható, és ebből egyetlen cikk választható ki. A kiválasztást követően a cikk felkerül a tételsorra, és az alábbi paraméterek automatikusan töltődnek:

- **Egységár, áfa kulcs, súly adatok stb** – ezek a **cikktörzsből** vagy a **bizonylattípus beállításból** származnak

2. Gyors cikk keresés (jobb egérgomb)

Jobb gombbal kattintva a tétellistán egy menü nyílik meg, ahol elérhető a „**Gyors cikk keresés**” funkció. Ez egy részletesebb keresőfelület, amely az alábbi lehetőségeket biztosítja:

Keresési típusok:

- Cikkszám
- Cikknév

- Vonalkód
- Cikk megjegyzés
- Cikk megnevezés

Szűrési lehetőségek:

- **Cikkcsoport** szerinti szűrés
- **Beszállító** szerinti szűrés

Megjelenített adatok:

- Cikkszám, megnevezés, vonalkód
- Mennyiségi egység
- Alternatív cikkszám(ok)
- Áfa kulcs
- Cikk iránya (bejövő/kimenő)
- Rakhely
- Cikk megjegyzés

Ez a felület lehetőséget biztosít **több cikk egyidejű kiválasztására**: a tételek előtt található checkbox segítségével egyszerre több tétel is kijelölhető és felvehető a bizonylatra.

Készlet- és rendelés információk megtekintése

A gyors cikk kereső ablakban további információk is lekérdezhetők:

- **Raktárkészlet megjelenítése:** checkbox bejelölésével megjelennek az aktuális készletek.
- **Rendelési információk:** a „*Rendelési információ*” gomb megnyomásával a kiválasztott cikkhez tartozó:
 - vevői rendelések,
 - foglalt mennyiségek
 - szállítói rendelések mennyiségi adatai jelennek meg.

Tételek módosítása és törlése

A felvitt tételek szerkesztésére és törlésére többféle lehetőség van, azonban ezek elérhetősége függ a bizonylat állapotától és a tételek érvényességétől.

Új bizonylat rögzítések

Amíg a bizonylat **nincs mentve**, a tételek **szabadon szerkeszthetők és törölhetők**.

- A **Cikkszám** vagy **Cikknév** mezőre kattintva újra megnyílik a cikk választó ablak, így a tételekben lévő cikk cserélhető.
- Egyes mezők (mennyiség, egységár, megjegyzés, súlyadatok stb.) **közvetlenül szerkeszthetők**.
- A tételek **jobb szélén található kuka ikonnal** a tétel törölhető.

Meglévő bizonylat szerkesztések

Ha egy már mentett bizonylatot nyitunk meg szerkesztésre, a tételműveletek **az egyes tételek állapotától függenek**:

- **Érvényes tételek**: ha még nem kerültek felhasználásra másik (pl. fő)bizonylaton, akkor módosíthatók és törölhetők.
- **Érvénytelen vagy felhasznált tételek**: ha egy tétel már szerepel más bizonylaton (pl. felhasználták egy szállítólevélben), és az **érvénytelen státuszban van**, akkor nem szerkeszthető és nem törölhető.
- **Tételek lezárása**: ha szeretnénk tételt lezárni manuálisan, akkor a tételen állva a jobb klikkes menüben, az egyéb műveletek között, **Nyitott tételek lezárása** funkcióval tudjuk ezt megtenni.

Bizonylatok kiegészítő funkciói

A Synergy rendszerben a bizonylatok adatlapján, a jobb felső gombsorban több kiegészítő funkció érhető el, amelyek megkönnyítik a bizonylatok kezelését és feldolgozását:

1. Ár újraszámítása

Új bizonylat rögzítések vagy meglévő bizonylat szerkesztések a **„Ár újraszámítása”** gombbal újraszámíthatók a tételek árai.

A rendszer rákérdez, hogy valóban újra szeretnénk-e számoltatni a cikkárakat. Jóváhagyás esetén a tételek árai automatikusan frissülnek a cikkekhez tartozó árak, árkategóriák, árfolyamok, árjegyzékek és akciók alapján.

2. Címkenyomtatás

Bizonylat adatlapon a jobb felső gombsortárban található a **„Címkenyomtatás”** gomb. Megnyomáskor egy ablak jelenik meg, ahol kiválasztható a címkenyomtató és a nyomtatandó példányszám. A rendszer ezután elkészíti a címkét ill. továbbadja az ERP rendszernek nyomtatásra.

3. E-mail küldés

A bizonylat adatlapjáról a „**E-mail küldés**” gombbal közvetlenül e-mailt küldhetünk a partnereknek.

A felugró ablakban:

- beállítható, hogy a bizonylat nyomtatvány csatolásra kerüljön-e,
- sablon választható (pl. szállítólevél árakkal vagy árak nélkül),
- további dokumentumok csatolhatók (a bizonylathoz rögzítettek közül vagy a saját számítógépről),
- megadható a címzett, tárgy és az üzenet tartalma.
- A „**Küldés**” gombbal a levél elküldhető, a „**Mégsem**” gombbal pedig a folyamat megszakítható.

4. Nyomtatási előnézet

A funkció segítségével a kiválasztott bizonylat nyomtatási képét lehet megtekinteni. Amennyiben több sablon is rendelkezésre áll, először választhatunk közülük (pl. szállítólevél árakkal vagy árak nélkül), majd a megfelelő sablon szerint jelenik meg az előnézeti kép. Az előnézeten egy „**Előnézet**” felirat is megjelenik, így ha innen történik a nyomtatás, a dokumentumon ez a szöveg is látható lesz.

5. Nyomtatás

A nyomtatás funkció esetén szintén felugrik a sablonválasztó ablak, majd a kiválasztást követően a dokumentum megjelenik nyomtatható formában. Fontos, hogy **amint a nyomtatandó dokumentum megjelenik, a rendszerben nyomtatottnak számít**, függetlenül attól, hogy ténylegesen ki lett-e küldve a nyomtatóra.

6. NAV – Online Számla funkció

Azon bizonylatok (pl. **Kimenő számla**), amelyek online számla beküldési kötelezettség alá esnek és az ERP-ben ennek megfelelően vannak paraméterezve, automatikusan beküldésre kerülnek a NAV Online Számla rendszerébe.

A bizonylat elkészítése és nyomtatása után a bizonylat listázóban a (nyomtatott) **példányszám** és az **online számla állapot** oszlopok nyomon követhetők:

- a példányszám a nyomtatással növekszik,
- az online számla állapota pedig az éppen aktuális feldolgozási státuszt mutatja (pl. küldendő, rögzítve, feldolgozva, sikertelen stb).

Ez a funkció biztosítja a NAV adatszolgáltatási kötelezettség teljesítését közvetlenül a rendszerből.

7. E-számla küldés

Azoknál a bizonylattípusoknál, ahol az e-számlázás engedélyezve van (pl. kimenő számla), a bizonylat adatlap jobb felső gombsorában megjelenik az **„E-számla”** gomb.

Ennek megnyomásával a rendszer megpróbálja a bizonylatot feltölteni az e-számla rendszerbe. A feltöltés akkor sikeres, ha:

- a bizonylaton szereplő cég rendelkezik érvényes regisztrációval az e-számla rendszerben,
- és minden kötelező adat helyesen kitöltésre került.

Sikeres feltöltés után a bizonylat e-számlaként kerül továbbításra, így nincs szükség papír alapú példány kiállítására.

i Megjegyzés: az e-számla küldés is növeli a példányszámot, így amennyiben online számla beküldési kötelezettsége van, automatikusan be tud kerülni a NAV-hoz, fizikai nyomtatás nélkül is.

Albizonylat–főbizonylat kapcsolatok

A Synergy rendszer támogatja a bizonylatok közötti hierarchikus kapcsolatokat, azaz az **albizonylat–főbizonylat viszonyokat**. A kapcsolatok működése és megjelenése az ERP rendszer beállításától függ.

Albizonylat választása új bizonylat felvitele során

Ha a kiválasztott bizonylattípus albizonylathoz kapcsolódhat, és a háttérrendszerben ez engedélyezve van, akkor:

1. **Új bizonylat rögzítésekor**, cég kiválasztása után automatikusan megjelenik az **albizonylat választó ablak**, ha a céghez már van rögzített albizonylat.
2. A választó ablakban az alábbi szűrési lehetőségek állnak rendelkezésre:
 - Bizonylattípus
 - Pénzügyi év
 - Bizonylat státusza
 - Cég

- Cikkcsoport, Cikk

3. Az albizonylat(ok) kiválaszthatók:

- „+” gomb megnyomásával, vagy
- **dupla kattintással**
- eltávolítás “-” gomb ill. szintén dupla kattintással.

4. Amennyiben a rendszerben az is be van állítva, hogy **albizonylat tétel választás is szükséges**, akkor a kiválasztást követően automatikusan megnyílik az **albizonylat tétel választó ablak**.

Albizonylat tétel választó ablak

Ez az ablak az előzőleg kiválasztott albizonylatokhoz tartozó tételeket listázza ki. Szűrési lehetőségek:

- Időszak (kezdet / vége)
- Cég, cím
- Cikk
- KSH-besorolás
- Ország
- Beszállító

Lehetőség van csak a kiválasztott termékek átvételére:

Például ha az albizonylaton 4 cikk szerepel, de a főbizonylatra csak 2-t szeretnénk átemelni, akkor ezt tételenként kiválasztva megtehetjük.

A „**Kiválasztás**” gombra kattintva, jobb alsó sarokban:

- a kapcsolódás létrejön,
- a főbizonylatra átemelődnek a kapcsolt tételek,
- a kapcsolathoz tartozó mezők (pl. ár, megjegyzés, státusz) is öröklődnek, ha ez a bizonylat kapcsolat beállításai alapján engedélyezett.

Albizonylat utólagos hozzárendelése

Abban az esetben, ha nincs beállítva automatikus albizonylat választó, vagy nincs albizonylat tételválasztó ablak, akkor **új bizonylat rögzítésekor** a jobb felső sarokban található „**Albizonylat**” gomb segítségével lehet kézzel albizonylatot kapcsolni a főbizonylathoz.

Főbizonylat létrehozása albizonylatból

Ha egy már rögzített albizonylatból szeretnénk főbizonylatot létrehozni:

1. A bizonylat listázóból kiválasztjuk az albizonylatot.
2. Megnyitjuk a bizonylat popup ablakát.
3. A bal felső részen található „**Főbizonylat**” legördülő listából kiválaszthatjuk a lehetséges főbizonylat típusokat (amelyek az ERP beállításai alapján engedélyezettek).
4. Példa: vevői rendelésből készíthető:
 - **Kimenő számla**
 - **Komissió**
5. A kívánt főbizonylat típus kiválasztása után a rendszer automatikusan átlép a főbizonylat popup ablakára, kitölti az átvett adatokat és tételeket, és megnyitja a bizonylatot szerkesztésre.

Készlethatások a bizonylatokon

A Synergy rendszer bizonylatai készletmozgásokat is generálhatnak, amennyiben a kapcsolódó cikkek és a bizonylattípus beállításai ezt lehetővé teszik. A rendszer támogatja a **raktár**, **rakhely**, **sarzs** és **rakat** dimenziókat, amelyek a bizonylat **fej részében** és/vagy **tételsoron** is megadhatók.

Támogatott készletelemek

Elem	Funkció	Megadás módja
Raktár	A cikk fő tárolóhelye	Lenyíló listából, fejben vagy tétel szinten
Rakhely	Raktáron belüli elhelyezés	Lenyíló listából, automatikusan raktárt is meghatározhat (fejben és tételben)
Sarzs	Tétel azonosítás és követés	Szabadon beírható v. automatikusan generált a tételen

Rakat	Fizikai egység vagy csomag azonosító	Rakat azonosító: listából választható a tételen
--------------	--------------------------------------	---

Bejövő bizonylatok készlethatásai

Bejövő (pl. szállítói) bizonylatoknál minden tételsorhoz megadható készletinformáció:

- Ha a rendszer **rakhelykezelt**, akkor rakhely kiválasztásakor automatikusan meghatározódik a **raktár**.
- Ha nincs rakhely, de van raktárkezelés, a raktár külön választható.
- A **fej részben megadott** raktár/rakhely minden tételre érvényes, kivéve, ha a tétel sorban külön meg van adva.

 **Megjegyzés:** A tételsorban megadott érték **elsőbbséget élvez** a fej értékekkel szemben.

Sarzs:

- Kézzel beírható vagy automatikusan generálható (ha a cikk és bizonylattípus ezt támogatja).

Rakat:

- Rakatszám: szabad szöveg.
- Rakat azonosító: listából választható.

Kimenő bizonylatok készlethatásai

Kimenő (pl. vevői) bizonylatok esetén a raktár és rakhely mezők működése azonos a bejövő bizonylatokkal. A **sarzsválasztás** azonban eltérően működik:

1. A tételsoron jobb egérgomb → **Egyéb műveletek** → **Sarzsműveletek** → **Sarzsválasztás**
2. Megnyílik a sarzsválasztó ablak, ahol szűrhető és választható a megfelelő sarzs.

Sarzsválasztó ablak főbb oszlopai:

- Sarzs szám
- Eredeti / fennmaradó mennyiség

- Szabad készlet, mennyiségi egység
- Levonandó mennyiség (soronként beírható)
- Raktár, rakhely, rakatazonosító
- Beszállító, lejárat dátum, megrendelő stb.

Ha több sarzshoz adunk meg levonandó mennyiséget, a rendszer **több tételsort** generál automatikusan a bizonylatra.

 **Tipp:** A kiválasztott sarzs meghatározza a raktárt, rakhelyet és rakatot is, ha van, így ezeket nem kell külön kiválasztania a felhasználónak.

Ha mégis szeretnénk ezeket manuálisan beállítani:

- Raktár, rakhely: lenyíló mezőből választható.
- Rakat azonosító: tételsorban kattintva választható listából.

Raktárközi mozgások sajátosságai

Raktárközi mozgások esetén a rendszer minden készletmezőt két oldalra bontva kezeli: **kiadó oldal** és **fogadó oldal**. Ez azt jelenti, hogy külön-külön kell megadni (vagy a rendszer automatikusan meghatározza) a kiinduló és a cél raktárt, rakhelyet, sarzsot és rakatot.

A bizonylat során tehát:

- a **kiadó oldal** adja meg, honnan vonjuk ki a készletet,
- a **fogadó oldal** pedig azt, hogy hová érkezik be az átvett mennyiség.

 **Megjegyzés:** A rendszer mindkét oldalon ellenőrzi a készlet meglétét, az elérhető mennyiségeket, valamint a rögzített mezők közötti összhangot és logikai kapcsolatot.

Sztornózás és helyesbítés

A **sztornózás** és a **helyesbítés** olyan műveletek, amelyek kizárólag bizonyos – jellemzően **szigorú számadású** – bizonylattípusok esetében érhetők el, például **kimenő számlák** esetén. Ilyen esetekben a bizonylat **nem szerkeszthető vagy törölhető** közvetlenül, csak sztornózással vagy helyesbítéssel módosítható.

Sztornózás menete

1. A **Bizonylat listázóban** válasszunk ki egy sztornózható bizonylatot (pl. kimenő számla).
2. A bizonylat ablakában, a jobb felső sarokban kattintsunk az **„X” ikonnal jelölt sztornó gombra**.
3. A rendszer egy megerősítő üzenetet jelenít meg:
„Biztosan sztornózni szeretné a kiválasztott bizonylatot?”
4. A **„Mégsem”** gombbal a folyamat megszakítható.
A **„Megerősítés”** gombbal megnyílik a **Sztornó bizonylat ablaka**.

A sztornó ablak tartalma:

- **Eredeti bizonylat adatai:** bizonylatszám, kelte, nettó és bruttó érték.
 - **Sztornó bizonylat adatai:**
 - Kelte (automatikusan töltődik, de szerkeszthető)
 - Teljesítés dátuma (automatikusan töltődik, de szerkeszthető)
 - Könyvelési dátum (automatikusan töltődik, de szerkeszthető)
 - Áfa teljesítés dátuma (szerkeszthető)
 - Megjegyzés
5. A **Mentés** gomb megnyomásával a rendszer létrehozza a sztornó bizonylatot.

A rendszerben a következő állapot jön létre:

- Az eredeti, sztornózott bizonylat **kék színnel** jelenik meg a listázóban.
- A létrejött sztornó bizonylat **piros színnel**, és **„S” betűjelzéssel** látható.

Helyesbítés menete

1. A bizonylat listázóban válasszuk ki a helyesbítendő bizonylatot.
2. A pop-up ablakban kattintsunk a **helyesbítés** gombra (a jobb felső sorban lévő gombsortári gombok között).

3. A rendszer megerősítést kér:
„Biztosan helyesbíteni szeretné a bizonylatot?”
4. A „**Mégsem**” gombbal a művelet megszakítható, a „**Megerősítés**” gombbal a bizonylat **szerkesztési módba** kapcsol.
5. A módosítások elvégezhetők (pl. mennyiség, egységár stb.).
6. A **Mentés** gombbal a helyesbített bizonylat rögzül.

i Megjegyzés: A rendszerben minden művelet naplózásra kerül, így a sztorózott és helyesbített bizonylatok utólag is visszakereshetők és nyomon követhetők.

Dinamikus állapotok a bizonylatokon

A Synergy rendszer támogatja a **dinamikus bizonylat állapotok** használatát, amelyek segítségével egy bizonylat folyamata különböző, vizuálisan is megjelenő állapotokon keresztül követhető. Ez a funkció **nem kötelező**, használata egyedi beállítástól függ.

Mik azok a dinamikus állapotok?

A dinamikus állapotmezők lehetőséget adnak arra, hogy a bizonylatok életútját – például „Új”, „Jóváhagyásra vár”, „Jóváhagyott”, „Lezárt” – különböző mezőkben, vizuálisan is jelezze a rendszer. Egy bizonylaton akár **három különböző típusú állapotmező** is megjelenhet:

- **Állapot 1**
- **Állapot 2**
- **Állapot 3**

Ezek a mezők a bizonylat:

- **szűrőpaneljén**
- **fejrésében**
- **és a listázó táblázatban** is megjelenhetnek, amennyiben engedélyezettek.

Mikor jelennek meg az állapotmezők?

A dinamikus állapotok használatát az határozza meg, hogy:

- A funkció a rendszerben engedélyezve van,
- A kiválasztott bizonylattípushoz tartozik legalább egy állapotdefiníció,
- A felhasználónak van jogosultsága az állapot módosítására.

Az állapotmezők értékei – például "Jóváhagyásra vár", "Lezárt" – a rendszerbe előzetesen rögzített állapotleírásokból származnak. Minden állapothoz egy **ikon** is tartozik, amely segíti a vizuális megkülönböztetést.

i Megjegyzés: Egyes bizonylattípusok esetén csak egy állapotmező jelenik meg, máshol akár kettő vagy három is – ez a beállításoktól függ.

Mit lát a felhasználó?

- A bizonylatok listájában és fej paneljén **ikonos állapotmezők** jelennek meg.
- A mezők értéke szerkeszthető lehet – ha a felhasználónak van rá jogosultsága.
- A különböző bizonylattípusokhoz más-más állapotkészlet rendelhető, így a folyamatok testre szabhatók.

A funkció célja, hogy a felhasználók egyértelműen lássák, hogy a bizonylat milyen státuszban van, és adott esetben – például jóváhagyás, lezárás vagy visszautasítás – egyszerűen tudjanak továbblépni a megfelelő munkafolyamatban.

Foglalások kezelése bizonylatokon

A Synergy rendszer támogatja a **készlet foglalását** bizonyos bizonylatokon. Ez a funkció lehetővé teszi, hogy egy adott mennyiségű cikket félretegyünk egy későbbi folyamat (pl. komissió, kitárolás, szállítás) számára. A foglalás segít abban, hogy a készleten lévő tételek biztosan rendelkezésre álljanak a megfelelő bizonylathoz kapcsolódóan.

Mikor van foglalás?

Egy bizonylattípus akkor használ foglalást, ha annak beállításában a **"Foglalást végez"** paraméter **nem "nincs"** értéken van. A foglalás lehet:

- **Automatikus:** a bizonylat mentésekor történik meg,
- **Kézi:** a felhasználónak kell rögzítenie a foglalást.

i Ha egy bizonylat foglal, akkor **nem történik valódi készletmozgás**, de megadható rajta raktár, rakhely stb.

A foglalás kezelő felület

A tételsorokhoz tartozó „**Tétel foglalások**” funkcióval érhető el a foglalás ablak. Az ablak két részre oszlik:

- **Felső grid:** az aktuálisan elérhető készlet
- **Alsó grid:** itt rögzíthetők a tényleges foglalások (kézzel vagy felsőből átemelve másolással).

Foglalható dimenziók:

- Raktár
- Rakhely
- Sarzs
- Rakatszám

Ezek láthatósága rendszerparaméterektől és a cikktörzsbeli beállításoktól függ.

Foglalás működése

- **Automatikus módban** a rendszer a tétel mennyisége alapján létrehozza a foglalást, amennyiben van elég szabad készlet, ha nincs akkor pedig felugró üzenet jön róla.
- **Kézi módban** a felhasználó választhat készletből vagy kézzel rögzítheti az alsó gridben.
- A foglalás mennyisége **nem lehet több**, mint a tétel mennyisége.
- Ha az adott beállítás megköveteli, akkor a foglalásnak **le kell fednie a teljes mennyiséget**.

Foglalás feloldása

Foglalást többféleképpen lehet feloldani:

- **Főbizonylat rögzítésekor:** ha be van kapcsolva a feloldás funkció, automatikusan megszűnik az albizonylat foglalása.
- **Kézi feloldás:** elérhető a bizonylat master gridjéből vagy a tételsorból, illetve a rendelés diszponálási ablakból.
- **Raktárközi mozgással:** a foglalt készlet áthelyezése történik, és ezzel együtt történik a feloldás. (Szintén paraméterezéssel szabályozható)

Foglalás átvétele másik bizonylatról

Ha egy főbizonylatnak van kapcsolata albizonylathoz, a foglalás **átvehető**, amennyiben a típusbeállításnál ez engedélyezve van. Ez azt jelenti, hogy:

- Az albizonylat által lefoglalt készlet **a főbizonylatra átkerül**, és ott válik szerkeszthetővé.
- Az albizonylat foglalása **feloldódik**.

Kiadás és foglalások

Foglalásban lévő készlet **nem adható ki**, amíg a foglalás fel nincs oldva. A rendszer automatikusan ellenőrzi:

- a foglalás mennyiségét,
- a vonatkozó dimenziókat (raktár, sarzs stb.),
- a szabad készletet.

Bizonylatok pénzügyei

A **Synergy** rendszerben a *Forgalom* menüpont alatt érhető el a **Bizonylatok pénzügyei** funkció, amely a pénzügyileg érintett bizonylatok áttekintésére, valamint azok kiegyenlítéseinek nyilvántartására és kezelésére szolgál. A felület lehetőséget biztosít új kiegyenlítések rögzítésére, meglévők szerkesztésére, illetve a kapcsolódó pénzügyi adatok részletes megtekintésére.

Szűrési lehetőségek

A képernyő felső részén két külön fül segíti a célzott keresést:

- **Általános szűrés:**
 - Bizonylattípus
 - Cég
 - Pénzügyi év
 - Fizetési mód
 - Fizetettségi állapot

- Bizonylat státusza
- **Dátumszűrők:**
 - Bizonylat kelte (tól–ig)
 - Teljesítés dátuma (tól–ig)
 - Fizetési határidő (tól–ig)
 - Kiegyenlítés dátuma (tól–ig)
 - Könyvelés dátuma (tól–ig)

Bizonylatok listázása

A szűrés eredményeként megjelenő listában a következő oszlopok találhatók:

- Bizonylatszám
- Kelte
- Teljesítés dátuma
- Fizetési határidő
- Előleg összege
- Fizetendő összeg
- Befizetett összeg
- Hátralék
- Pénznem
- Fizetési mód
- Cég neve
- Eredeti bizonylatszám
- Kapcsolódó sztornó bizonylat
- Kiegyenlítés dátuma
- Egyéb pénzügyi adatok

Bizonylat részletei

A lista bármely sorára kattintva felugró ablak jelenik meg a bizonylat részletes pénzügyi adataival. Az ablak a következő részekből épül fel:

Fejrész:

- Bizonylatszám
- Kelte
- Teljesítés dátuma

- Pénznem
- Cég neve
- Eredeti bizonylatszám
- Fizetési mód
- Fizetési határidő
- Árkategória
- Bankszámlaszám

Pénzügyi adatok:

- Nettó érték
- Bruttó érték
- Előleg
- Fizetendő
- Befizetett összeg
- Hátralék

Kiegyenlítések kezelése

Kiegyenlítés gomb a jobb felső sarokban (gombsortári gombok között)

Az ablak alsó részén található a bizonylathoz tartozó kiegyenlítések. Itt lehetőség van:

- Új kiegyenlítési sor hozzáadására (+ gomb),
- Meglévő sorok szerkesztésére,
- Kiegyenlítések törlésére

A rögzített kiegyenlítések oszlopai:

- Kelte
- Összeg
- Pénznem
- Típus
- Eredeti bizonylatszám
- Hivatkozás
- Felhasználó
- Megjegyzés
- Elszámolva (checkbox)

 Egy bizonylathoz több kiegyenlítési sor is tartozhat.

Jogosultság és engedélyezés

A **Kiegyenlítés** funkció csak akkor érhető el, ha:

- a felhasználónak van megfelelő jogosultsága (pénzügyi bizonylatok kezelése),
- és a kiválasztott bizonylattípus engedélyezi a kiegyenlítéseket a rendszerparaméterek alapján.

 Amennyiben a rendszer úgy van beállítva, hogy a bizonylatot előbb engedélyezni kell, a kiegyenlítés csak akkor végezhető el, ha a felhasználó jogosultsági szintje ezt lehetővé teszi.

Kiegyenlítési sorok működése

Kiegyenlítés rögzítésekor a rendszer automatikusan kitölti az alábbi mezőket:

- **Kelte:** a rendszer aktuális dátuma
- **Pénznem:** a bizonylat pénzneme
- **Típus:** alapértelmezetten „egyéb kiegyenlítés”
- **Irány:** automatikusan a bizonylat irányához igazodik
- **Összeg:** a hátralék alapján kalkulált érték

 Csak „egyéb kiegyenlítés” típusú sor törölhető. Más esetben hibaüzenet jelenik meg.

 Ha egy kiegyenlítési sor összege 0, de a bizonylat bruttó értéke nem nulla, a rendszer mentéskor automatikusan eltávolítja azt.

Túlegyenlítés figyelmeztetés

Egyes bizonylatoknál (pl. ÁFA-teljesítéshez kötött számlák esetén) a rendszer nem engedi, hogy az adott bizonylat túlegyenlítésre kerüljön.

- Ha a bizonylat ÁFA-teljesítése pénzügyi kiegyenlítéshez van kötve, a rendszer figyelmeztető üzenetet jelenít meg.

- Ilyenkor a rendszer automatikusan csökkenti az összeget, hogy elkerülje a túlegyenlítést.

Jutalék elszámolás (opcionális)

Amennyiben a rendszerben engedélyezett a jutalék kezelés, a kiegyenlítési sorokon elérhető két további menüpont:

- **Jutalék elszámolva**
- **Jutalék nincs elszámolva**

Ezek beállításai hatással lehetnek:

- a kapcsolódó riportokra,
- valamint a jutalékszámolásokkal kapcsolatos funkciókra.

Ár- és kedvezménykezelés

Sávós árjegyzék és akciók

A Synergy rendszer támogatja a **sávós árjegyzék** és **akciós árképzés** használatát, amelyek lehetővé teszik, hogy a termékekhez rugalmas, mennyiségi vagy időszakhoz kötött árakat rendeljünk. Ezek az árképzési lehetőségek automatikusan érvényesülnek a bizonylatok kitöltése során.

Sávós árjegyzékek kezelése

A sávós árjegyzékek felületén egy listázó és egy szerkesztőablak található:

- A **listázó felső részében** szűrési lehetőségek állnak rendelkezésre: cikk, árkategória, érvényességi időszak
- Az **alsó részben** az árjegyzékek listája jelenik meg, többek között az azonosítóval, megnevezéssel, érvényességi dátumokkal, létrehozóval és céges információkkal.

A „Új árjegyzék” gombbal új bejegyzés vihető fel. A sávos árjegyzék szerkesztő (pop-up) ablakban:

- Megadható a megnevezés, érvényességi időszak.
- Beállítható, hogy melyik **árkategóriához** ill. árcsoporthoz tartozzon, valamint alkalmazható-e **százalékos kedvezmény** egy alap árkategóriához képest.
- Lehetőség van „**egyéb kedvezmény kizárása**” beállítására is.
- Az árjegyzék felvihető **konkrét cégre vagy teljes cégcsoportra** is.

Tételszinten:

- Cikkenként külön érvényesség adható meg.
- Több ársáv is rögzíthető, de alapértelmezetten 1 egységre adhat a felhasználó árat pl.:
 - 1–10 db: 1.000 Ft
 - 11–50 db: 950 Ft
 - 51+ db: 900 Ft

 A sávos árjegyzéknek megfelelő ár az egységár mezőben automatikusan megjelennek a bizonylaton, a megrendelt mennyiség alapján, amennyiben az a bizonylaton be van kapcsolva.

Akciók kezelése

Az akciók kezelése hasonló logikán alapszik:

- A listázó felső részében: szűrési lehetőségek (érvényesség, árkategória, cég, cégcsoport, cikk).
- Az alsó részben: megnevezés, érvényesség, árkategória, cégek láthatóak.

Az „Új akció” gombbal új akció hozható létre. Az akció pop-up ablakban:

- Beállítható a megnevezés, érvényességi időszak, árkategória, cégek/cégcsoportok.
- Egyéb opciók:
 - **Árkategória kerekítés alkalmazása** (pénznemhez kötött).
 - **Minden fizetési módra vonatkozik**
 - **Akciók cégcsoport kedvezmények együttes alkalmazása**

Az akciók kedvezmények típusai:

1. **Fix kedvezmény** – konkrét ár vagy százalékos csökkentés.

2. **Értékfüggő kedvezmény** – összértékhez kötött akció (pl. 100.000 Ft felett 5% kedvezmény).
3. **Mennyiségfüggő kedvezmény** – adott mennyiségi határ alapján.

Tétel hozzáadásával a cikkekhez rögzíthetők az akciós szabályok, a plusz gomb segítségével. Kedvezmény lehet:

- Fix ár
- Százalékos kedvezmény
- Fix összegű csökkentés
- Fizetési határidő kedvezmény

 **Tipp:** Az akciók is felvihetők **konkrét cégre vagy teljes cégcsoportra**, így differenciált árképzés is megvalósítható.

 **Megjegyzés:** Akciós ár és sávós ár együttes érvényesítése lehetséges, a rendszer automatikusan kalkulál a meghatározott prioritás szerint.

Raktárkezelés

Raktár funkció

A Synergy rendszer "Raktárkezelés" menüpontján belül található **Raktár** funkcióban lehetőség van a rendszerben használt raktárak rögzítésére és karbantartására.

Raktárak listázása

A bal oldali menüben a **Raktárkezelés > Raktár** menüpont kiválasztása után megjelenő listázóban a következő oszlopok érhetők el:

- Rövid név
- Név
- Azonosító (korábban Vonalkód)
- Zárolt sarzs tiltás *(csak bizonyos rendszerbeállítás mellett jelenik meg)*

A listából egy raktárra kattintva annak adatai szerkeszthetők, illetve a jobb felső sarokban található „**Új raktár**” gombbal új bejegyzés hozható létre.

Raktár felvitele vagy szerkesztése

Az új raktár felvitele vagy egy meglévő szerkesztése során a következő mezők érhetők el:

- Rövid név *(kötelező)*
- Név *(kötelező)*
- Azonosító
- Zárolt sarzs tiltás *(csak ha a megfelelő beállítás engedélyezve van)*
- Értékesítési raktár *(jelölőnégyzet)*
- Nyilvántartási ár számítás alapját képezi *(jelölőnégyzet)*
- Telephely *(a mező láthatóságát és használhatóságát paraméter vezérli)*

Rakhely funkció

A Synergy rendszer "Raktárkezelés" modulján belül található **Rakhely** funkcióval a rendszerben használt tárolási helyek (rakhelyek) kezelhetők.

Rakhelyek listázása

A **Raktárkezelés > Rakhely** menüpont kiválasztása után a megjelenő listázóban a következő oszlopok találhatók:

- Megnevezés
- Raktár
- Státusz
- Aktív *(jelölőnégyzet formájában)*

A listából egy rakhely kiválasztásával megnyitható a szerkesztőfelület, míg a jobb felső sarokban található „**Új rakhely**” gombbal új bejegyzés hozható létre.

Rakhely felvitele vagy szerkesztése

Az új rakhely felvitele vagy meglévő szerkesztése során a következő mezők érhetők el:

- Megnevezés *(kötelező)*
- Raktár *(lenyíló mező, a már rögzített raktárak közül lehet választani, kötelező)*
- Státusz *(kötelező)*
- Zárolt sarzs kezelése *(kötelező)*
- Aktív *(jelölőnégyzet)*
- Megjegyzés *(szabad szöveges mező, nem kötelező)*

A rakhelyek létrehozása lehetővé teszi a raktárakon belüli pontosabb készletkezelést.

Rakhely dimenziók

A Synergy rendszer "Raktárkezelés" modulján belül a **Rakhely dimenziók** funkció lehetőséget biztosít a rakhelyek logikai csoportosítására vagy jellemzésére.

Dimenziók listázása

A **Raktárkezelés > Rakhely dimenziók** menüpontban található listázó a következő mezőket tartalmazza:

- Megnevezés
- Virtuális raktár *(jelölőnégyzet formájában)*

A listából egy elemre kattintva szerkeszthető a dimenzió, vagy új dimenzió vehető fel a jobb felső sarokban található „**Új rakhely dimenzió**” gombbal.

Új rakhely dimenzió felvitele

Új dimenzió létrehozása során egyetlen mező kitöltése szükséges:

- **Megnevezés** *(kötelező)*

A megnevezés szabad szövegesen megadható, a rendszer ezt használja a dimenzió azonosítására.

A rakhely dimenziók segítenek a raktári struktúrák rendszerezésében és a későbbi riportálási, szűrési lehetőségek támogatásában.

Raktári készlet

A Synergy rendszer "Raktárkezelés" modulján belül a **Raktári készlet** funkció segítségével lekérdezhető és áttekinthető a rendszerben szereplő cikkek aktuális készlete.

Szűrési lehetőségek

A képernyő felső részén található szűrőpanel segítségével különféle dimenziók szerint szűrhető a készletinformáció:

- **Telephely** (beállítástól függően látható)
- **Raktár**
- **Rakhely**

- **Bontás típusa** (lenyíló mező):
 - Összesített készletszint
 - Cikkenkénti bontás
 - Raktárankénti bontás
 - Raktár + rakhely bontás
 - Rakhelyenkénti bontás
- **Cikk állapot**
- **Cikkszám/Megnevezés**
- **Cikkcsoport**
- **Árkategória**
- **Számítás módja** (pl. mérlegelt átlagár, nyilvántartási ár árkategória esetén)
- **Időpont** (lekérdezés időpontja)

Kiegészítő beállítások (checkboxok):

- Csak a jelenleg készleten lévő cikkek megjelenítése
- 0 készlet megjelenítése
- Sarzs információk megjelenítése
- Cikkcsoport megjelenítése
- Foglалás sorok megjelenítése
- Csak dátumszűrés alkalmazása

Eredménytábla (oszlopok)

A szűrések lefuttatása után megjelenő táblázatban a következő oszlopok szerepelnek alapértelmezetten:

- Jelleg
- Cikkszám
- Megnevezés
- Vonalkód
- Raktár
- Rakhely
- Sarzs
- Rakat azonosító
- Mennyiség
- Mennyiségi egység
- Egységár
- Érték

A táblázatban működik a szűrések mellett a **keresés** is, így gyorsan megtalálhatók az adott cikkek vagy raktári helyek.

 **Tipp:** A raktári készlet megtekinthető más funkciókon belül is, például:

- **Bizonylatok** esetén a tételsoron állva, **jobb klikk > Raktári készlet megtekintése** menüpontban.
- A **Cikkek** ablakban, a kiválasztott cikk adatlapján a jobb felső sarokban található **Raktári készlet** gomb segítségével.

Ezek a funkciók egy felugró ablakban nyitják meg a raktári készlet lekérdezést, automatikusan az adott cikkekre szűrve.

Ez a funkció lehetőséget biztosít a raktárkészletek pontos és részletes elemzésére, különféle dimenziók és paraméterek mentén.

Készletnapló

A Synergy rendszerben a **Készletnapló** funkció lehetőséget biztosít arra, hogy egy kiválasztott időszakra és termékre vonatkozóan részletes mozgáslistát tekintsünk meg, amely minden készletváltozást (bevételezések, kivételezések, átvezetések stb.) tartalmaz.

Szűrési lehetőségek

A készletmozgások szűréséhez az alábbi mezők és beállítások állnak rendelkezésre:

Kötelező mezők:

- **Időszak kezdete**
- **Időszak vége**
- **Cikkszám/Cikknév** *(ha nem adunk meg cikket, akkor a rendszer kérheti a raktár megadását)*

Egyéb szűrők:

- Cikkcsoport
- Bizonylattípus
- Raktár

Kiegészítő beállítások (checkboxok):

- Csak dátumszűrés

Megjelenített adatok (oszlopok)

A szűrés után a következő információk jelennek meg a táblázatban:

- Időpont
- Bizonylattípus
- Bizonylatszám
- Tételkód
- Cikkszám
- Cikknév
- Raktár
- Rakhely
- Sarzs
- Mennyiség
- Mértékegység
- Tárolt átlagár
- Tárolt átlagáron számolt érték
- Árfolyam
- Mennyiség 2
- Rakat azonosító stb.

A készletnapló segítségével pontosan nyomon követhetők a készletmozgások és azok pénzügyi vetületei is. A funkció különösen hasznos készletellenőrzés, audit vagy riportkészítés céljából.

 **Tipp:** A táblázat felett található „Húzzon ide egy oszlopfejléct a csoportosításhoz” sávba egyszerűen húzzuk be a kívánt oszlop (pl. Raktár, Bizonylattípus vagy Sarzs) fejlécét – így egy kattintással csoportosíthatjuk és áttekinthetővé tehetjük a naplóbejegyzéseket.

Raktári készlet megtekintése a készletnaplóból

A **Készletnapló** képernyőn lehetőség van szűrni egy adott **cikkre** vagy **raktárra**.

1. A találati listából válasszunk ki egy rekordot.
 - A kijelölés mindig egy konkrét cikkre vonatkozik.
2. Kijelölés után megjelenik a **„Raktári készlet” gomb**.
3. A gombra kattintva a rendszer megjeleníti a kiválasztott cikk teljes készletét **raktárankénti bontásban**.
4. Az adatok tovább szűrhetők:
 - **Teljesítés időpontja** alapján
 - **Telephely szerint**

5. A lekérdezés során lehetőség van a **foglalási** és **rendelési** adatok összegző megjelenítésére is, így pontos képet kapunk a cikk elérhetőségéről.