

TakarmányŐr

Felhasználói kézikönyv

1 Tartalomjegyzék

1	TARTALOMJEGYZÉK	2
2	BEVEZETŐ	6
3	ALAPISMERETEK	7
3.1	BELÉPÉS/KILÉPÉS	7
3.2	JELSZÓMÓDOSÍTÁS	7
3.3	SZÍNSÉMA MÓDOSÍTÁSA	8
3.4	KERESÉS/SZŰKÍTÉS	8
3.5	OLDALAK BEÁLLÍTÁSA	8
3.6	ADATOK BEVITELE	8
3.6.1	SZÁMMEZŐ	8
3.6.2	SZÖVEGMEZŐ	9
3.6.3	MEGJEGYZÉS MEZŐ	9
3.6.4	DÁTUMMEZŐ	9
3.6.5	LENYÍLÓ MENÜ	10
3.6.6	JELÖLŐNÉGYZET	10
3.7	NYOMTATÁS	10
4	FELHASZNÁLÓK	11
4.1	ÁLTALÁNOS	11
4.2	ÚJ FELHASZNÁLÓ FELVÉTELE	12
4.2.1	ÚJ FELHASZNÁLÓ MEGADHATÓ ADATAI	12
4.2.2	OK GOMB	13
4.2.3	MÉGSE GOMB	13
4.3	FELHASZNÁLÓ MÓDOSÍTÁSA	13
5	KISZERELÉSEK	14
5.1	ÁLTALÁNOS	14
5.2	ÚJ KISZERELÉS FELVÉTELE	14
5.2.1	ÚJ KISZERELÉS MEGADHATÓ ADATAI	15
5.2.2	OK GOMB	15
5.2.3	MÉGSE GOMB	15
5.3	KISZERELÉS MÓDOSÍTÁSA	15
6	BELTARTALMAK	16
6.1	ÁLTALÁNOS	16
6.2	ÚJ BELTARTALOM FELVÉTELE	17
6.2.1	ÚJ BELTARTALOM MEGADHATÓ ADATAI	17
6.2.2	OK GOMB	17
6.2.3	MÉGSE GOMB	17
6.3	BELTARTALOM MÓDOSÍTÁSA	17
7	TERMÉKEK	18

Takarmányőr – Felhasználói kézikönyv

7.1	ÁLTALÁNOS	18
7.2	ÚJ TERMÉK FELVÉTELE	19
7.2.1	ÚJ TERMÉK MEGADHATÓ ADATAI	20
7.3	TERMÉK MÓDOSÍTÁSA	24
8	RAKTÁRAK	25
8.1	ÁLTALÁNOS	25
8.2	ÚJ RAKTÁR FELVÉTELE	26
8.2.1	ÚJ RAKTÁR MEGADHATÓ ADATAI	26
8.2.2	OK GOMB	26
8.2.3	MÉGSE GOMB	27
8.2.4	GRAFIKON FÜL	27
8.3	RAKTÁR MÓDOSÍTÁSA	27
9	ÜGYFELEK	28
9.1	ÁLTALÁNOS	28
9.2	ÚJ ÜGYFÉL FELVÉTELE	29
9.2.1	ÚJ ÜGYFÉL MEGADHATÓ ADATAI	30
9.2.2	OK GOMB	30
9.2.3	MÉGSE GOMB	30
9.2.4	KAPCSOLATTARTÓK FÜL	31
9.2.5	KAPCSOLATTARTÓK MEGADHATÓ ADATAI	31
9.2.6	OK GOMB	32
9.2.7	MÉGSE GOMB	32
9.3	ÜGYFÉL MÓDOSÍTÁSA	32
10	MÉRLEG	33
10.1	ÁLTALÁNOS	33
10.2	BEJÖVŐ ÁRU RÖGZÍTÉSE	34
10.2.1	ÚJ BEJÖVŐ	34
10.2.2	KÉSZLET HOZZÁADÁSA	36
10.2.3	EGYSZERŰSÍTETT MÉRLEG	38
10.3	KIMENŐ ÁRU RÖGZÍTÉSE	39
10.3.1	ÚJ KIMENŐ	39
10.3.2	KÉSZLET KIVITEL	41
10.4	BÉRMÉRÉS	43
10.4.1	ÁLTALÁNOS	43
10.4.2	ÚJ BÉRMÉRÉS FELVÉTELE	43
10.4.3	BÉRMÉRÉS MÓDOSÍTÁSA	44
10.5	LESZÁLLÍTOTT	44
10.5.1	VISSZA GOMB	44
11	MÉRLEGJEGY ÖSSZESÍTŐ	45
11.1	ÁLTALÁNOS	45
11.2	ÚJ ÖSSZESÍTÉS FELVÉTELE	45
11.2.1	ÚJ KISZERELÉS MEGADHATÓ ADATAI	46
11.2.2	OK GOMB	46
11.2.3	VÉGLEGESÍT GOMB	46
11.2.4	MÉRLEGJEGY HOZZÁADÁS GOMB	46
11.2.5	KIJELÖLTEK TÖRLÉSE GOMB	46

TakarmányŐr – Felhasználói kézikönyv

11.2.6	MÉGSE GOMB	46
11.3	KISZERELÉS MÓDOSÍTÁSA	46
12	TÉTELEK	47
12.1	ÁLTALÁNOS	47
12.2	TÉTEL ADMINISZTRÁCIÓ	48
12.2.1	ALAPADATOK	48
12.2.2	TÉNYADATOK	49
12.2.3	RAKTÁR MOZGÁS	50
13	KEVERÉS	51
13.1	ÁLTALÁNOS	51
13.1.1	STÁTUSZ	51
13.2	ÚJ KEVERÉS	52
13.2.1	ALAPADATOK	52
13.2.2	RECEPT ALAPANYAGOK BEÁLLÍTÁSA	54
13.3	KEVERÉS MÓDOSÍTÁSA	55
13.4	ÚJ BÉRKEVERÉS	56
13.4.1	ALAPADATOK	56
13.4.2	RECEPT ALAPANYAGOK BEÁLLÍTÁSA	58
13.5	KEVERÉS MÓDOSÍTÁSA	59
13.6	LISTA NYOMTATÁSA GOMB	59
13.7	NAPI GYÁRTÁSI UTASÍTÁS NYOMTATÁSA GOMB	59
13.8	ÜZEMNAPLÓ NYOMTATÁSA GOMB	59
13.9	GYÁRTÁSI TERV NYOMTATÁSA GOMB	59
14	FELDOLGOZÁS	60
15	SZÁMLÁZANDÓ TÉTELEK	61
15.1	ÁLTALÁNOS	61
15.2	ADMINISZTRÁCIÓ	61
15.2.1	ÖSSZES KIJELELÉSE GOMB	61
15.2.2	SZÁMLAKÉSZÍTÉS GOMB	61
15.2.3	TÖRLÉS GOMB	62
15.2.4	MÉGSE GOMB	62
16	SZÁMLA	63
16.1	ÁLTALÁNOS	63
16.2	ÚJ SZÁMLA FELVÉTELE	63
16.2.1	ÚJ SZÁMLA MEGADHATÓ ADATAI	64
16.2.2	SZÁMLA TÁROLÁSA GOMB	64
16.2.3	MÉGSE GOMB	64
16.3	SZÁMLA MÓDOSÍTÁSA	64
17	STATISZTIKA	65
17.1	ÁLTALÁNOS	65
17.1.1	NYOMTATÁS GOMB	65
17.1.2	LEKÉRDEZÉS GOMB	65
17.1.3	MENTÉS GOMB	65
17.2	KÉSZLET STATISZTIKA	66

TakarmányŐr – Felhasználói kézikönyv

17.2.1	ÚJ STATISZTIKA MEGADHATÓ ADATAI	66
17.3	MOZGÁS STATISZTIKA	66
17.3.1	ÚJ STATISZTIKA MEGADHATÓ ADATAI	67
17.4	MÉRLEG STATISZTIKA	68
17.4.1	ÚJ STATISZTIKA MEGADHATÓ ADATAI	68
TÁRGYMUTATÓ		69

2 Bevezető

Kedves felhasználó!

Köszönjük, hogy megtisztelt bizalmával bennünket és termékünket. A továbbiakban látni fogja, hogy a TakarmányŐr nem csak egy program.

A TakarmányŐr egy felhasználóbarát vállalatirányítási rendszer, melyet a cég összes alkalmazottja képes használni.

A rendszer nyomon követi az összes céghez beérkező terméket, a mérlegeléstől kezdve a feldolgozáson át, egészen addig, amíg a termék bármilyen formában elhagyja a telepet. Használatától kezdve a telephely állapota folyamatosan és naprakészen követhető lesz, ebből akár statisztika is készíthető ezáltal felkészülve a jövőbeli eseményekre is.

Reméljük, termékük elnyeri tetszését, és a továbbiakban elégedetten fogja azt használni.

Kérjük, esetleges problémáival, megjegyzéseivel keressen bennünket bizalommal.

3 Alapismeretek

3.1 Belépés/Kilépés

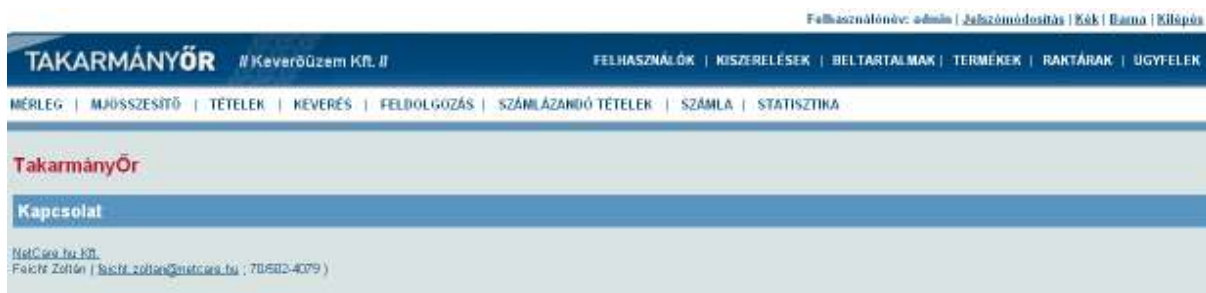
A program megnyitása után az alábbi képernyőt láthatjuk.



A jobb felső sarokban látható név és jelszó mezőbe kell az egyedi felhasználónevét és jelszavát megadnia. Amennyiben még nem rendelkezik ilyennel vagy elfelejtette azt, beszéljen a program rendszergazdjával.

Belépés után érhetők el a program funkciói a belépet felhasználó jogosultságának megfelelően. Részletekért lásd Felhasználók részt.

A belépés után az alábbi képernyőt láthatjuk.



Amennyiben a program használatát befejeztük, minden esetben kattintsunk a kilépés felírára, hogy illetéktelenek ne használhassák a felhasználónkat.

3.2 Jelszómódosítás

A jelszómódosítás felírára kattintva tudjuk a felhasználónkhoz tartozó jelszavunkat módosítani. Soha ne adjunk meg könnyen kitalálható jelszót, például a születési dátumunkat vagy a gyermekünk nevét, és a jelszó lehetőleg minimum 8 karakterből és betűk, számok keverékéből álljon.

Jelszó módosítás

Jelszó:

Új jelszó (*):

Jelszó megerősítése:

Mentés

A jelszómezőben meg kell adni a régi jelszót, alatta az új jelszót, majd a megerősítés mezőben még egyszer az új jelszót, hogy elkerülhessük az esetleges elgépeléseket. A mentés gomb megnyomása után már csak az új jelszóval leszünk képesek belépni a programba.

3.3 Színséma módosítása

A fenti részben található barna, illetve kék szavakra kattintva állíthatjuk át a programot az adott színsémára.

3.4 Keresés/szűkítés

Minden a programban használt lista felett kereső és szűkítő mezők találhatók, melyeknek a segítségével az adott lista elemei szűrhetők. Így megkönnyíthető például egy mérleg adatainak megkeresése, vagy egy adott időszakban felvitt keverések ellenőrzése.

No.	Statusz	Típus	Tételszám	Termék Cikkszám	Újfel	Mennyiség	Raktár	Bekerülés	Módosítva
-----	---------	-------	-----------	-----------------	-------	-----------	--------	-----------	-----------

Mint a fenti képen látható, a tétel lista felett található mezők kitöltésének a segítségével rövidíthetjük a mutatott tételek listáját. Például ha a 2010. 01. 01. és 2010. 02. 01. időszakban bekerülő tételeket szeretnénk megnézni, akkor a bekerülés oszlopban beállítjuk ezt a két dátumot, majd megnyomjuk a szűkítés gombot.

A szűrésre bármely mező vagy lenyíló menő tetszőleges kombinációját használhatjuk. Fontos, hogy amennyiben már nincs szükségünk a szűkítésre minden mezőt töröljünk, és újra nyomjuk meg a szűkítés gombot.

3.5 Oldalak beállítása

A szűkítés gomb kék sávjában látható számok mutatják meg, hogy az adott lista hány oldalon jeleníthető meg. Amennyiben szeretnénk, hogy egy oldalon több vagy kevesebb sorban jelenjenek meg az elemek, akkor a gomb melletti lenyíló menüben beállíthatjuk azt. Az előző, illetve a következő feliratra kattintva pedig a program az adott oldalra ugrik a listában.

3.6 Adatok bevitele

Új adat bevitelnél többféle mezőben is lehet adatot megadni, ezek a következők lehetnek

- számmező
- szövegmező
- megjegyzés mező
- dátummező
- lenyíló menü
- jelölőnégyzet

3.6.1 Számmező

Ezekbe a mezőkbe kizárólag számokat írhatunk, mindig csak a megadott maximális mennyiségű karakterrel. Például irányítószám, maximum 4 karakter és csak számok (6300).

3.6.2 Szövegmező

Ezekbe a mezőkbe bármilyen karaktert írhatunk, azonban mindig csak a megadott maximális mennyiségig. Például rendszám, maximum 7 karakter (HOT-342).

3.6.3 Megjegyzés mező

Ezekbe a mezőkbe bármilyen máshova nem írható információt megjegyezhetünk korlátlan hosszal.

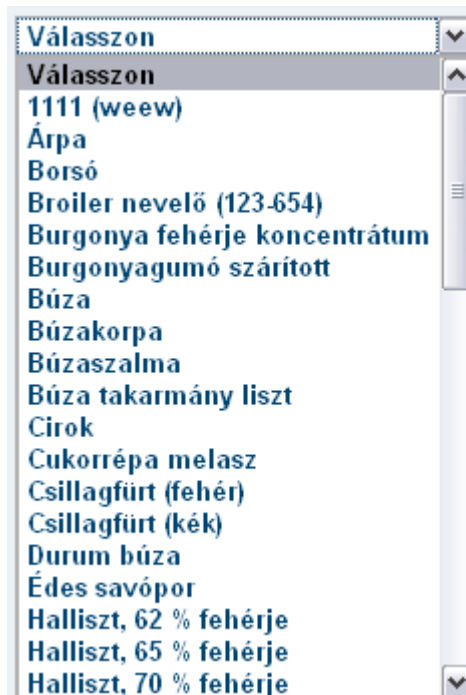
3.6.4 Dátummező



Azokban az esetekben ahol dátumot kell megadnunk egy beépített mini naptár segít pontosan megadni a dátumot. A fenti gombra kattintva az alábbi ablakban adhatjuk meg a dátumot a szükséges napra kattintva.

?	Július, 2010						x
«	<	Ma				>	»
Hét:	H	K	Sze	Cs	P	Szo	V
26				1	2	3	4
27	5	6	7	8	9	10	11
28	12	13	14	15	16	17	18
29	19	20	21	22	23	24	25
30	26	27	28	29	30	31	
Idő:		00		:	00		
Válasszd ki a dátumot							

3.6.5 Lenyíló menü



A lenyíló menüben a nyíl segítségével lenyitható menü elemekből kattintással választhatunk, ezáltal nem kell begépelni az adatot.

3.6.6 Jelölőnégyzet



Bepipálásával jelezhetjük, hogy az előtte álló állítás igaz.

3.7 Nyomtatás

Ahol a program lehetőséget ad nyomtatásra, ott a nyomtatás gombra kattintva külön ablakban jelenik a nyomtatandó állomány, melyet ezek után lementhetünk, illetve szabadon nyomtathatunk.

4 Felhasználók

4.1 Általános

A program FELHASZNÁLÓK menüpontjában van lehetőség a TakarmányŐr programot használó userek adatainak rögzítésére. A menüpontra kattintva az alábbi lista jelenik meg, ahol lehetőségünk van a már felvitt felhasználók adatainak megtekintésére, ellenőrzésére.

Státusz	Felhasználói név	Név	Email
aktív	admin	Felcsi Zoltán	

A listában látható a felhasználók státusza, felhasználói neve, valós neve és e-mail címe.



Figyelmeztetés

Amennyiben egy felhasználó státusza inaktív, úgy a programot nem használhatja, és a rendszerbe belépni sem tud.

Amennyiben szeretne a rendszerben új felhasználót rögzíteni, kattintson az „Új felhasználó” gombra.



Figyelmeztetés

Új felhasználót a rendszerbe felvinni csak „Felhasználó karbantartási” joggal lehet.

A rendszerből felhasználót törölni közvetlenül nem lehet, ha egy felhasználóra már nincs szükség, állapotát állítsa inaktívvá.

4.2 Új felhasználó felvétele

A gombra kattintva az alábbi képernyőt látja, ahol megadhatja az új felhasználó adatait és jogait.

Felhasználók - Új elem

Felhasználói név (*)		
Név (*)		
Jelszó (*)		
Jelszó megerősítése:		
Email (*)		
Jogok (*)	☐ Felhasználó karbantartás ☐ Receptkészítés ☐ Számlakészítés ☐ Raktárfunkciók ☐ Törzsadatok karbantartása ☐ Keverés - összes funkció ☐ Keverés - csak nyomtatás	
Megjegyzés (*)		

Figyelmeztetés



A (*)-al jelölt mezők kitöltés kötelező, ezek kitöltése nélkül a rendszer nem engedi menteni a felhasználót. A (-)-al jelölt mezők kitöltése nem kötelező, a rendszer ezek üresen hagyása esetén is menti a változtatásokat, de kitöltésük ajánlott és nagyban segítheti a későbbi munkát.

4.2.1 Új felhasználó megadható adatai

- Felhasználói név – A felhasználó ezzel a névvel tudja használni a rendszert minimum 3, maximum 20 karakterből kell állnia.
- Név – A felhasználó valódi neve, ezáltal azonosítható, minimum 6, maximum 50 karakterből kell állnia.
- Jelszó – A felhasználó ezzel a jelszóval tudja használni a rendszert, minimum 6, maximum 20 karakterből kell állnia.
- Jelszó megerősítése – Be kell gépelni a fentebb megadott jelszót még egyszer pontosan, amennyiben ez nem egyezik a fenti jelszóval, a program nem engedi menteni a felhasználót.

- Email – A felhasználó valós létező e-mail fiókját kell megadni, a program szükség esetén erre az e-mail címre továbbít üzenetet
- Jogok – Itt állíthatjuk be a felhasználó jogait, az alábbiak szerint.
 - 1.Felhasználó karbantartás – A jelölőnégyzetet megjelölve az új felhasználónak joga lesz új felhasználókat rögzíteni és módosítani a rendszerben
 - 2.Receptkészítés – A jelölőnégyzetet megjelölve az új felhasználónak joga lesz recepteket készíteni
 - 3.Számlakészítés – A jelölőnégyzetet megjelölve az új felhasználónak joga lesz számlázni a programban
 - 4.Raktár funkciók – A jelölőnégyzetet megjelölve az új felhasználónak joga lesz az új raktárakat rögzíteni és módosítani a rendszerben
 - 5.Törzsadatok karbantartása – A jelölőnégyzetet megjelölve az új felhasználónak joga lesz a törzsadatokban új adatot felvinni vagy régit módosítani.
 - 6.Keverés összes funkció – A jelölőnégyzetet megjelölve az új felhasználónak joga lesz a keverés minden lépését módosítani, változtatni.
 - 7.Keverés csak nyomtatás – A jelölőnégyzetet megjelölve az új felhasználónak joga lesz a keverési adatokból nyomtatni, de azokat módosítani nem.
- Megjegyzés – A mezőben bármilyen a felhasználóhoz tartozó lényeges adat megadható.

4.2.2 Ok gomb

A megnyomásával elmenthetjük az adatokat és a felhasználó a felhasználó lista oldalon jelenik meg aktív státusszal.

4.2.3 Mégse gomb

A megnyomásával mentés nélkül térhetünk vissza a felhasználói listához.

4.3 Felhasználó módosítása

A felhasználói listában a user felhasználói nevére kattintva módosíthatjuk annak adatait az Új felhasználó felvétele részben leírtaknak megfelelően.

5 Kiszerezések

5.1 Általános

A program KISZERELÉSEK menüpontjára kattintva az alábbi lista jelenik meg, ahol lehetőségünk van a már felvitt Kiszerezések adatainak megtekintésére, ellenőrzésére.

Felhasználónév: admin | Jelszó: admin | Képek | Raktár | Képek

TAKARMÁNYŐR # Keverőüzem Kft. # FELHASZNÁLÓK | KISZERELÉSEK | BELTARTALMAK | TERMÉKEK | RAKTÁRAK | ÜGYFELEK

MÉRLEG | MŰÖSSZESÍTŐ | TÉTELEK | KEVERÉS | FELDOLGOZÁS | SZÁMLÁZANDÓ TÉTELEK | SZÁMLA | STATISZTIKA

Kiszerezés lista

Új elem

Előző | 1 | Következő 10 sor Szűrés

Összes

Nr.	Státusz	Név	Kód
1	aktív	önteszt	001
2	aktív	zárk	20

Előző | 1 | Következő

Copyright ©2010 Takarmányőr

A listában látható a Kiszerezések státusza, neve, és kódja.



Figyelmeztetés

Amennyiben egy kiszerezés státusza inaktív, úgy a programban nem használható.

Amennyiben szeretne a rendszerben új kiszerezést rögzíteni, kattintson az „Új elem” gombra.



Figyelmeztetés

Új kiszerezést a rendszerbe felvinni csak „Törzsadatok karbantartása” joggal lehet.

A rendszerből kiszerezést törölni közvetlenül nem lehet, ha egy kiszerezésre már nincs szükség, állapotát állítsa inaktívvá.

5.2 Új kiszerezés felvétele

A gombra kattintva az alábbi képernyőt látja, ahol megadhatja az új kiszerezés adatait.

MÉRLEG | MŰÖSSZESÍTŐ | TÉTELEK | KEVERÉS | FELDOLGOZÁS | SZÁMLÁZANDÓ TÉTELEK | SZÁMLA | STATISZTIKA

Kiszerezés - Új elem

Név (*):

Kód (*):

Ok Mégse

Copyright ©2010 Takarmányőr

Figyelmeztetés



A (*)-al jelölt mezők kitöltés kötelező, ezek kitöltése nélkül a rendszer nem engedi menteni a kiszerelést. A (-)-al jelölt mezők kitöltése nem kötelező, a rendszer ezek üresen hagyása esetén is menti a változtatásokat, de kitöltésük ajánlott és nagyban segítheti a későbbi munkát.

5.2.1 Új kiszerelés megadható adatai

- Név – Megadhatjuk a kiszerelés nevét minimum 3, maximum 50 karakterből kell állnia.
- Kód – Megadhatjuk a kiszerelés kódját, minimum 1, maximum 20 karakterből kell állnia.

5.2.2 Ok gomb

A megnyomásával elmenthetjük az adatokat és a kiszerelés a Kiszérések lista oldalon jelenik meg aktív státusszal.

5.2.3 Mégse gomb

A megnyomásával mentés nélkül térhetünk vissza a Kiszérések listához.

5.3 Kiszérés módosítása

A Kiszérések listában a kiszérés nevére kattintva módosíthatjuk annak adatait az Új kiszérés felvétele részben leírtaknak megfelelően.

6 Beltartalmak

6.1 Általános

A program BELTARTALMAK menüpontjában van lehetőség a Takarmányőr programban lévő beltartalmak adatainak rögzítésére. A menüpontra kattintva az alábbi lista jelenik meg, ahol lehetőségünk van a már felvitt beltartalmak adatainak megtekintésére, ellenőrzésére.

Nr.	Státusz	Név	Mértékegység
1.	Aktív	Asztarab	1000U/kg
2.	Aktív	B12-vitamin	µg/kg
3.	Aktív	B1-vitamin - forras	mg/kg
4.	Aktív	B2-vitamin - riboflavin	mg/kg
5.	Aktív	B6-vitamin - piridoxin	mg/kg
6.	Aktív	Biotin	mg/kg
7.	Aktív	Bromid	mg/kg
8.	Aktív	CaCo3	%
9.	Aktív	Clók	mg/kg
10.	Aktív	C-vitamin	mg/kg

A listában látható a beltartalmak státusza, neve, és mértékegysége.



Figyelmeztetés

Amennyiben egy beltartalom státusza inaktív, úgy a rendszerben nem használható.

Amennyiben szeretne a rendszerben új beltartalmat rögzíteni, kattintson az „Új elem” gombra.



Figyelmeztetés

Új beltartalmat a rendszerbe felvinni csak „Törzsadatok karbantartás” joggal lehet.

A rendszerből beltartalmat törölni közvetlenül nem lehet, ha egy beltartalomra már nincs szükség, állapotát állítsa inaktívvá.

6.2 Új beltartalom felvétele

Az új elem gombra kattintva az alábbi képernyőt látja, ahol megadhatja az új beltartalom adatait.



Figyelmeztetés



A (*)-al jelölt mezők kitöltés kötelező, ezek kitöltése nélkül a rendszer nem engedni menteni a beltartalmat. A (-)-al jelölt mezők kitöltése nem kötelező, a rendszer ezek üresen hagyása esetén is menti a változtatásokat, de kitöltésük ajánlott és nagyban segítheti a későbbi munkát.

6.2.1 Új beltartalom megadható adatai

- Név – Megadhatjuk a beltartalom nevét minimum 1, maximum 100 karakterből kell állnia.
- Mértékegység – Megadhatjuk a mértékegység jelét, minimum 1 maximum 25 karakterből kell állnia
- Láthatóság – Jelölőnégyzet segítségével megadhatjuk, hogy az adott beltartalom csak a mérlegen látszódjon vagy a nyomtatott etiketten is, esetleg mindkettőn vagy egyikén se.

6.2.2 Ok gomb

A megnyomásával elmenthetjük az adatokat és a beltartalom a Beltartalmak lista oldalon jelenik meg aktív státusszal.

6.2.3 Mégse gomb

A megnyomásával mentés nélkül térhetünk vissza a Beltartalmak listához.

6.3 Beltartalom módosítása

A Beltartalmak listában a beltartalom nevére kattintva módosíthatjuk annak adatait az Új beltartalom felvétele részben leírtaknak megfelelően.

7 Termékek

7.1 Általános

A program TERMÉKEK menüpontjában van lehetőség a TakarmányŐr programban lévő Termékek adatainak rögzítésére. A menüpontra kattintva az alábbi lista jelenik meg, ahol lehetőségünk van a már felvitt Termékek adatainak megtekintésére, ellenőrzésére.

Termékek lista

Új termék

Előző 1 2 3 4 5 6 Következő 10 sor Szűrés

Nr.	Státusz	Név	Cikkszám	VTSZ szám	Recept	Eladási ár	Vételi ár	Öst. ár	Módosítás
1.	Aktív	Árpa		N/A	Alapanyag	0.00 Ft	0.00 Ft	0.00 Ft	2010-05-04 12:27:22
2.	Aktív	Betű		N/A	Alapanyag	0.00 Ft	0.00 Ft	0.00 Ft	2010-05-04 12:27:22
3.	Aktív	Bungame fehérje koncentrátum		N/A	Alapanyag	0.00 Ft	0.00 Ft	0.00 Ft	2010-05-04 12:27:22
4.	Aktív	Bungame gumó szírtól		N/A	Alapanyag	0.00 Ft	0.00 Ft	0.00 Ft	2010-05-04 12:27:22
5.	Aktív	Búza		N/A	Alapanyag	0.00 Ft	0.00 Ft	0.00 Ft	2010-05-04 12:27:22
6.	Aktív	Búzaorvos		N/A	Alapanyag	0.00 Ft	0.00 Ft	0.00 Ft	2010-05-04 12:27:22
7.	Aktív	Búzaszalma		N/A	Alapanyag	0.00 Ft	0.00 Ft	0.00 Ft	2010-05-04 12:27:22
8.	Aktív	Búza takarmány liszt		N/A	Alapanyag	0.00 Ft	0.00 Ft	0.00 Ft	2010-05-04 12:27:22
9.	Aktív	Citrus		N/A	Alapanyag	0.00 Ft	0.00 Ft	0.00 Ft	2010-05-04 12:27:22
10.	Aktív	Cukornépi melasz		N/A	Alapanyag	0.00 Ft	0.00 Ft	0.00 Ft	2010-05-04 12:27:22

Előző 1 2 3 4 5 6 Következő

A listában látható az Termékek státusza, neve, cikkszám, VTSZ száma, receptje, eladási ára, vételi és östermelői ára, és az utolsó módosítás dátuma.



Figyelmeztetés

Amennyiben egy Termék státusza inaktív, úgy a rendszerben nem használható.

Amennyiben szeretne a rendszerben új Terméket rögzíteni, kattintson az „Új Termék” gombra.



Figyelmeztetés

Új Terméket a rendszerbe felvinni csak „Törzsadat kezelő” joggal lehet.

A rendszerből Terméket törölni közvetlenül nem lehet, ha egy Termékre már nincs szükség, állapotát állítsa inaktívvá.

7.2 Új Termék felvétele

A gombra kattintva az alábbi képernyőt látja, ahol megadhatja az új Termék adatait.

Termékek - Új elem

Alapadatok	Információk	Recept	Beltartalom	Recept optimalizálás	Feldolgozás
Név ^(?) :					
Típus ^(?) :	Nincs megadva ▼ ^(?)				
Cikkszám ^(?) :					
Kiszerelés ^(?) :	ömlesztett Hozzáad ?				
Csomagolás ^(?) :	Hozzáad				
VTSZ szám ^(?) :					
Recept ^(?) :	☐ ^(?)				
Mosató anyag ^(?) :	☐ ^(?)				
Csomagolóanyag ^(?) :	☐ ^(?)				
Szárítási nedvességtartalom (%) ^(?) :	0.00				
Nettóképzési sorrend ^(?) :	☒ Tisztítás először ☐ Szárítás először ☐ Mindegyik bruttóból				
Tisztítási / Gyártási ár (Ft/T + ÁFA) ^(?) :	0.00		25 % ▼ ?		
Besorolási szám (tisztítás) ^(?) :					
Szárítási ár (Ft/T*1 % + ÁFA) ^(?) :	0.00		25 % ▼ ?		
Besorolási szám (szárítás) ^(?) :					
Tárolási ár (T*nap*Ft + ÁFA) ^(?) :	0.00		25 % ▼ ?		
Besorolási szám (tárolás) ^(?) :					
Kitárolási ár (Ft/T + ÁFA) ^(?) :	0.00		25 % ▼ ?		
Besorolási szám (kitárolás) ^(?) :					
Betárolási ár (Ft/T + ÁFA) ^(?) :	0.00		25 % ▼ ?		
Besorolási szám (betárolás) ^(?) :					
Eladási ár (Ft/T + ÁFA) ^(?) :	0.00		25 % ▼ ?		
Besorolási szám (eladás) ^(?) :					
Vételi számlás ár (Ft/T + ÁFA) ^(?) :	0.00		25 % ▼ ?		
Besorolási szám (vétel) ^(?) :					
Vételi őstermelői ár (Ft/T + ÁFA) ^(?) :	0.00		25 % ▼ ?		
Besorolási szám (felvásárlás) ^(?) :					

Bérkeverési díj (Ft/T + ÁFA) (*)	0.00	25 %
Besorolási szám (bérkeverés) (-)		
Káló veszteség (év%) (-)	0.00	
Energiatartalom (MJ) (-)	0.00	
Élelmiszerügyi várakozási idő (-)	0	
Megjegyzés (-)		

Ok Mégse

Figyelmeztetés



A (*)-al jelölt mezők kitöltés kötelező, ezek kitöltése nélkül a rendszer nem engedi menteni a Terméket. A (-)-al jelölt mezők kitöltése nem kötelező, a rendszer ezek üresen hagyása esetén is menti a változtatásokat, de kitöltésük ajánlott és nagyban segítheti a későbbi munkát.

7.2.1 Új Termék megadható adatai

7.2.1.1 Alapadatok

- Név – Megadhatjuk a Termék nevét minimum 3, maximum 100 karakterből kell állnia.
- Típus – Megadhatjuk a Termék típusát, melyet legördülő menüből választhatunk ki
- Cikkszám – Megadhatjuk a Termék cikkszámát minimum 1, maximum 40 karakterből kell állnia.
- Kiszereles – Megadhatjuk a Termék kiszerelesét. Legördülő menüből választhatjuk ki szükséges kiszerelesét. Amennyiben a menüben nem szerepel a keresett kiszereles, ellenőrizze a kiszerelesek alaptörzset. Egy termékhez több kiszereles is megadható a hozzáad gomb segítségével. Kiszerelest eltávolítani a törlés gomb segítségével lehet.
- Csomagolás – A hozzáad gomb segítségével rendelhetünk csomagolási típust a termékhez, melyet a gomb megnyomása után legördülő menüből választhatunk ki.
- VTSZ szám – Jelölőnégyzet segítségével megjelölhetjük, hogy az adott termékhez tartozik e recept.
- Mosató anyag – Amennyiben a termékhez tartozik recept, megjelölhetjük, hogy mosató anyagra van e szükség a termékhez.
- Csomagoló anyag – Jelölőnégyzet segítségével megadhatjuk, hogy a termékhez tartozik e valamilyen csomagoló anyag.
- Nettó képzési sorrend – A programban beállíthatjuk jelölőnégyzet segítségével, hogy a termékből milyen módszerrel szeretnénk nettó árat képezni. Lehetőségek:

1.Tisztítás először

2.Száritás először

3. Mindegyik bruttóból

- Tisztítási / Gyártási ár – Megadhatjuk az Termék tisztítási áfával növelt árát, majd az ár utáni legördülő menüből kiválaszthatjuk az áfa mértékét
- Besorolási szám (tisztítás) – Megadhatjuk a termék tisztítási besorolási számát, minimum 1 maximum 25 karakterből kell állnia
- Szárítási ár – Megadhatjuk az Termék szárítási áfával növelt árát, majd az ár utáni legördülő menüből kiválaszthatjuk az áfa mértékét
- Besorolási szám (szárítás) – Megadhatjuk a termék szárítási besorolási számát, minimum 1 maximum 25 karakterből kell állnia
- Tárolási ár – Megadhatjuk az Termék tárolási áfával növelt árát, majd az ár utáni legördülő menüből kiválaszthatjuk az áfa mértékét
- Besorolási szám (tárolás) – Megadhatjuk a termék tárolási besorolási számát, minimum 1 maximum 25 karakterből kell állnia
- Kitárolási ár – Megadhatjuk az Termék kitárolási áfával növelt árát, majd az ár utáni legördülő menüből kiválaszthatjuk az áfa mértékét
- Besorolási szám (kitárolás) – Megadhatjuk a termék kitárolási besorolási számát, minimum 1 maximum 25 karakterből kell állnia
- Betárolási ár – Megadhatjuk az Termék betárolási áfával növelt árát, majd az ár utáni legördülő menüből kiválaszthatjuk az áfa mértékét
- Besorolási szám (betárolás) – Megadhatjuk a termék betárolási besorolási számát, minimum 1 maximum 25 karakterből kell állnia
- Eladási ár – Megadhatjuk az Termék eladási áfával növelt árát, majd az ár utáni legördülő menüből kiválaszthatjuk az áfa mértékét
- Besorolási szám (eladás) – Megadhatjuk a termék eladási besorolási számát, minimum 1 maximum 25 karakterből kell állnia
- Vételi számlás ár – Megadhatjuk az Termék vételi áfával növelt árát, majd az ár utáni legördülő menüből kiválaszthatjuk az áfa mértékét
- Besorolási szám (vétel) – Megadhatjuk a termék vételi besorolási számát, minimum 1 maximum 25 karakterből kell állnia
- Vételi őstermelői ár – Megadhatjuk az Termék őstermelői áfával növelt árát, majd az ár utáni legördülő menüből kiválaszthatjuk az áfa mértékét
- Besorolási szám (felvásárlás) – Megadhatjuk a termék őstermelői besorolási számát, minimum 1 maximum 25 karakterből kell állnia
- Bérkeverési díj – Megadhatjuk az Termék bérkeverési áfával növelt díját, majd az ár utáni legördülő menüből kiválaszthatjuk az áfa mértékét
- Besorolási szám (bérkeverés) – Megadhatjuk a termék bérkeverési besorolási számát, minimum 1 maximum 25 karakterből kell állnia
- Kálóveszteség – Megadhatjuk a Termék éves kálóveszteségét százalékos mértékben.
- Energia tartalom – Megadhatjuk a Termék energia tartalmát.
- Élelmiszerügyi várakozási idő – Megadhatjuk a Termékhez tartozó élelmiszerügyi várakozási időt.
- Megjegyzés – A mezőben bármilyen a Termékhez tartozó lényeges adat megadható.

7.2.1.1.1 Ok gomb

A megnyomásával elmenthetjük az adatokat és az Termék a Termékek lista oldalon jelenik meg aktív státusszal.

7.2.1.1.2 Mégse gomb

A megnyomásával mentés nélkül térhetünk vissza az Termékek listához.

7.2.1.2 Információk

Az Információk fülön az egyes Termékekhez egyéb az Alapadatok fülön nem szereplő információkat rendelhetünk hozzá.

Termékek - Új elem

Alapadatok Információk Recept Beltartalom Recept optimalizálás Feldolgozás

Egyéb információk (i):

Felhasználás (i):

Tárolás (i):

Gyógyszer (i):

Cím megjegyzés (i):

Nettó súly (i):

Gyártási idő (i):

Minőségmegőrzési idő (i):

Tételszám (cimkenyomtatáshoz) (i):

Ok Mégse

Copyright ©2010 TakarmányŐr

- Egyéb információ – A mezőben bármilyen a Termékhez tartozó lényeges adat megadható.
 - Felhasználás – Megadhatjuk a Termékhez tartozó felhasználási javaslatot minimum 1, maximum 100 karakterből kell állnia.
 - Tárolás – Megadhatjuk a Termékhez tartozó tárolási javaslatot minimum 1, maximum 100 karakterből kell állnia.
 - Gyógyszer – Megadhatjuk a Termékhez tartozó gyógyszereket 1, maximum 100 karakterből kell állnia.
 - Cím megjegyzés – Megadhatjuk a termék nettó súlyát minimum 1, maximum 20 karakterből kell állnia.
 - Gyártási idő – Megadhatjuk a termék gyártási idejét 1, maximum 30 karakterből kell állnia.

- Minőség megőrzési idő – Megadhatjuk az Termék minőség megőrzési idejét minimum 1, maximum 30 karakterből kell állnia.
- Tételszám – Megadhatjuk az Termék tételszámát minimum 1, maximum 20 karakterből kell állnia.

7.2.1.2.1 Ok gomb

A megnyomásával elmenthetjük az adatokat és az Termék a Termékek lista oldalon jelenik meg aktív státusszal.

7.2.1.2.2 Mégse gomb

A megnyomásával mentés nélkül térhetünk vissza az Termékek listához.

7.2.1.3 Recept

Amennyiben az alapadatoknál recept is meg lett jelölve, úgy a termékhez összeállítható recept.

Termékek - Módosítás (1111)

Alapadatok Információk **Recept** Árkalkuláció Beltartalom Recept optimalizálás Feldolgozás

Név: 1111
VTSZ szám: ewiewi

Új recept

Receptek

Név	Eladás ár	Státusz	Vezérlők
12	15	Inaktív	Töröl
15	15	Inaktív	Töröl

7.2.1.3.1 Recept rögzítése

1. Az új recept gomb előtti mezőbe beírjuk a recept nevét.
2. Az új recept gombra kattintva a recept megjelenik az alantabb lévő receptek listájában, ahol beállíthatjuk a recept árát. Szükség esetén a törlés gombbal lehet törölni a receptet.
3. A listában a recept nevére kattintva beállíthatjuk a recept alapanyagait. Minden alapanyagot az alapanyag hozzáadása gombbal adhatunk hozzá és meg adhatjuk az alapanyag százalékos mértékét is a receptben.

7.2.1.3.2 Árak rögzítése gomb

Megnyomásával rögzíthetjük az egyes receptek árait.

7.2.1.3.3 Mentés gomb

Segítségével elmentjük az adott recept alapanyagait.

7.2.1.3.4 Mégse gomb

Megnyomásával visszatérünk a termékek listájához mentés nélkül.

7.2.1.4 Árkalkuláció

Az árkalkuláció fülön a termékhez rendelt receptek segítségével árkalkulációt készíthetünk.

7.2.1.5 Beltartalom

A beltartalom fülön a tartalom hozzáadása gombbal adhatunk bel tartalmakat a termékhez. Legördülő menüből választhatjuk ki a bel tartalmat, majd százalékos arányban megadhatjuk a mennyiséget.

7.2.1.5.1 Mentés gomb

Megnyomásával menthetjük el az adatokat.

7.2.1.5.2 Címke nyomtatás gomb

Segítségével egy előre beállított sablon alapján címkét készíthetünk és nyomtathatunk a termékhez.

7.2.1.5.3 Zsákolási utasítás nyomtatás gomb

Segítségével egy előre beállított sablon alapján zsákolási utasítást készíthetünk és nyomtathatunk a termékhez.

7.2.1.5.4 Gyártmánylap nyomtatás gomb

Segítségével egy előre beállított sablon alapján gyártmánylapot készíthetünk és nyomtathatunk a termékhez.

7.2.1.6 Receptoptimalizálás

Amennyiben egy termékhez több recept is tartozik, a program képes kiszámolni az aktuális raktár állapot alapján a megadott szempont szerinti legoptimálisabb receptet. Ezek a szempontok lehetnek eladási ár, vételi számlás ár, vételi őstermelői ár, mely szempontot egy legördülő menüből választhatjuk ki. Az optimalizálás gombra kattintva a rendszer automatikusan kiszámolja a legoptimálisabb receptet.

7.2.1.7 Feldolgozás

A feldolgozás fülön a termék hozzáadása gombbal adhatunk termékeket feldolgozásra. Legördülő menüből választhatjuk ki a terméket, majd százalékos arányban megadhatjuk a mennyiséget. A mentés gombbal menthetjük el az adatokat.

7.3 Termék módosítása

Az Termék listában az Termék nevére kattintva módosíthatjuk annak Alapadatait és információit, az Új Termék felvétele részben leírtaknak megfelelően.

8 Raktárak

8.1 Általános

A program RAKTÁRAK menüpontjában van lehetőség a Takarmányőr programban lévő raktárak adatainak rögzítésére. A menüpontra kattintva az alábbi lista jelenik meg, ahol lehetőségünk van a már felvitt raktárak adatainak megtekintésére, ellenőrzésére.



A listában látható a raktárak státusza, neve, a raktárban tárolható termékek neve, kapacitása, típusa, és az utolsó módosítás dátuma.



Figyelmeztetés

Amennyiben egy raktár státusza inaktív, úgy a rendszerben nem használható.

Amennyiben szeretne a rendszerben új raktárt rögzíteni, kattintson az „Új elem” gombra.



Figyelmeztetés

Új raktárt a rendszerbe felvinni csak „Raktárfunkciók” joggal lehet.

A rendszerből raktárt törölni közvetlenül nem lehet, ha egy raktárra már nincs szükség, állapotát állítsa inaktívvá.

8.2 Új raktár felvétele

A gombra kattintva az alábbi képernyőt látja, ahol megadhatja az új raktár adatait.

Raktár - Új elem

Raktár adatok **Grafikon**

Név (*): ?

Kapacitás (T) (*): ?

Tárolható termékek (*): Vegyes ?

Típus (*):
☒ Ömlesztett
☐ FIFO
☐ LIFO ?

Megjegyzés (-): ?

Ok **Mégse**

Figyelmeztetés



A (*)-al jelölt mezők kitöltés kötelező, ezek kitöltése nélkül a rendszer nem engedi menteni a raktárt. A (-)-al jelölt mezők kitöltése nem kötelező, a rendszer ezek üresen hagyása esetén is menti a változtatásokat, de kitöltésük ajánlott és nagyban segítheti a későbbi munkát.

8.2.1 Új raktár megadható adatai

- **Név** – Megadhatjuk a raktár nevét minimum 3, maximum 50 karakterből kell állnia.
- **Kapacitás** – Egész számmal megadhatjuk a raktár kapacitását tonnában mérve.
- **Tárolható termékek** – Legördülő menüből kiválaszthatjuk, hogy milyen terméket szeretnénk a raktárban elhelyezni. Például: vegyes, árpa, cirok, stb.
- **Típus** – Jelölő menüből kiválaszthatjuk a raktár típusát
 - 1.Ömlesztett – Ömlesztett típusú raktár
 - 2.FIFO – (First in First Out) típusú raktár
 - 3.LIFO – (Last in Last Out) típusú raktár
- **Megjegyzés** – A mezőben bármilyen a raktárhoz tartozó lényeges adat megadható.

8.2.2 Ok gomb

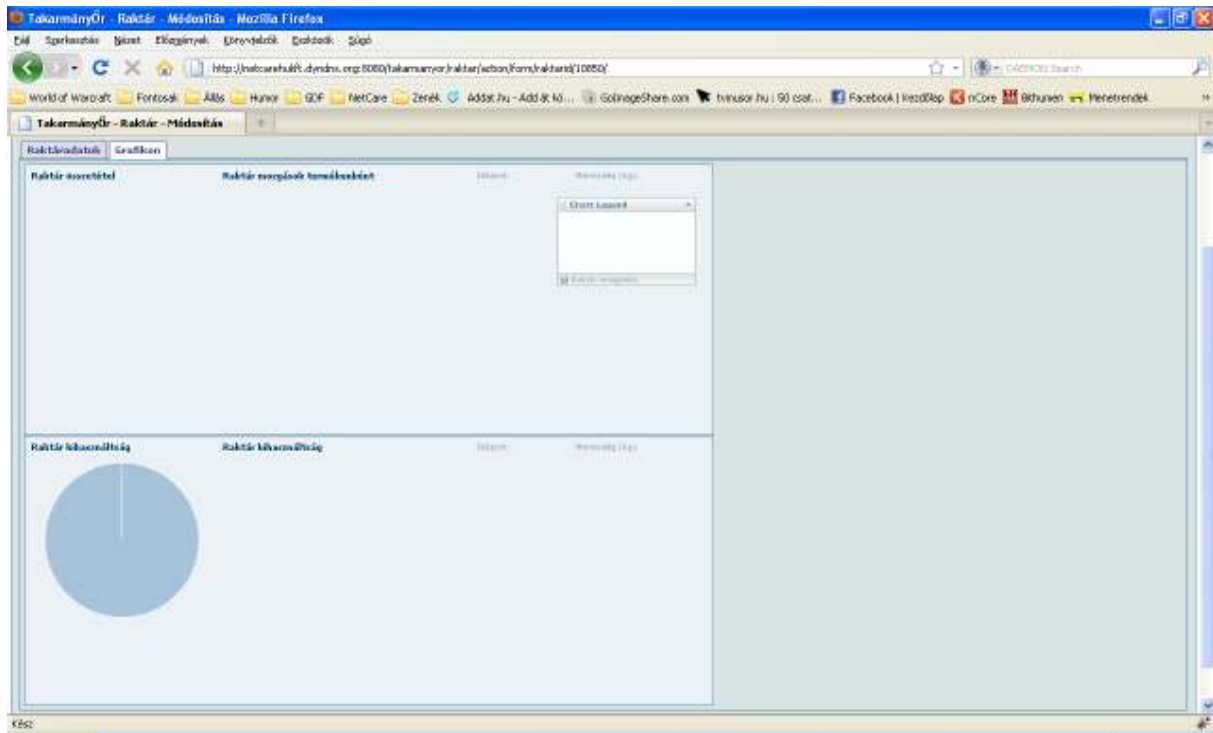
A megnyomásával elmenthetjük az adatokat és a raktár a raktár lista oldalon jelenik meg aktív státusszal.

8.2.3 Mégse gomb

A megnyomásával mentés nélkül térhetünk vissza a raktár listához.

8.2.4 Grafikon fül

A grafikon fülön 2 vonal és 2 kördiagramon tekinthetjük meg a raktárban történő anyagmozgásokat. A program automatikusan készíti a felvitt adatok alapján.



8.3 Raktár módosítása

A raktár listában a raktár nevére kattintva módosíthatjuk annak adatait az Új raktár felvétele részben leírtaknak megfelelően.

9 Ügyfelek

9.1 Általános

A program ÜGYFELEK menüpontjában van lehetőség a TakarmányÓr programban lévő Ügyfelek adatainak rögzítésére. A menüpontra kattintva az alábbi lista jelenik meg, ahol lehetőségünk van a már felvitt Ügyfelek adatainak megtekintésére, ellenőrzésére.

No.	Státusz	Név	Örtemelés	Számológáz	Postázási cím	Telefon	Honlap	Email	Módosítás
1	Aktív	Keverőüzem Kft.	Jogi személy	Jászapáti,	Jászapáti,				2009-04-11 09:31:55

A listában látható az Ügyfelek státusza, neve, típusa, számlázási címe, postázási címe, telefon száma, honlapja, e-mail címe, és az utolsó módosítás dátuma.



Figyelmeztetés

Amennyiben egy Ügyfél státusza inaktív, úgy a rendszerben nem használható.

Amennyiben szeretne a rendszerben új Ügyfelet rögzíteni, kattintson az „Új ügyfél” gombra.



Figyelmeztetés

Új Ügyfelet a rendszerbe felvinni csak „Törzsadat kezelői” joggal lehet.

A rendszerből Ügyfele törölni közvetlenül nem lehet, ha egy Ügyfélre már nincs szükség, állapotát állítsa inaktívvá.

A gombra kattintva az alábbi képernyőt látja, ahol megadhatja az új Ügyfél adatait.

9

9.2.1 Új Ügyfél megadható adatai

- Név – Megadhatjuk az Ügyfél nevét minimum 5, maximum 200 karakterből kell állnia.
- Számlázási város – Megadhatjuk az Ügyfél számlázási városát minimum 1, maximum 30 karakterből kell állnia.
- Számlázási irányítószám – Megadhatjuk az Ügyfél számlázási irányítószámát minimum 1, maximum 10 karakterből kell állnia.
- Számlázási cím – Megadhatjuk az Ügyfél számlázási címét minimum 1, maximum 100 karakterből kell állnia.
- Amennyiben a postázási címe megegyezik a számlázási címmel, úgy a Kitöltés gombra kattintva az adatok átmásolódnak.
- Postázási város – Megadhatjuk az Ügyfél postázási városát, ha az eltér a számlázásitól minimum 1, maximum 30 karakterből kell állnia.
- Postázási irányítószám – Megadhatjuk az Ügyfél postázási irányítószámát, ha az eltér a számlázásitól minimum 1, maximum 30 karakterből kell állnia.
- Postázási cím – Megadhatjuk az Ügyfél postázási címét, ha az eltér a számlázásitól minimum 1, maximum 30 karakterből kell állnia.
- Típus – Megadhatjuk, hogy a partner őstermelő, vagy jogi személy, és hogy milyen kapcsolatban áll a céggel, kiszállító, beszállító vagy szállító, esetleg ezek tetszőleges kombinációja.
- Adóazonosító – Megadhatjuk az Ügyfél adóazonosítóját minimum 1, maximum 30 karakterből kell állnia.
- Őstermelői szám – Megadhatjuk az Ügyfél őstermelői számát minimum 1, maximum 30 karakterből kell állnia.
- Bankszámlaszám – Megadhatjuk az Ügyfél bankszámlaszámát minimum 1, maximum 30 karakterből kell állnia.
- Telefon1 – Megadhatjuk az Ügyfél telefonszámát minimum 1, maximum 20 karakterből kell állnia.
- Telefon2 – Megadhatjuk az Ügyfél másik telefonszámát minimum 1, maximum 20 karakterből kell állnia.
- Fax – Megadhatjuk az Ügyfél fax számát minimum 1, maximum 20 karakterből kell állnia.
- Honlap cím – Megadhatjuk az Ügyfél honlapjának címét <http://> előtaggal, minimum 1, maximum 50 karakterből kell állnia.
- E-mail – Megadhatjuk az Ügyfél e-mail címét minimum 1, maximum 150 karakterből kell állnia.
- Megjegyzés – A mezőben bármilyen az Ügyfélhez tartozó lényeges adat megadható.

9.2.2 Ok gomb

A megnyomásával elmenthetjük az adatokat és az Ügyfél az Ügyfelek lista oldalon jelenik meg aktív státusszal.

9.2.3 Mégse gomb

A megnyomásával mentés nélkül térhetünk vissza az Ügyfelek listához.

9.2.4 Kapcsolattartók fül

A Kapcsolattartók fülön az egyes Ügyfelekhez cégen belüli kapcsolattartókat rendelhetünk hozzá.

Ügyfelek - Új elem

Alapadatok **Kapcsolattartók**

1. Kapcsolattartó neve ^(*) :		
1. Kapcsolattartó telefonszáma ^(*) :		
1. Kapcsolattartó mobilszáma ^(*) :		
1. Kapcsolattartó emailcíme ^(*) :		
1. Kapcsolattartó megjegyzés ^(*) :		
2. Kapcsolattartó neve ^(*) :		
2. Kapcsolattartó telefonszáma ^(*) :		
2. Kapcsolattartó mobilszáma ^(*) :		
2. Kapcsolattartó emailcíme ^(*) :		
2. Kapcsolattartó megjegyzés ^(*) :		

Ok **Mégse**

9.2.5 Kapcsolattartók megadható adatai

- 1. kapcsolattartó neve – Megadhatjuk az Ügyfélhez tartozó elsődleges kapcsolattartó nevét minimum 1, maximum 50 karakterből kell állnia.
- 1. kapcsolattartó telefonszáma – Megadhatjuk az Ügyfélhez tartozó elsődleges kapcsolattartó telefonszámát minimum 1, maximum 20 karakterből kell állnia.
- 1. kapcsolattartó mobilszáma – Megadhatjuk az Ügyfélhez tartozó elsődleges kapcsolattartó mobilszámát minimum 1, maximum 20 karakterből kell állnia.
- 1. kapcsolattartó e-mail címe – Megadhatjuk az Ügyfélhez tartozó elsődleges kapcsolattartó e-mail címét minimum 1, maximum 150 karakterből kell állnia.

- 1. kapcsolattartó megjegyzés – Megadhatunk az Ügyfélhez tartozó elsődleges kapcsolattartóhoz bármilyen megjegyzést, például, hogy mikor van szabadságon stb.
- 2. kapcsolattartó neve – Megadhatjuk az Ügyfélhez tartozó másodlagos kapcsolattartó nevét minimum 1, maximum 50 karakterből kell állnia.
- 2. kapcsolattartó telefonszáma – Megadhatjuk az Ügyfélhez tartozó másodlagos kapcsolattartó telefonszámát minimum 1, maximum 20 karakterből kell állnia.
- 2. kapcsolattartó mobilszáma – Megadhatjuk az Ügyfélhez tartozó másodlagos kapcsolattartó mobilszámát minimum 1, maximum 20 karakterből kell állnia.
- 2. kapcsolattartó e-mail címe – Megadhatjuk az Ügyfélhez tartozó másodlagos kapcsolattartó e-mail címét minimum 1, maximum 150 karakterből kell állnia.
- 2. kapcsolattartó megjegyzés – Megadhatunk az Ügyfélhez tartozó másodlagos kapcsolattartóhoz bármilyen megjegyzést, például, hogy mikor van szabadságon stb.

9.2.6 Ok gomb

A megnyomásával elmenthetjük az adatokat és az Ügyfél az Ügyfelek lista oldalon jelenik meg aktív státusszal.

9.2.7 Mégse gomb

A megnyomásával mentés nélkül térhetünk vissza az Ügyfelek listához.

9.3 Ügyfél módosítása

Az Ügyfél listában az Ügyfél f nevére kattintva módosíthatjuk annak adatait az Új Ügyfél felvétele részben leírtaknak megfelelően.

10 Mérleg

10.1 Általános

A program Mérleg menüpontjában van lehetőség a TakarmányŐr programban lévő mérési adatok rögzítésére. A menüpontra kattintva az alábbi lista jelenik meg, ahol lehetőségünk van a már felvitt adatok megtekintésére, ellenőrzésére.

Mérleg lista

Új bejegyzés

Új kimenő

Részlet hozzáadás

Részlet törlés

Egyszerűsített mérleg

Bemérés

Leszállított

Eltérő [1] Képfeltöltés 99 sor Szűrés

Nr.	Státusz Jelen	Mérlegjegy Név, Csillag, Tétel	Termék Cikkszám	Ügyfél	Beszállító / Kiszállító	Szállító	Rendszám	Ár (P.T.)	Bruttó / nettó	Raktár	Dátum Módosítás
1.	Kész Kimenő	Nr. 2010.04 2010.03	Búza	Kavarrózsam Kft.	Kavarrózsam Kft.		JUH-150	0.00	123.0 / 122.0 kg	Nagy raktár	2010-05-27 2010-05-27 14:51
2.	Kész Bejövő	Nr. 2010.03 2010.03	Búza	Kavarrózsam Kft.	Kavarrózsam Kft.			0.00	456789.0 / 456367.0 kg	Nagy raktár	2010-05-27 2010-05-27 14:36
3.	Folyamlatban Bejövő	Nr. 2010.02	Búza		Kavarrózsam Kft.		JUH-150	0.00	345678.0 / 345555.0 kg		2010-05-27 2010-05-27 13:30
4.	Folyamlatban Bejövő	Nr. 2010.01	Búza		Kavarrózsam Kft.		JUH-150	0.00	345678.0 / 345555.0 kg		2010-05-27 2010-05-27 13:30
5.	Kész Bejövő	KÉSZLET 2010.04	Durum búza	Kavarrózsam Kft.	Kavarrózsam Kft.	Kavarrózsam Kft.		1500.00	123456.0 / 123456.0 kg	Nagy raktár	2010-05-27 2010-05-27 14:41
6.	Kész Kimenő	KÉSZLET 2010.03	Búza	Kavarrózsam Kft.	Kavarrózsam Kft.		TZU-7777	0.00	123.0 / 123.0 kg	Nagy raktár	2010-05-27 2010-05-27 14:54
7.	Kész Kimenő	KÉSZLET 2010.04	Durum búza	Kavarrózsam Kft.	Kavarrózsam Kft.		TZU-7777	0.00	34.0 / 34.0 kg	Nagy raktár	2010-05-27 2010-05-27 14:54

Eltérő [1] Képfeltöltés

A listában látható a mérési adatok státusza, mérlegjegye, termék cikkszám, az ügyfél, a beszállító, ill. kiszállító, szállító, rendszám, ár, bruttó, ill. nettó érték, raktár, és az utolsó módosítás dátuma.

10.2 Bejövő áru rögzítése

10.2.1 Új bejövő

Az új bejövő gombra kattintva az alábbi képernyőt látja, ahol megadhatja a mérlegelés adatait.

Bevét	2010.06.06		
Termék	Válasszon		
Ügyfél	Válasszon	Új ügyfél	
Felvásárlás / vétel:	☐		
Szállító:	Szállítói adatok megadása		
Szerződés szám	Szerződés nélküli		
Vételi ár:	0.00	Ft/T	
Tételszám	Új tétel		
Raktár	Válasszon		
Rendszám			
Szállítólevél száma		traktor:	
Bruttó	0 kg	0 kg	0 kg
Tára	0 kg	0 kg	0 kg
Göngyöleg	0 kg		
Nettó	0 kg		
	Veszteség megadása	Minőségi adatok megadása	Igényelt szolgáltatások megadása
Porlás	0 %		
Raktárkész nettó:	0 kg		
Megjegyzés			
Keletkezés napja			
Minőségmegőrzési idő			
Termelői kód			
Tára nélküli rögzítés Mérleg véglegesítése			

Figyelmeztetés



A (*)-al jelölt mezők kitöltés kötelező, ezek kitöltése nélkül a rendszer nem engedi menteni a Terméket. A (-)-al jelölt mezők kitöltése nem kötelező, a rendszer ezek üresen hagyása esetén is menti a változtatásokat, de kitöltésük ajánlott és nagyban segítheti a későbbi munkát.

10.2.1.1 Új bejövő mérlegelt termék megadható adatai

10.2.1.1.1 Alapadatok

- Bevét – Megadhatjuk a mérlegelés dátumát
 - Termék – Legördülő menüből választhatjuk ki, hogy milyen terméket mérlegeltünk. Amennyiben a termék nem szerepel a menüben, ellenőrizze a termékek alaptörzsét.
 - Ügyfél – Legördülő menüből választhatjuk ki, hogy melyik ügyfélnek mérlegeltünk. Amennyiben az ügyfél nem szerepel a menüben,

ellenőrizze az ügyfelek alaptörzset, vagy válassza az új ügyfél gombot, ahol az ügyfelek alaptörzsnél leírtaknak megfelelően lehetősége van új ügyfelet rögzíteni.

- Felvásárlás / Vétel – Jelölőnégyzet segítségével megadhatjuk, hogy felvásárlásról van e szó. Amennyiben az előző menüpontban ügyfelet állítottunk be ez az opció nem használható.
- Szállító – Legördülő menüből választhatjuk ki, hogy melyik szállítónak mérlegeltünk. Amennyiben a szállító nem szerepel a menüben, ellenőrizze az ügyfelek alaptörzset, vagy válassza az új szállító gombot, ahol az ügyfelek alaptörzsnél leírtaknak megfelelően lehetősége van új ügyfelet rögzíteni.
- Szerződés szám – Legördülő menüből választhatjuk ki az adott ügyfélhez tartozó szerződés számot, ha ez szükséges.
- Vételi ár – Beállíthatjuk a tonnánkénti vételi árat.
- Tétel szám – Amennyiben az adott termékhez már tartozik tétel, kiválaszthatjuk, hogy melyikhez szeretnénk hozzácsatolni.
- Raktár – Legördülő menüből választhatjuk ki, hogy melyik raktárba mérlegeltünk. Amennyiben a raktár nem szerepel a menüben, ellenőrizze a raktárak alaptörzset.
- Rendszám – Megadhatjuk a terméket szállító jármű rendszámát
- Szállítólevél szám – Megadhatjuk a szállítólevél számát
- Bruttó – Megadhatjuk a beérkezett kocsi bruttó súlyát, amennyiben szükséges, a traktor és az utánfutó résznél külön is megadhatjuk a jármű, illetve az utánfutó súlyát
- Tára – Megadhatjuk a beérkezett kocsi tara súlyát, amennyiben szükséges, a traktor és az utánfutó résznél külön is megadhatjuk a jármű, illetve az utánfutó súlyát
- Göngyöleg – Megadhatjuk az egyéb göngyöleg súlyát, ha volt ilyen
- Nettó – Nem kell megadni, a program automatikusan számolja, a beérkezett termék nettó súlyát az alábbi veszteségek figyelembevételével, melyeket megadhatunk a veszteség megadása gomb megnyomása után

1.Nedvességtartalom

2.Ocsú

3.Egyéb kosz

4.Porlás

- Raktár kész nettó – Nem kell megadni, a program automatikusan számolja a mérlegelt és egyéb adatok megadása után
- Igényelt szolgáltatások megadása – A gomb megnyomásával az alábbiak közül kiválaszthatjuk, mely egyéb szolgáltatásokat rendelünk hozzá a mérlegelt termékhez

1.Betárolás

2.Kitárolás

3.Bértárolás

4.Tisztítás/Gyártás

5.Száritás

- Megjegyzés – Bármilyen egyéb fontosnak tartott megjegyzést fűzhetünk a termékhez
- Keletkezés napja – Megadhatjuk a termék keletkezésének napját
- Minőség megőrzési idő – Megadhatjuk a termék minőség megőrzési idejét
- Termelői kód – Megadhatjuk a termék termelőének kódját

10.2.1.1.2 Tára nélküli rögzítés gomb

A megnyomásával elmenthetjük az adatokat a tára nélkül

10.2.1.1.3 Mérleg véglegesítése gomb

Ha a tára adatok is bekerültek a mérlegbe segítségével véglegesíthetjük a mérleget.

10.2.2 Készlet hozzáadása

Az a készlet hozzáadása gombra kattintva az alábbi képernyőt látja, ahol megadhatja a mérlegelés adatait.

Mérleg - Készlet hozzáadás

Bevétel	2010.06.06	
Termék	Válasszon	
Ügyfél	Válasszon	Új ügyfél
Felvásárlás / vétel	☐	
Szállító	Szállítói adatok megadása	
Szerződésszám	Szerződés nélküli	
Vételi ár	0.00	Ft/T
Tételszám	Új tétel	
Raktár	Válasszon	
Rendszám		
Szállítólevél száma		
Mennyiség	0	kg
	Veszteség megadása	Minőségi adatok megadása
Porlás	0	%
Megjegyzés		
Keletkezés napja		
Minőségmegőrzési idő		
Termelői kód		

Véglegesítés

Figyelmeztetés



A (*)-al jelölt mezők kitöltés kötelező, ezek kitöltése nélkül a rendszer nem engedi menteni a Terméket. A (-)-al jelölt mezők kitöltése nem kötelező, a rendszer ezek üresen hagyása esetén is menti a változtatásokat, de kitöltésük ajánlott és nagyban segítheti a későbbi munkát.

10.2.2.1 Új bejövő mérlegelt termék megadható adatai

10.2.2.1.1 Alapadatok

- Bevét – Megadhatjuk a mérlegelés dátumát
- Termék – Legördülő menüből választhatjuk ki, hogy milyen terméket mérlegeltünk. Amennyiben a termék nem szerepel a menüben, ellenőrizze a termékek alaptörzset.
- Ügyfél – Legördülő menüből választhatjuk ki, hogy melyik ügyfélnek mérlegeltünk. Amennyiben az ügyfél nem szerepel a menüben, ellenőrizze az ügyfelek alaptörzset, vagy válassza az új ügyfél gombot, ahol az ügyfelek alaptörzsnél leírtaknak megfelelően lehetősége van új ügyfelet rögzíteni.
- Felvásárlás / Vétel – Jelölőnégyzet segítségével megadhatjuk, hogy felvásárlásról van e szó. Amennyiben az előző menüpontban ügyfelet állítottunk be ez az opció nem használható.
- Szállító – Legördülő menüből választhatjuk ki, hogy melyik szállítónak mérlegeltünk. Amennyiben a szállító nem szerepel a menüben, ellenőrizze az ügyfelek alaptörzset, vagy válassza az új szállító gombot, ahol az ügyfelek alaptörzsnél leírtaknak megfelelően lehetősége van új ügyfelet rögzíteni.
- Szerződés szám – Legördülő menüből választhatjuk ki az adott ügyfélhez tartozó szerződés számot, ha ez szükséges.
- Vételi ár – Beállíthatjuk a tonnánkénti vételi árat.
- Tétel szám – Amennyiben az adott termékhez már tartozik tétel, kiválaszthatjuk, hogy melyikhez szeretnénk hozzácsatolni.
- Raktár – Legördülő menüből választhatjuk ki, hogy melyik raktárba mérlegeltünk. Amennyiben a raktár nem szerepel a menüben, ellenőrizze a raktárak alaptörzset.
- Rendszám – Megadhatjuk a terméket szállító jármű rendszámát
- Szállítólevél szám – Megadhatjuk a szállítólevél számát
- Mennyiség – Megadhatjuk a beérkezett készlet súlyát
- Veszteség megadása – Választhatunk az alábbi veszteségek közül

1.Nedvességtartalom

2.Ocsú

3.Egyéb kosz

4.Porlás

- Igényelt szolgáltatások megadása – A gomb megnyomásával az alábbiak közül kiválaszthatjuk, mely egyéb szolgáltatásokat rendelünk hozzá a mérlegelt termékhez

1.Betárolás

2.Kitárolás

3.Bértárolás

4.Tisztítás/Gyártás

5.Szárítás

- Megjegyzés – Bármilyen egyéb fontosnak tartott megjegyzést fűzhetünk a termékhez
- Keletkezés napja – Megadhatjuk a termék keletkezésének napját
- Minőség megőrzési idő – Megadhatjuk a termék minőség megőrzési idejét
- Termelői kód – Megadhatjuk a termék termelőének kódját

10.2.2.1.2 Véglegesítés gomb

A segítségével véglegesíthetjük a készletet.

10.2.3 Egyszerűsített mérleg

Az egyszerűsített mérleg gombra kattintva az alábbi képernyőt látja, ahol megadhatja a mérlegelés adatait.



Figyelmeztetés



A (*)-al jelölt mezők kitöltés kötelező, ezek kitöltése nélkül a rendszer nem engedi menteni a Terméket. A (-)-al jelölt mezők kitöltése nem kötelező, a rendszer ezek üresen hagyása esetén is menti a változtatásokat, de kitöltésük ajánlott és nagyban segítheti a későbbi munkát.

10.2.3.1 Új bejövő mérlegelt termék megadható adatai

10.2.3.1.1 Alapadatok

- Rendszám – Megadhatjuk a terméket szállító jármű rendszámát
- Típus – Kiválaszthatjuk, hogy mit mérlegeltünk
- Mennyiség – Megadhatjuk a beérkezett készlet súlyát

10.2.3.1.2 Mérleg rögzítése gomb

A segítségével rögzíthetjük a programban a mérleget.

10.3 Kimenő áru rögzítése

10.3.1 Új kimenő

Az új kimenő gombra kattintva az alábbi képernyőt látja, ahol megadhatja a mérlegelés adatait.

Mérleg - Új kimenő termék

Tranzakció ideje: 2010.06.06

Tételszám szűkítés: Termék szűrő: Összes
 Ügyfél szűrő: Összes
 Raktár szűrő: Összes

Tételszám: Hozzáad

Tétel:
 Eladás: Kivitel (átszállítás) Új ügyfél

Szerződésszám: Szerződés nélküli

Eladási ár: 0.00 Ft/T

Szállító: Szállítói adatok megadása

Rendszám:

Szállítólevél száma: traktor: utánfutó:

Bruttó: 0 kg 0 kg 0 kg

Tára: 0 kg 0 kg 0 kg

Göngyöleg: 0 kg

Nettó: 0 kg

Minőségi adatok megadása Igényelt szolgáltatások megadása

Cím: ☒ Meglévő ☐ Új cím Város, irszám: Cím:

Megjegyzés:

Mérlegelés nélküli rögzítés Mérleg véglegesítése

Figyelmeztetés



A (*)-al jelölt mezők kitöltés kötelező, ezek kitöltése nélkül a rendszer nem engedi menteni a Terméket. A (-)-al jelölt mezők kitöltése nem kötelező, a rendszer ezek üresen hagyása esetén is menti a változtatásokat, de kitöltésük ajánlott és nagyban segítheti a későbbi munkát.

10.3.1.1 Új kimenő mérlegelt termék megadható adatai

10.3.1.1.1 Alapadatok

- Tranzakció ideje – Megadhatjuk a mérlegelés dátumát
- Tételszám szűkítés – A három legördülő segítségével szűkíthetjük a termékek listáját a következő menüponthoz.
- Tételszám – Legördülő menüből választhatjuk ki, hogy melyik termékeket szeretnénk hozzáadni a mérleghez. Ha a keresett

termék nem szerepel a listában, ellenőrizze a tételszám szűkítés menüpontot, illetve a termékek alaptörzset.

- Tétel – Itt tekinthetjük meg a tételeket. Ha egy tételt tévesen adtunk a mérlegeléshez a Törlés gomb segítségével törölhetjük azt a mérlegből.
- Eladás – Legördülő menüből választhatjuk ki, hogy eladásra vagy csak átszállításra mérlegeljük az adott terméket.
- Szerződés szám – Legördülő menüből választhatjuk ki az adott ügyfélhez tartozó szerződés számot, ha ez szükséges.
- Eladási ár – Beállíthatjuk a tonnánkénti eladási árat.
- Szállító Legördülő menüből választhatjuk ki a szállítót. Amennyiben az ügyfél nem szerepel a menüben, ellenőrizze az ügyfelek alaptörzset, vagy válassza az új ügyfél gombot, ahol az ügyfelek alaptörzsnél leírtaknak megfelelően lehetősége van új ügyfelet rögzíteni.
- Rendszám – Megadhatjuk a terméket szállító jármű rendszámát
- Szállítólevél szám – Megadhatjuk a szállítólevél számát
- Bruttó – Megadhatjuk a kocsi bruttó súlyát, amennyiben szükséges, a traktor és az utánfutó résznél külön is megadhatjuk a jármű, illetve az utánfutó súlyát
- Tára – Megadhatjuk a kocsi tara súlyát, amennyiben szükséges, a traktor és az utánfutó résznél külön is megadhatjuk a jármű, illetve az utánfutó súlyát
- Göngyöleg – Megadhatjuk az egyéb göngyöleg súlyát, ha volt ilyen
- Nettó – Nem kell megadni, a program automatikusan számolja, a termék nettó súlyát
- Leszállított mennyiség – Megadhatjuk a célhelyen történt mérlegelés adatait, így látható lesz az szállítás közbeni veszteség
- Igényelt szolgáltatások megadása – A gomb megnyomásával az alábbiak közül kiválaszthatjuk, mely egyéb szolgáltatásokat rendelünk hozzá a mérlegelt termékhez

1.Betárolás

2.Kitárolás

3.Bértárolás

- Cím – Meglévő opciót választhatunk, ha a terméket eladásra szállítottuk ki. Ebben az esetben legördülő menüből választhatjuk ki a partnert, akinek eladtuk a terméket. Amennyiben a partner nem szerepel a listában, ellenőrizze a partnerek alaptörzset.
- Megjegyzés – Bármilyen egyéb fontosnak tartott megjegyzést fűzhetünk a termékhez

10.3.1.1.2 Mérlegelés nélküli rögzítés gomb

A megnyomásával elmenthetjük az adatokat a mérlegelés nélkül

10.3.1.1.3 Mérleg véglegesítése gomb

Ha a tara adatok is bekerültek a mérlegbe segítségével véglegesíthetjük a mérleget.

10.3.2 Készlet kivitel

Az készlet kivitel gombra kattintva az alábbi képernyőt látja, ahol megadhatja a mérlegelés adatait.

Mérleg - Készlet kivitel

Tranzakció ideje: 2010.06.06

Tételszám szűkítés: Termék szűrő: Összes
Ügyfél szűrő: Összes
Raktár szűrő: Összes

Tételszám: Hozzáad

Tétel:
Eladás: Kivitel (átszállítás) Új ügyfél

Szerződésszám: Szerződés nélküli

Eladási ár: 0.00 FVT

Szállító: Szállítói adatok megadása

Rendszám:

Szállítólevél száma:

Mennyiség: 0 kg

Minőségi adatok megadása Igényelt szolgáltatások megadása

Cím: ☒ Meglévő ☐ Új cím Város, irszám: Cím:

Megjegyzés:

Véglegesítés

Figyelmeztetés

A (*)-al jelölt mezők kitöltés kötelező, ezek kitöltése nélkül a rendszer nem engedi menteni a Terméket. A (-)-al jelölt mezők kitöltése nem kötelező, a rendszer ezek üresen hagyása esetén is menti a változtatásokat, de kitöltésük ajánlott és nagyban segítheti a későbbi munkát.

10.3.2.1 Új kimenő mérlegelt termék megadható adatai

10.3.2.1.1 Alapadatok

- Tranzakció ideje – Megadhatjuk a mérlegelés dátumát
- Tételszám szűkítés – A három legördülő segítségével szűkíthetjük a termékek listáját a következő menüponthoz.
- Tételszám – Legördülő menüből választhatjuk ki, hogy melyik termékeket szeretnénk hozzáadni a mérleghez. Ha a keresett termék nem szerepel a listában, ellenőrizze a tételszám szűkítés menüpontot, illetve a termékek alaptörzsét.
- Tétel – Itt tekinthetjük meg a tételeket. Ha egy tételt tévesen adtunk a mérlegeléshez a Törlés gomb segítségével törölhetjük azt a mérlegből.

- Eladás – Legördülő menüből választhatjuk ki, hogy eladásra vagy csak átszállításra mérlegeljük az adott terméket.
- Szerződés szám – Legördülő menüből választhatjuk ki az adott ügyfélhez tartozó szerződés számot, ha ez szükséges.
- Eladási ár – Beállíthatjuk a tonnánkénti eladási árat.
- Szállító – Legördülő menüből választhatjuk ki a szállítót. Amennyiben az ügyfél nem szerepel a menüben, ellenőrizze az ügyfelek alaptörzset, vagy válassza az új ügyfél gombot, ahol az ügyfelek alaptörzsnél leírtaknak megfelelően lehetősége van új ügyfelet rögzíteni.
- Rendszám – Megadhatjuk a terméket szállító jármű rendszámát
- Szállítólevél szám – Megadhatjuk a szállítólevél számát
- Mennyiség – Megadhatjuk a kivételezett készlet súlyát
- Igényelt szolgáltatások megadása – A gomb megnyomásával az alábbiak közül kiválaszthatjuk, mely egyéb szolgáltatásokat rendelünk hozzá a mérlegelt termékhez

1.Betárolás

2.Kitárolás

3.Bértárolás

- Cím – Meglévő opciót választhatunk, ha a terméket eladásra szállítottuk ki. Ebben az esetben legördülő menüből választhatjuk ki a partnert, akinek eladtuk a terméket. Amennyiben a partner nem szerepel a listában, ellenőrizze a partnerek alaptörzset.
- Megjegyzés – Bármilyen egyéb fontosnak tartott megjegyzést fűzhetünk a termékhez

10.3.2.1.2 Véglegesítés gomb

Ha a tára adatok is bekerültek a mérlegbe segítségével véglegesíthetjük a mérleget.

10.4 Bémérés

10.4.1 Általános

A Bémérés gombra kattintva az alábbi lista jelenik meg, ahol lehetőségünk van a már felvitt bémérések adatainak megtekintésére, ellenőrzésére.

Bémérés lista

Új bémérés

Vissza

Előző

Következő

10 sor

Szűrés

Csoport	BMU 2010					
Nr.	Száma	Mérleg egy tétel száma	Tétel	Leírás	Rendszám	Bruttó/Nettó

Nincs felvitt elem

Előző

Következő

A listában látható a bémérések státusza, mérlegjegy, termék, ügyfél, rendszám, bruttó/nettó, módosítás dátuma.

Amennyiben szeretne a rendszerben új bémérést készíteni, kattintson az „Új bémérés” gombra.

10.4.2 Új bémérés felvétele

Az új elem gombra kattintva az alábbi képernyőt látja, ahol megadhatja az új bémérés adatait.

Bémérés - Új mérés			
Mérés	2010.06.06		
Termék			
Ügyfél			
Irányítószám			
Város			
Cím			
Rendszám		traktor:	utánfutó:
Bruttó	0 kg	0 kg	0 kg
Tára	0 kg	0 kg	0 kg
Göngyöleg	0 kg		
Nettó	0 kg		
Megjegyzés			
Rögzítés	Véglegesítés	Mégse	Storno

Figyelmeztetés

A (*)-al jelölt mezők kitöltés kötelező, ezek kitöltése nélkül a rendszer nem engedi menteni a tartalmat. A (-)-al jelölt mezők kitöltése nem kötelező, a rendszer ezek üresen hagyása esetén is menti a változtatásokat, de kitöltésük ajánlott és nagyban segítheti a későbbi munkát.

10.4.2.1 Új mérés megadható adatai

- **Mérés** – Megadhatjuk a mérlegelés dátumát.
- **Termék** – Megadhatjuk, hogy milyen terméket mérlegeltünk.
- **Ügyfél** – Megadhatjuk, hogy melyik ügyfélnek mérlegeltünk.
- **Irányítószám** – Megadhatjuk az ügyfél cím adatait.
- **Város** – Megadhatjuk az ügyfél cím adatait.
- **Cím** – Megadhatjuk az ügyfél cím adatait.
- **Rendszám** – Megadhatjuk a terméket szállító jármű rendszámát
- **Bruttó** – Megadhatjuk a kocsi bruttó súlyát, amennyiben szükséges, a traktor és az utánfutó részénél külön is megadhatjuk a jármű, illetve az utánfutó súlyát
- **Tára** – Megadhatjuk a kocsi tara súlyát, amennyiben szükséges, a traktor és az utánfutó részénél külön is megadhatjuk a jármű, illetve az utánfutó súlyát
- **Göngyöleg** – Megadhatjuk az egyéb göngyöleg súlyát, ha volt ilyen
- **Nettó** – Nem kell megadni, a program automatikusan számolja, a termék nettó súlyát
- **Megjegyzés** – Bármilyen egyéb fontosnak tartott megjegyzést fűzhetünk a termékhez

10.4.2.2 Rögzítés gomb

A megnyomásával elmenthetjük az adatokat.

10.4.2.3 Véglegesítés gomb

A megnyomásával véglegesíthetjük az adatokat.

10.4.2.4 Mégse gomb

A megnyomásával mentés nélkül térhetünk vissza a Beltartalmak listához.

10.4.2.5 Stornó gomb

A megnyomásával stornózhatjuk a mérést.

10.4.3 Bértérítés módosítása

A Bértérítések listában a bértérítés nevére kattintva módosíthatjuk annak adatait az Új bértérítés felvétele részben leírtaknak megfelelően.

10.5 Leszállított

A leszállított gombra kattintva kapjuk meg a már leszállított mérlegek listáját, ahol ellenőrizhetjük a különböző szállítási veszteségeket.

Mérleg lista

Ügyfél	Bemérleg / Kiemérés	Szállító	Rendszám	Dátum	Nettó	Leszállított	Hány	Hány%
Keresztény RH	Keresztény RH		JJA 190	2010-05-27	122.0 kg	110.0 kg	-12.0 kg	9.84 %
Keresztény RH	Keresztény RH		JJA 190	2010-05-27	486367.0 kg	486367.0 kg	0.0 kg	0.00 %
Keresztény RH	Keresztény RH		JJA 190	2010-05-27	348555.0 kg	348555.0 kg	0.0 kg	0.00 %
Keresztény RH	Keresztény RH		JJA 190	2010-05-27	348555.0 kg	348555.0 kg	0.0 kg	0.00 %
Keresztény RH	Keresztény RH		TZU 7777	2010-05-27	122.0 kg	122.0 kg	0.0 kg	0.00 %
Keresztény RH	Keresztény RH		TZU 7777	2010-05-27	240.0 kg	240.0 kg	0.0 kg	0.00 %
Bemérés					1271202.0 kg	1271190.0 kg	12.0 kg	0.00 %

10.5.1 Vissza gomb

A megnyomásával visszatérünk a mérleghez.

11 Mérlegjegy összesítő

11.1 Általános

A program MJEGYÖSSZESÍTŐ menüpontjára kattintva az alábbi lista jelenik meg, ahol lehetőségünk van a már felvitt Mérlegjegy összesítők adatainak megtekintésére, ellenőrzésére.

A listában látható a Mérlegjegy összesítő státusza, azonosítója, neve, és utolsó módosításának dátuma.



Figyelmeztetés

Amennyiben egy kiszerezés státusza inaktív, úgy a programban nem használható.

Amennyiben szeretne a rendszerben új összesítőt rögzíteni, kattintson az „Új összesítő” gombra.



Figyelmeztetés

A rendszerből összesítést törölni közvetlenül nem lehet, ha egy összesítésre már nincs szükség, állapotát állítsa inaktívvá.

11.2 Új összesítés felvétele

A gombra kattintva az alábbi képernyőt látja, ahol megadhatja az új összesítés adatait.



Figyelmeztetés

A (*)-al jelölt mezők kitöltés kötelező, ezek kitöltése nélkül a rendszer nem engedi menteni a kiszerezést. A (-)-al jelölt mezők kitöltése nem kötelező, a rendszer ezek üresen hagyása esetén is menti a változtatásokat, de kitöltésük ajánlott és nagyban segítheti a későbbi munkát.

11.2.1 Új kiszerelés megadható adatai

- Név – Megadhatjuk a kiszerelés nevét minimum 1, maximum 100 karakterből kell állnia.
- Megjegyzés – Megjegyzést fűzhetünk az összesítőhöz.

11.2.2 Ok gomb

A megnyomásával elmenthetjük az adatokat és a kiszerelés a Mérlegjegy összesítő lista oldalon jelenik meg aktív státusszal. A gomb megnyomása után van lehetőségünk az összesítőhöz mérlegjegyeket kapcsolni.

Mérlegjegyösszesítő - Módosítás

Azonosító: Nr 2010 / 1

Név: Egy összesítő

Megjegyzés: tdff

Státusz: Inaktív

Felvéve: 2010-06-23 05:58:09

Módosítva: 2010-06-23 05:58:09

Ok Véglegesít Mégse

Mérlegjegy hozzáadás

Mérlegjegyek

Ügyfél	Forma	Mj.szám	Tételszám	Termék	Dátum	Netto (kg)	Tömeg (kg)
Nincs kapcsolt mérleg.							
Összesen						0	0

Kijelöltek törlése

11.2.3 Véglegesít gomb

Megnyomásával lezárhatjuk az összesítőt. Ez után már nem tudunk az összesítőn változtatni.

11.2.4 Mérlegjegy hozzáadás gomb

Megnyomásával a mérlegjegy listához jutunk, ahol kiválaszthatjuk, mely mérlegjegyeket szeretnénk az összesítőhöz rendelni.

11.2.5 Kijelöltek törlése gomb

Ha egy vagy több mérlegjegyet el szeretnénk távolítani az összesítőből, akkor jelöljük ki az előtte látható jelölő négyzet segítségével, majd nyomjuk meg a gombot.

11.2.6 Mégse gomb

A megnyomásával mentés nélkül térhetünk vissza a Mérlegjegy összesítő listához.

11.3 Kiszerelés módosítása

A Mérlegjegy összesítő listában a kiszerelés azonosítójára kattintva módosíthatjuk annak adatait az Új kiszerelés felvétele részben leírtaknak megfelelően.

12 Tételek

12.1 Általános

A program TÉTELEK menüpontjára kattintva az alábbi lista jelenik meg, ahol lehetőségünk van a már felvitt mérlegelések során keletkező tételek adatainak megtekintésére, ellenőrzésére.

Tétel lista

Előző | 1 | Következő 10 sor Szűkítés

Rendszám:

Terv és ny Összes Összes Összes Összes Összes

Nr.	Statusz	Típus	Tételszám	Termék Cikkszám	Ügyfél	Mennyiség	Raktár	Bekerülés	Módosítva
1.	Nyitott	Normál	201003	Búza	Keverőüzem Kft.	451548,4 kg	Nagy raktár (Vegyes)	2010-05-27	2010-05-27 14:58
2.	Nyitott	Normál	201004	Durum búza	Keverőüzem Kft.	100706,0 kg	Nagy raktár (Vegyes)	2010-05-27	2010-05-27 14:54

Előző | 1 | Következő

A listában látható a tételek státusza, típusa, tételszáma, termék vagy cikkszám, ügyfél, mennyiség, raktár, bekerülés dátuma, utolsó módosítás dátuma.



Figyelmeztetés

Amennyiben egy tétel státusza zárt, úgy a programban nem használható.

12.2 Tétel adminisztráció

A listában a tételszámmra kattintva módosíthatjuk az adott tétel tulajdonságait

12.2.1 Alapadatok

Tétel - Adminisztráció

Alapadatok
Tényadatok
Raktár mozgás

Tételszám: 2010/3

Terméknév: Búza

Csomagolóanyag: -

Mennyiség: 451548,4 kg

Tulaj: Keverőüzem Kft.

Raktár: Nagy raktár

Bekerülés dátuma: 2010.05.27

Státusz: Nyitott

Felvéve / Módosítva: 2010.05.27 14:36:16 / 2010.05.27 14:58:08

Keletkezés napja: 2010.05.17

Minőségmegőrzési idő: 2010.05.22

Felvéve / Módosítva: 2010.05.27 14:36:16 / 2010.05.27 14:58:08

Eladás: 0.00 Ft / T + 0 % ÁFA

kg

▼

Eladás

Leltári veszteség: kg

Felvesz

Vizsgálati tényadatok rögzítése

Fehérjetartalom: ?

Nedvességtartalom (bevizsgált): ?

Tényadatok rögzítése

Mozgás

Mozgástípus	Kapcsolódó azonosító	Mennyiség	Kiadható	Dátum	Mérlegjegy	Raktár	Ügyfél	Oka
Bejövő		456357,0	0,0	2010.05.27	2010/3	Nagy raktár	Keverőüzem Kft.	
Egyéb kosz		-4563,6	0,0	2010.05.27	2010/3	Nagy raktár	Keverőüzem Kft.	
Kimenő		-122,0	0,0	2010.05.27	2010/4	Nagy raktár	Keverőüzem Kft.	
Kimenő		-123,0	0,0	2010.05.27	-	Nagy raktár	Keverőüzem Kft.	
Kivétel raktárból		-451548,4	0,0	2010.05.27		Nagy raktár		gtghghgbhg
Betétel raktárba		451548,4	451548,4	2010.05.27		Nagy raktár		gtghghgbhg

Mégse

Az alapadatoknál megtekinthetjük a tétel alapadatait, illetve módosíthatjuk a következőket.

- Eladás – Ha a tételből eladtunk beállíthatjuk az eladott mennyiséget kilogrammban, és a mellette található legördülő menüből kiválaszthatjuk a vevőt. Amennyiben a vevő nem szerepel a listában, ellenőrizze a partnerek alaptörzsét.
- Leltári veszteség – Beállíthatunk a tételhez leltári veszteséget, melyet a felvesz, gombbal rögzíthetünk.

- Vizsgálati tényadatok – Megadhatjuk a tétel vizsgálati eredményeit (fehérjetartalom stb.) és a tényadatok rögzítése gombbal rögzíthetjük az adatokat.

12.2.1.1 Mégse gomb

Mentés nélkül térhetünk vissza a tételek listájához.

12.2.2 Tényadatok

Tétel - Adminisztráció

Alapadatok Tényadatok Raktár mozgás

Búza beltartalma

Beltartalom	Mennyiség
Foszfor	2.7000 g/kg
Hamu	2.1000 %
Kalcium	0.7000 g/kg
Lizin	0.3200 %
Metionin	0.1500 %
Metionin + Cisztin	0.4700 %
Nitrogén mentes kivonható anyag	786.0000 g/kg
Nyersfehérje	14.4000 %
Nyersrost	2.9000 %
Szárazanyag	90.9000 %
Zsír detergens rost	2.0000 %

Vizsgálati tényadatok:

Beltartalom	Mennyiség	Tartalom hozzáadás
Nyersfehérje	16.1000 %	Töröl

Tényadatok rögzítése

Mégse

A tényadatok fülön megtekinthetjük az adott tétel bel tartalmait. A beltartalom legördülő menüből kiválaszthatjuk a beltartalmat, majd a mennyiség megadása után a tartalom hozzáadása gombbal hozzáadhatjuk az adott beltartalmat. Amennyiben a keresett beltartalom nem szerepel a legördülő menüben, ellenőrizze a beltartalmak alaptörzset. Ha egy beltartalmat tévesen adtunk hozzá, a sor mellett található töröl gombbal távolíthatjuk el, még a tényadatok rögzítése előtt.

12.2.2.1 Tényadatok rögzítése gomb

Megnyomásával véglegesíthetjük az adatokat.

12.2.2.2 Mégse gomb

Mentés nélkül térhetünk vissza a tételek listájához.

12.2.3 Raktár mozgás

The screenshot shows a software window titled "Tétel - Adminisztráció". It has three tabs: "Alapadatok", "Tényadatok", and "Raktár mozgás", with the last one being active. Inside the active tab, there are two labels: "Új raktár:" and "Átmozgatás oka:". The "Új raktár:" label is followed by a dropdown menu showing "Nagy raktár (Vegyes)" and a checked checkbox labeled "Teljes mennyiség". The "Átmozgatás oka:" label is followed by a large, empty text area. At the bottom of the text area is a button labeled "Mozgatás rögzítése". At the bottom left of the window is a button labeled "Mégse".

A raktár mozgás fülön adminisztrálhatjuk a tételek raktárak közötti mozgásait. Az új raktárnál a legördülő menüből kiválaszthatjuk a cél raktárt. Ha a raktárt nem találja a legördülő menüben, ellenőrizze a raktárak alaptörzset. Amennyiben a teljes mennyiséget bepipálva hagyjuk, úgy nincs szükség mennyiség megadására. Az átmozgatás oka mezőben megindokolhatjuk a mozgatást.

12.2.3.1 Mozgatás rögzítése gomb

Megnyomásával véglegesíthetjük a tétel mozgását.

12.2.3.2 Mégse gomb

Mentés nélkül térhetünk vissza a tételek listájához.

13 Keverés

13.1 Általános

A program Keverés menüpontjában van lehetőség a Takarmányőr programban lévő keverések rögzítésére. A menüpontra kattintva az alábbi lista jelenik meg, ahol lehetőségünk van a már felvitt adatok megtekintésére, ellenőrzésére.

Keverés lista

Új keverés Új lekeverés Lista nyomtatása Raktár gyártási státuszok nyomtatása Üzemenapó nyomtatása Gyártási terv nyomtatása

Előző 1 | Következő 10 sor Szűrés

Terv és ny Összes Összes Összes Összes Összes

R.	Státusz	Típus	Keverés	Tételszám	Termék Cikkszám	Ügyfél	Mennyiség	Raktár	Bekerülési dát, Csőh.	Megjegyzés	Módosítás
☐ 1.	Terv	Keverés (terv)	Normál	201012	Brokernaváló (123-654-12) 123-654	Keverőüzem Kft.	100,0 kg	Készítő raktár	2010-06-27	-	2010-06-27 16:10
☐ 2.	Terv	Keverés (terv)	Normál	201012	Brokernaváló (123-654-12) 123-654	Keverőüzem Kft.	500,0 kg	Készítő raktár	2010-06-26	-	2010-06-26 12:00
☐ 3.	Terv	Keverés (terv)	Normál	201011	Brokernaváló (123-654-12) 123-654	Keverőüzem Kft.	1000,0 kg	Készítő raktár	2010-06-23	-	2010-06-23 16:51

Előző 1 | Következő

Összes kijelölése Kijelöltek nyomtatása Kijelöltek üzemenapó nyomtatása

A listában látható a keverés státusza, típusa, keverése, tételszáma, termék/cikkszám, ügyfél, mennyisége, raktára, bekerülési ideje, és az utolsó módosítás dátuma.

13.1.1 Státusz

13.1.1.1 Terv

Ha a keverés terv státuszú, akkor a keverési adatok rögzítve lettek, de véglegesítve nem, vagyis a keverés még nem készült el ténylegesen.

13.1.1.2 Nyitott

Ha a keverés nyitott státuszú, akkor a keverési adatok rögzítve és véglegesítve lettek, vagyis a keverés elkészült, és a késztermék a raktárban megtalálható.

13.1.1.3 Lezárt

Ha a keverés lezárt státuszú, akkor a keverési adatok rögzítve és véglegesítve lettek, vagyis a keverés elkészült, de a késztermék a már kikerült a raktárból a mérlegen keresztül.

13.1.1.4 14.1.1.4 Storno

Ha a keverés stornó státuszú, akkor a keverés stornózva lett még a gyártás előtt.

13.2 Új keverés

13.2.1 Alapadatok

Az új keverés gombra kattintva az alábbi képernyőt látja, ahol megadhatja a keverés adatait.

Keverés - Új

Terméknév (*):	Broiler nevelő	?
Recept (*):	123-654-12	?
Kiszerelés (-):	Nem adom meg	?
Megrendelő (-):	Nincs	?
Raktár (*):	Készáru raktár (Vegyes)	?
Mennyiség (-):	0	kg ?
Gyártás dátuma (-):	2010.06.27	?
Gyártás ideje (óó:pp) (-):		?
Malter (-):	1000	kg ?
Automatikus foglалás:	☐	?
Kézi keverés:	☐	?
Keverési idő:		
Morzsázott:	☐	
Rostált:	☐	
Granulált:	☐	

Felvesz **Mégse**

Figyelmeztetés

A (*)-al jelölt mezők kitöltés kötelező, ezek kitöltése nélkül a rendszer nem engedi menteni a keverést. A (-)-al jelölt mezők kitöltése nem kötelező, a rendszer ezek üresen hagyása esetén is menti a változtatásokat, de kitöltésük ajánlott és nagyban segítheti a későbbi munkát.

13.2.1.1 Új keverés megadható adatai

13.2.1.1.1 Alapadatok

- Terméknév – Legördülő menüből választhatjuk ki, hogy milyen terméket keverünk. Amennyiben a termék nem szerepel a menüben, ellenőrizze a termékek alaptörzsét.
- Recept – Legördülő menüből választhatjuk ki, a termékhez tartozó receptet. Amennyiben a recept nem szerepel a menüben, ellenőrizze a termékek alaptörzsét.
- Kiszerelés – Legördülő menüből választhatjuk ki, hogy milyen kiszerelésben gyártjuk a terméket. Amennyiben az kiszerelés nem szerepel a menüben, ellenőrizze a kiszerelések alaptörzsét.

- Megrendelő – Legördülő menüből választhatjuk ki, megrendelőt. Amennyiben megrendelő nem szerepel a menüben, ellenőrizze a partnerek alaptörzset.
- Raktár – Legördülő menüből választhatjuk ki, hogy az elhelyezési raktárt. Amennyiben a raktár nem szerepel a menüben, ellenőrizze a raktárak alaptörzset.
- Mennyiség – Megadhatjuk a gyártandó mennyiséget.
- Gyártás dátuma – Naptár mező segítségével beállíthatjuk a gyártás dátumát.
- Gyártás ideje – Beállíthatjuk a gyártás pontos idejét óó:pp formátumban.
- Malter – Legördülő menüből választhatjuk ki, a malter nagyságát.
- Automatikus foglалás – Jelölőnégyzet segítségével megadhatjuk a programnak, hogy keveréshez szükséges alapanyagokat automatikusan foglalja le az egyes készletekből. Ha egy alapanyag több raktárban található egyszerre ez a lehetőség nem működik, és a későbbiekben meg kell adnunk, melyik raktárból szeretnénk az alapanyagot lefoglalni
- Kézi keverés – Jelöljük be a jelölő négyzetet amennyiben a recept olyan alapanyagot tartalmaz, melyet nem a rendszer automatikusan helyez a keverőbe.
- Keverési idő – Megadhatjuk a keverés időtartamát percben.
- Morzsázott – Jelöljük be a jelölőnégyzetet, ha a késztermék morzsázott lesz.
- Rostált – Jelöljük be a jelölőnégyzetet, ha a késztermék rostált lesz.
- Granulált – Jelöljük be a jelölőnégyzetet, ha a késztermék granulált lesz.

13.2.1.1.2 Felvesz gomb

A megnyomásával rögzíthetjük a keverési adatokat.

13.2.1.1.3 Mégse gomb

A megnyomásával mentés nélkül térünk vissza a keverések listájához.

13.2.2 Recept alapanyagok beállítása

A felvesz gomb megnyomásával rögzülnek a mérés alapadatai, majd alattuk megjelenik egy táblázat a recepthez tartozó szükséges alapanyagokkal.

Alapanyag	Arány	Fix mennyiség	Szükséges menny.	Hozzáadott menny.	Garat	Tétel
Kukorica	45,0000 %	Nem	57,5 kg		Nincs Szemes tartály	Keverőüzem I/II / Kis raktár (Vegyes): kg Válasszon Hozzáad Foglalás Keverőüzem I/II / Nagy raktár (Vegyes): kg Válasszon Hozzáad Foglalás
Szójaleves (só)	25,0000 %	Nem	37,5 kg		Nincs Szemes tartály	Keverőüzem I/II / Nagy raktár (Vegyes): kg Válasszon Hozzáad Foglalás
Búza	20,0000 %	Nem	30 kg		Nincs Szemes tartály	Keverőüzem I/II / Nagy raktár (Vegyes): kg Válasszon Hozzáad Foglalás
Premix (nevelő)	10,0000 %	Igen	15 kg		Nincs Premix	Keverőüzem I/II / Nagy raktár (Vegyes): kg Válasszon Hozzáad Foglalás

13.2.2.1 Alapanyagok táblázat

- **Alapanyag** – Ebben az oszlopban láthatjuk a szükséges alapanyag nevét.
- **Arány** – Ebben az oszlopban láthatjuk a szükséges alapanyag késztermékbeli arányát.
- **Fix mennyiség** – A fix mennyiség oszlopban láthatjuk, hogy az adott alapanyag a késztermékben fix mennyiségként szerepel vagy sem. Ha egy termék fix mennyiségnek van jelölve, akkor a kiszállítási mérlegeléskor, ha a mérlegelés és a gyártási mennyiségek eltérnek, a vissza bruttósítás vagy nettósítás során a fix mennyiség nem fog változni.
- **Szükséges mennyiség** – A program automatikusan kiszámolja a megadott gyártandó mennyiség és receptben szereplő arány alapján, hogy az adott alapanyagból pontosan mekkora mennyiségre van szükség.
- **Hozzáadott mennyiség** – A program itt mutatja mekkora mennyiséget adtunk már a gyártáshoz. Ez nem lehet több mint a szükséges mennyiség.
- **Garat** – Legördülő menüből választhatjuk ki keverés során használt beömlő garatot.
- **Tétel** – Ebben az oszlopban állíthatjuk be a szükséges alapanyagokat. Ha az alapadatoknál automatikus foglalást állítottunk be, és az adott alapanyag csak egy raktárban szerepel, akkor a program automatikusan kitölti a hozzáadott mennyiséget. Szükség esetén kézzel is beállíthatjuk.

1. **Mennyiség** – kg-ban megadhatjuk a szükséges mennyiséget
2. **Raktár** – Legördülő menüből választhatjuk ki a raktárt, ahonnan az alapanyagot kivételezni szeretnénk. Egy alapanyagnál annyi sor fog szerepelni, ahány raktárban az megtalálható.
3. **Hozzáad** – A gomb megnyomásával a beállított mennyiséget, hozzá rendelhetjük a gyártáshoz
4. **Foglalás** – A gomb megnyomásával az adott sorban szereplő raktárból automatikusan vagy a szükséges, vagy a raktárban található összes alapanyag (ha ez kevesebb, mint a szükséges mennyiség) a gyártáshoz adódik.

13.2.2.1.1 Véglegesítés gomb

A segítségével véglegesíthetjük a keverést, ami ezután nyitott státusszal kerül a keverések listájába. A gomb inaktív, amíg a pontos alapadat mennyiségek nincsenek beállítva.

13.2.2.1.2 Garat mentése gomb

A segítségével rögzíthetjük a beállított alapanyag mennyiségeket. A gomb inaktív, amíg a pontos alapadat mennyiségek nincsenek beállítva.

13.2.2.1.3 Nyomtat gomb

A segítségével gyártási lapot nyomtathatunk a keveréshez.

13.2.2.1.4 Mégse gomb

A segítségével mentés nélkül térhetünk vissza a keverések listájához.

13.2.2.1.5 Tétel törlése gomb

A segítségével törölhetjük a teljes keverést.

13.2.2.1.6 Beépülők törlése gomb

A segítségével a teljes hozzáadott mennyiség oszlopot törölhetjük. Utána az alapanyag mennyiségeket újra be kell állítani.

13.3 Keverés módosítása

A keverés listában a keverés tételszámára kattintva módosíthatjuk a még le nem zárt keverések adatait. Részleteket lásd az új keverés részben. Módosításnál az alapadatok között megjelenik egy pótlólagos hozzáadás sor. Ezt abban az esetben használhatjuk, ha a mérlegelés és a gyártási mennyiség között eltérés alakul ki. Ekkor megadhatjuk, hogy a mérlegelésnél mennyivel több vagy kevesebb lett a késztermék. Ezután a program automatikusan módosítja felhasznált alapanyagokat, annak megfelelően, hogy mennyi volt a késztermék súlya a mérlegelésnél.

13.4 Új bérkeverés

13.4.1 Alapadatok

Az új bérkeverés gombra kattintva az alábbi képernyőt látja, ahol megadhatja a bérkeverés adatait. A bérkeverés annyiban tér el a keveréstől, hogy itt a megrendelő a keveréshez a saját alapanyagait adja.

Keverés - Új

Terméknév (*):	Broiler nevelő	?
Recept (*):	123-654-12	?
Kiszerelés (-):	Nem adom meg	?
Megrendelő (-):	Nincs	?
Raktár (*):	Készáru raktár (Vegyes)	?
Mennyiség (-):	0	kg ?
Gyártás dátuma (-):	2010.06.27	?
Gyártás ideje (óó:pp) (-):		?
Malter (-):	1000	kg ?
Automatikus foglалás:	☐	?
Kézi keverés:	☐	?
Keverési idő:		
Morzsázott:	☐	
Rostált:	☐	
Granulált:	☐	

Felvez **Mégse**

13.4.1.1 Új keverés megadható adatai

13.4.1.1.1 Alapadatok

- Terméknév – Legördülő menüből választhatjuk ki, hogy milyen terméket keverünk. Amennyiben a termék nem szerepel a menüben, ellenőrizze a termékek alaptörzset.
- Recept – Legördülő menüből választhatjuk ki, a termékhez tartozó receptet. Amennyiben a recept nem szerepel a menüben, ellenőrizze a termékek alaptörzset.
- Kiszerelés – Legördülő menüből választhatjuk ki, hogy milyen kiszerelésben gyártjuk a terméket. Amennyiben az kiszerelés nem szerepel a menüben, ellenőrizze a kiszerelések alaptörzset.
- Megrendelő – Legördülő menüből választhatjuk ki, megrendelőt. Amennyiben megrendelő nem szerepel a menüben, ellenőrizze a partnerek alaptörzset.

- Raktár – Legördülő menüből választhatjuk ki, hogy az elhelyezési raktárt. Amennyiben a raktár nem szerepel a menüben, ellenőrizze a raktárak alaptörzset.
- Mennyiség – Megadhatjuk a gyártandó mennyiséget.
- Gyártás dátuma – Naptár mező segítségével beállíthatjuk a gyártás dátumát.
- Gyártás ideje – Beállíthatjuk a gyártás pontos idejét óó:pp formátumban.
- Malter – Legördülő menüből választhatjuk ki, a malter nagyságát.
- Automatikus foglalás – Jelölőnégyzet segítségével megadhatjuk a programnak, hogy keveréshez szükséges alapanyagokat automatikusan foglalja le az egyes készletekből. Ha egy alapanyag több raktárban található egyszerre ez a lehetőség nem működik és a későbbiekben, meg kell adnunk, melyik raktárból szeretnénk az alapanyagot lefoglalni
- Kézi keverés – Jelöljük be a jelölő négyzetet amennyiben a recept olyan alapanyagot tartalmaz, melyet nem a rendszer automatikusan helyez a keverőbe.
- Keverési idő – Megadhatjuk a keverés időtartamát percben.
- Morzsázott – Jelöljük be a jelölőnégyzetet, ha a késztermék morzsázott lesz.
- Rostált – Jelöljük be a jelölőnégyzetet, ha a késztermék rostált lesz.
- Granulált – Jelöljük be a jelölőnégyzetet, ha a késztermék granulált lesz.

13.4.1.1.2 Felvesz gomb

A megnyomásával rögzíthetjük a keverési adatokat.

13.4.1.1.3 Mégse gomb

A megnyomásával mentés nélkül térünk vissza a keverések listájához.

13.4.2 Recept alapanyagok beállítása

A felvesz gomb megnyomásával rögzülnek a mérés alapadatai, majd alattuk megjelenik egy táblázat a recepthez tartozó szükséges alapanyagokkal.

Alapanyag	Arány	Fix mennyiség	Szükséges menny	Hozzáadott menny	Garat	Tétel
Kukorica	45,0000 %	Nem	57,5 kg		Nincs Szemes tartály	Keverőüzem I/II / Kis raktár (Vegyes) kg Válasszon Hozzáad Foglalás Keverőüzem I/II / Nagy raktár (Vegyes) kg Válasszon Hozzáad Foglalás
Szójajutka extr. (60)	25,0000 %	Nem	37,5 kg		Nincs Szemes tartály	Keverőüzem I/II / Nagy raktár (Vegyes) kg Válasszon Hozzáad Foglalás
Búza	20,0000 %	Nem	30 kg		Nincs Szemes tartály	Keverőüzem I/II / Nagy raktár (Vegyes) kg Válasszon Hozzáad Foglalás
Premix (nevelő)	10,0000 %	Igen	15 kg		Nincs Premix	Keverőüzem I/II / Nagy raktár (Vegyes) kg Válasszon Hozzáad Foglalás

Véglegesít Garat mentés Nyomtat Mégse Tétel törlése Beépítők törlése

13.4.2.1 Alapanyagok táblázat

- **Alapanyag** – Ebben az oszlopban láthatjuk a szükséges alapanyag nevét.
- **Arány** – Ebben az oszlopban láthatjuk a szükséges alapanyag késztermékbeli arányát.
- **Fix mennyiség** – A fix mennyiség oszlopban láthatjuk, hogy az adott alapanyag a késztermékben fix mennyiségként szerepel vagy sem. Ha egy termék fix mennyiségnek van jelölve, akkor a kiszállítási mérlegeléskor, ha a mérlegelés és a gyártási mennyiségek eltérnek, a vissza bruttósítás vagy nettósítás során a fix mennyiség nem fog változni.
- **Szükséges mennyiség** – A program automatikusan kiszámolja a megadott gyártandó mennyiség és receptben szereplő arány alapján, hogy az adott alapanyagból pontosan mekkora mennyiségre van szükség.
- **Hozzáadott mennyiség** – A program itt mutatja mekkora mennyiséget adtunk már a gyártáshoz. Ez nem lehet több mint a szükséges mennyiség.
- **Garat** – Legördülő menüből választhatjuk ki keverés során használt beömlő garatot.
- **Tétel** – Ebben az oszlopban állíthatjuk be a szükséges alapanyagokat. Ha az alapadatoknál automatikus foglalást állítottunk be, és az adott alapanyag csak egy raktárban szerepel, akkor a program automatikusan kitölti a hozzáadott mennyiséget. Szükség esetén kézzel is beállíthatjuk.

1. **Mennyiség** – kg-ban megadhatjuk a szükséges mennyiséget
2. **Raktár** – Legördülő menüből választhatjuk ki a raktárt, ahonnan az alapanyagot kivételezni szeretnénk. Egy alapanyagnál annyi sor fog szerepelni, ahány raktárban az megtalálható.
3. **Hozzáad** – A gomb megnyomásával a beállított mennyiséget, hozzá rendelhetjük a gyártáshoz
4. **Foglalás** – A gomb megnyomásával az adott sorban szereplő raktárból automatikusan vagy a szükséges, vagy a raktárban található összes alapanyag (ha ez kevesebb, mint a szükséges mennyiség) a gyártáshoz adódik.

13.4.2.1.1 Véglegesítés gomb

A segítségével véglegesíthetjük a keverést, ami ezután nyitott státusszal kerül a keverések listájába. A gomb inaktív, amíg a pontos alapadat mennyiségek nincsenek beállítva.

13.4.2.1.2 Garat mentése gomb

A segítségével rögzíthetjük a beállított alapanyag mennyiségeket. A gomb inaktív, amíg a pontos alapadat mennyiségek nincsenek beállítva.

13.4.2.1.3 Nyomtat gomb

A segítségével gyártási lapot nyomtathatunk a keveréshez.

13.4.2.1.4 Mégse gomb

A segítségével mentés nélkül térhetünk vissza a keverések listájához.

13.4.2.1.5 Tétel törlése gomb

A segítségével törölhetjük a teljes keverést.

13.4.2.1.6 Beépülők törlése gomb

A segítségével a teljes hozzáadott mennyiség oszlopot törölhetjük. Utána az alapanyag mennyiségeket újra be kell állítani.

13.5 Keverés módosítása

A keverés listában a keverés tétele számára kattintva módosíthatjuk a még le nem zárt keverések adatait. Részleteket lásd az új keverés részben. Módosításnál az alapadatok között megjelenik egy pótlólagos hozzáadás sor. Ezt abban az esetben használhatjuk, ha a mérlegelés és a gyártási mennyiség között eltérés alakul ki. Ekkor megadhatjuk, hogy a mérlegelésnél mennyivel több vagy kevesebb lett a késztermék. Ezután a program automatikusan módosítja felhasznált alapanyagokat, annak megfelelően, hogy mennyi volt a késztermék súlya a mérlegelésnél.

13.6 Lista nyomtatása gomb

Segítségével a kijelölt keverések listáját nyomtathatjuk ki.

13.7 Napi gyártási utasítás nyomtatása gomb

Segítségével adott napi gyártási utasítást készíthetünk, nyomtatható formában.

13.8 Üzemnapló nyomtatása gomb

A program nyomtatható üzemnaplót készít a megnyomásával.

13.9 Gyártási terv nyomtatása gomb

Gyártási tervet nyomtathatunk ki a segítségével.

14 Feldolgozás

Lásd később

15 Számlázandó tételek

15.1 Általános

A program SZÁMLÁZANDÓ TÉTELEK menüpontjára kattintva az alábbi lista jelenik meg, ahol lehetőségünk van a már felvitt mérlegelések során keletkező Számlázandó tételek adatainak megtekintésére, ellenőrzésére.

Számlázandó tételek lista

Előző | 1 | Következő 10 sor Szűkítés

Nr.	Statusz	Típus	Ügyfél	Számlaár	Teljesítés
1.	Számlázandó	Bevétel	Keverőüzem Kft.	0 Ft	2010-05-27
2.	Nem számlázandó	Saját behozatal	Keverőüzem Kft.	151110 Ft	2010-05-27

Előző | 1 | Következő

A listában látható a Számlázandó tételek státusza, típusa, ügyfél, számlaára, teljesítés dátuma.

A listában az ügyfél nevére kattintva alábbi képernyő jelenik meg, ahol lehetőségünk van az adott ügyfél tételeinek számlázására.

15.2 Adminisztráció

Számlázandó tételek - Adminisztráció

Vevő adatai

Név: Keverőüzem Kft.
 Számlázási cím: 6133. Jászpáti,
 Adószám / Östermelői szám: adóazon / -
 Bankszámlaszám: -

Számlázható tételek

Megnevezés	Besorolási szám	Mennyiség	Egységár	Nettó	ÁFA	Teljes ár	Teljesítés dátuma	Tételismételteljesítés
☐ Dunum búza tisztítás / gyártás	123456.000 kg	0.00 Ft	0 Ft	0 Ft	0 %	0 Ft	2010-05-27	2010/4 N: 2010/0
☐ Dunum búza szántás	1777766.000 kg * %	0.00 Ft	0 Ft	0 Ft	0 %	0 Ft	2010-05-27	2010/4 N: 2010/0

15.2.1 Összes kijelölése gomb

Segítségével az összes az ügyfélhez tartozó tételt kijelölhetjük.

15.2.2 Számlakészítés gomb

A kijelölt tételekből elkészíthetjük a számlát. Megnyomásával a számlakészítés oldalra jutunk. Használatának részleteit lásd a SZÁMLA menüpontonál.

15.2.3 Törlés gomb

Megnyomásával törölhetünk tételt az adott ügyféltől.

15.2.4 Mégse gomb

Megnyomásával változtatás nélkül térhetünk vissza a számlázandó tételek listájához.

16 Számla

16.1 Általános

A program SZÁMLA menüpontjában van lehetőség a TakarmányŐr programban lévő számlák adatainak rögzítésére. A menüpontra kattintva az alábbi lista jelenik meg, ahol lehetőségünk van a már felvitt számlák adatainak megtekintésére, ellenőrzésére.

Számla lista

Új számla

Előző | 1 | Következő 10 sor Szűkítés

Nr.	Statusz	Fizetési típus	Számlaszám	Vevő	Teljesítés dátuma
1.	Számlázandó	Készpénzes	N/A	Keverőüzem Kft. Jászapáti	2010.06.23

Előző | 1 | Következő

A listában látható a Számla státusza, fizetési típusa, számlaszáma, vevője, és a teljesítés dátuma.

Amennyiben szeretne a rendszerben új számlát rögzíteni, kattintson az „Új számla” gombra.

16.2 Új számla felvétele

A gombra kattintva az alábbi képernyőt látja, ahol megadhatja az új számla adatait.

Számla - Adminisztráció

Számlakibocsátó:		Vevő:	
Név:	Keverőüzem Kft.	Név:	Válasszon!
Számlázási cím:	5133. Jászapáti, Számlázási cím: , x	Számlázási cím:	
Adószám:	adoazon	Adószám:	
EV nyilvt. szám:		EV nyilvt. szám:	
Bankszámlaszám:	-	Bankszámlaszám:	
Megjegyzés:			

Fizetés módja:	Teljesítés időpontja:	Számla kelte:	Fizetés határideje:
☐ Átutalás	2010.06.28		2010.06.28

A termék (szolgáltatás) megnevezés, egyéb jellemzői	besorolási száma	menny. egysége	mennyi-sége	egységára (ÁFA nélkül)	értéke (ÁFA nélkül)	ÁFA kulcsa (%)	áthárított ÁFA összege	értéke ÁFA-val együtt	Tétel hozzáadása
---	------------------	----------------	-------------	------------------------	---------------------	----------------	------------------------	-----------------------	-------------------------

Új számla hozzáadása képernyő

Figyelmeztetés



A (*)-al jelölt mezők kitöltés kötelező, ezek kitöltése nélkül a rendszer nem engedi menteni a számlát. A (-)-al jelölt mezők kitöltése nem kötelező, a rendszer ezek üresen hagyása esetén is menti a változtatásokat, de kitöltésük ajánlott és nagyban segítheti a későbbi munkát.

16.2.1 Új számla megadható adatai

- Név – Legördülő menüből választhatjuk ki a vevőt. Amennyiben a keresett vevő nem szerepel a listában, ellenőrizze a partnerek alaptörzset.
- Megjegyzés – Bármilyen megjegyzést fűzhetünk a számlához.
- Fizetés módja – Jelölőnégyzet segítségével megadhatjuk, hogy a számlát átutalással vagy készpénzzel egyenlíti ki.
- Teljesítés időpontja – Dátummezővel megadhatjuk a teljesítés időpontját.
- Fizetés határideje – Dátummezővel megadhatjuk a fizetési határidőt.
- Tétel hozzáadása – A gombmegnyomása után megjelenő sorban megadhatja a számlázandó termék adatait, akár csak egy hagyományos számlatömbben. (név, darabszám egységár stb.)

16.2.2 Számla tárolása gomb

A megnyomásával elmenthetjük az adatokat és a számla a számla lista oldalon jelenik meg számlázandó státusszal.

16.2.3 Mégse gomb

A megnyomásával mentés nélkül térhetünk vissza a számla listához.

16.3 Számla módosítása

A számla listában a számla számára kattintva módosíthatjuk annak adatait az Új számla felvétele részben leírtaknak megfelelően.

Módosításnál van lehetőség a számlát stornózni, erre használhatja a stornó gombot, illetve a nyomtatás gombbal a számlát 3 példányban kinyomtatni.

Nyomtatás után a számla számlázott státuszt kap, és ezután már csak másolatot lehet nyomtatni, illetve stornózni lehet az adott számlát, tételt módosítani benne nem.

17 Statisztika

17.1 Általános

A program STATISZTIKA menüpontjában van lehetőség a TakarmányŐr programban lévő adatokból statisztika készítésre. A menüpontra kattintva az alábbi ablak jelenik meg, ahol lehetőségünk van a statisztikai adatok beállítására.

Három különböző statisztikai csoportot különböztetünk meg. A készlet statisztika, a mozgás statisztika, és a mérleg statisztika.

17.1.1 Nyomtatás gomb

Megnyomásával a beállított adatok alapján a program elkészíti a nyomtatható statisztikát.

17.1.2 Lekérdezés gomb

Megnyomásával a beállított adatok alapján a program elkészíti a képernyőre a statisztikát.

17.1.3 Mentés gomb

A beállított lekérdezés adatait a program elmenti, így legközelebb egy kattintással elkészíthető az adott lekérdezés.

17.2 Készlet statisztika

Statisztika

Keverőüzem Kft. (5133. Jászapáti, x)

Nyomtatás

Vissza

Készlet statisztika

Mozgások

Mérleg

Mentett szűrési feltételek:

Válasszon

Megjelenítendő adatok:

☐ Készlet (tételenként)

☐ Készlet (összesített)

Nyitódátum:

Termék:

Összes

Tételszám:

Mérlegjegyszám:

Nr

Ügyfél:

Összes

Raktár:

Összes

Lista megjelenítése:

Képernyő

Mentés:

Publikus

Lekérdezés

Mentés

17.2.1 Új statisztika megadható adatai

A fenti adatok tetszőleges kombinációja használható. Beállíthatjuk, hogy megjelenítendő adatok tételenként vagy összesítetten jelenjenek meg. Dátumot, terméket, ügyfél adatokat, raktárakat állíthatunk be tetszőlegesen. És lementhetjük bármilyen néven az adott lekérdezést.

17.3 Mozgás statisztika

A mozgások fülön készletmozgási statisztikát készíthetünk.

Készlet statisztika	Mozgások	Mérleg
Mentett szűrési feltételek: Válasszon		
Kezdődátum:		
Záródátum:		
Mozgás típus:	☐ Bejövő (raktárkész) ☐ Kimenő ☐ Új keverés ☐ Keverésbe beépült (kész gyártás) ☐ Keverésbe beépülő (foglalás) ☐ KALO ☐ Eladás ☐ Vétel ☐ Gyártási veszteség ☐ Leltári veszteség ☐ Átmozgatás kivétel ☐ Átmozgatás betétel ☐ Feldolgozás bevétel ☐ Feldolgozás kivétel ☐ Feldolgozási veszteség ☐ Csomagolás	
Oszlopdiagramm:	☒ Parcella	
Termék:	Összes	
Tételszám:		
Mérlegjegyszám:	Nr	
Ügyfél:	Összes	
Raktár:	Összes	
Parcella:		
Szűrés beszállított termékre		
Beszállító:	Összes	
Beszállítás kezdődátuma:		
Beszállítás záródátuma:		
Lista megjelenítése:	Képernyő	
Mentés:		Publikus
Lekérdezés Mentés		

17.3.1 Új statisztika megadható adatai

A fenti adatok tetszőleges kombinációja használható. Beállíthatjuk, a mozgás típusát jelölőnégyzetek segítségével, dátumokat, termékeket stb. és lementhetjük bármilyen néven az adott lekérdezést.

17.4 Mérleg statisztika

A mérleg fülön mérlegelési statisztikát készíthetünk.

Készlet statisztika
Mozgások
Mérleg

Mentett szűrési feltételek: Válasszon

Kezdődátum:

Záródátum:

Termék: Összes

☐ Összesítő

Tételszám:

Mérlegjegyszám: Nr

Ügyfél: Összes

Kiszállító: Összes

Beszállító: Összes

Raktár: Összes

Forma: Összes

Felvívő: Összes

Parcella:

Megjelenített adatok

☒ Mérlegjegyszám	☒ Tételszám	☒ Dátum	☒ Forma
☒ Állapot	☒ Beszállító	☒ Ügyfél	☒ Vevő
☒ Rendszám	☒ Terméknév	☒ Parcella	☒ Raktárnév
☒ Bruttó (kg)	☒ Tára	☒ Göngyöleg	☒ Nettó
☒ Ocsú	☒ Kosz	☒ Porlás	☒ Tisztítási / Gyártási ár
☒ Nedv.tartalom	☒ Tényleg.nedv.tartalom	☒ Fehérjetartalom	☒ Szárítási ár
☒ Raktárkésznetto	☒ Betárolásidő	☒ Kitérőidő	☒ Nettoár
☒ Bruttóár	☒ Szolgáltatások ára	☒ Felvív/ Számla	☒ Számla
☒ Sz.lev.	☒ Megjegyzés	☒ Összevont (tételszám, ügyfélnev, raktárnév)	☒ Cikkszám
☒ Szállítási cím			

17.4.1 Új statisztika megadható adatai

A fenti adatok tetszőleges kombinációja használható. Beállíthatjuk, a mérlegelés ki és beszállítóját felvivőjét stb. és jelölőnégyzetek segítségével bejelölhetjük, hogy a mérlegelés milyen adatait szeretnénk látni az elkészült statisztikában. Ezután lementhetjük bármilyen néven az adott lekérdezést.

18 Tárgymutató

A,Á

Adminisztráció.....	4, 59
Adóazonosító.....	29
Alapanyag.....	53, 56
Alapismeretek.....	2, 6
Árak rögzítése.....	22
Arány.....	53, 56
Árkalkuláció.....	22

B

Bankszámlaszám.....	29
Beépülők törlése gomb.....	54, 58
Bejövő áru.....	3, 32
Belépés.....	2, 6
Beltartalmak.....	2, 14, 16, 43
beltartalom.....	3, 15, 16, 23, 48
bérkeverés.....	4, 20, 54
bérmérés.....	3, 42, 43
Bérmérés.....	3, 4, 41, 43
Bértárolás.....	34, 36, 39, 41
Betárolás.....	34, 36, 39, 41
Bevezető.....	2, 5
Bruttó.....	34, 39, 43

C

Cikkszám.....	18
Cím.....	21, 39, 41, 43
Címke.....	23

Cs

Csomagolás.....	18
Csomagoló anyag.....	18

D

dátummező.....	8
----------------	---

E,É

Eladás.....	39, 41, 47
Energia tartalom.....	20

F

Feldolgozás.....	4, 23, 58
Felhasználás.....	21
felhasználó.....	2, 5, 6, 10, 11, 12
Felhasználó.....	2, 10, 12
Felhasználók.....	2, 6, 10
Felvásárlás.....	34, 36
Felvesz gomb.....	52, 56
FIFO.....	25
Figyelmeztetés.....	11, 13, 15, 18, 25, 28, 33, 35, 37, 38, 40, 42, 44, 51, 61
Figyelmeztetés.....	10, 13, 15, 16, 24, 27, 44, 46

TakarmányÓr – Felhasználói kézikönyv

Fix mennyiség.....	53, 57
Fizetés.....	61
foglalás.....	52, 56
Foglalás.....	53, 57

G

Garat.....	53, 57
Göngyöleg.....	34, 39, 43
Grafikon.....	3, 26
Granulált.....	52, 56

Gy

Gyártás.....	34, 37, 52, 56
Gyártási idő.....	21
Gyártási terv.....	4, 58
Gyártmánylap.....	23
Gyógyszer.....	21

H

Hozzáad.....	53, 57
Hozzáadott mennyiség.....	53, 57

I,Í

Információk.....	20
Irányítószám.....	42

J

jelölőnégyzet.....	8, 19
jelszó.....	6
Jelszó.....	11
Jelszómódosítás.....	2, 6

K

Kálóvesztesség.....	20
Kapcsolattartók.....	3, 30
Keresés.....	2, 7
Készlet.....	3, 5, 35, 40, 64
keverés.....	4, 12, 50, 51, 52, 53, 54, 56, 57, 58
Keverés.....	4, 12, 49, 54, 58
Kijelöltek törlése gomb.....	4, 46
Kilépés.....	2, 6
kiszzerelés.....	2, 4, 13, 14, 18, 44, 45, 46, 51, 55
Kiszzerelés.....	2, 4, 14, 18, 46, 51, 55
Kiszzerelések.....	2, 12, 13, 14
Kitárolás.....	34, 36, 39, 41

L

Láthatóság.....	15
lenyíló menü.....	8
Lezárt.....	50
LIFO.....	25
Lista.....	4, 58

M

Malter.....	52, 56
Megjegyzés.....	2, 8, 12, 20, 25, 29, 35, 37, 39, 41, 43, 45, 61

TakarmányŐr – Felhasználói kézikönyv

megjegyzés mező.....	8
Megrendelő.....	52, 55
Mégse gomb.....	2, 3, 4, 5, 12, 14, 16, 20, 21, 22, 26, 30, 31, 43, 46, 48, 49, 52, 54, 56, 57, 60, 62
Mentés.....	5, 22, 23, 48, 49, 63
Mentés gomb.....	5, 22, 23, 63
Mennyiség.....	36, 37, 41, 52, 53, 55, 57
Mérés.....	42
mérleg.....	3, 7, 37, 63, 66
Mérleg.....	3, 5, 31, 35, 37, 40, 66
Mérlegjegy.....	4, 44, 45, 46
Mértékegység.....	15
Minőség megőrzési idő.....	21, 35, 37
Morzsázott.....	52, 56
Mosató anyag.....	18
Mozgás.....	5, 64
Mozgatás rögzítése gomb.....	49

N

Napi gyártási utasítás.....	4, 58
Nedvességtartalom.....	34, 36
Nettó.....	34, 39, 43
Nettóképzés.....	19
név.....	6, 11, 61
Név.....	11, 14, 15, 18, 25, 29, 45, 61

Ny

Nyitott.....	50
Nyomtat gomb.....	53, 57
nyomtatás.....	9, 12, 23, 62
Nyomtatás.....	2, 5, 9, 62, 63

O,ó

Ocsú.....	34, 36
Ok gomb.....	2, 3, 4, 12, 14, 16, 20, 21, 25, 30, 31, 45
Oldalak.....	2, 7

Ö,ő

Ömlesztett.....	25
Östermelői szám.....	29
Összes kijelölése gomb.....	4, 59
összesítés	4, 44

P

Porlás.....	34, 36
Postázási.....	29

R

raktár.....	3, 23, 24, 25, 26, 32, 34, 36, 46, 49, 52, 55
Raktár.....	3, 4, 12, 26, 34, 36, 49, 52, 53, 55, 57
Raktárak.....	3, 24
recept.....	18, 22, 23, 51, 52, 55, 56
Recept.....	4, 22, 51, 52, 55, 56
recept.....	18, 22
Receptoptimalizálás.....	23
Rendszám.....	34, 36, 37, 39, 41, 43
Rostált.....	52, 56
Rögzítés gomb.....	43

TakarmányŐr – Felhasználói kézikönyv

S

statisztika.....	5, 62, 63, 64, 65, 66
Statisztika.....	5, 62
Státusz.....	4, 50
Storno.....	50
Stornó gomb.....	43

Sz

Szállító.....	34, 36, 39, 41
Szállítólevél.....	34, 36, 39, 41
számla.....	5, 60, 61, 62
Számla.....	5, 60, 62
Számlakészítés gomb.....	5, 59
Számlázandó.....	4, 58, 59
Számlázási.....	29
számmező.....	8
Szárítás.....	19, 34, 37
Szerződés.....	34, 36, 39, 41
Színséma.....	2, 7
szövegmező.....	8
szűkítés.....	2, 7, 39, 40, 41
Szükséges mennyiség.....	53, 57

T

TakarmányŐr.....	1, 5, 10, 14, 16, 24, 26, 31, 49, 60, 62
Tára.....	34, 35, 39, 43
Tartalomjegyzék.....	2
Teljesítés.....	61
Tényadatok.....	4, 48
Termék.....	3, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 23, 33, 36, 42
Termékek.....	3, 16, 20, 21, 22
Terméknév.....	51, 55
Termelői kód.....	35, 37
Terv.....	50
Tétel.....	4, 34, 36, 39, 41, 46, 53, 54, 57, 61
tételek.....	4, 7, 46, 48, 49, 58, 59, 60
Tételek.....	4, 46
tételszám.....	39, 41, 46
Tételszám.....	21, 39, 40, 41
Típus.....	18, 25, 29, 37
Tisztítás.....	19, 34, 37
Törlés gomb.....	5, 39, 41, 59
töröl.....	48

Ü, Ű

Ügyfél.....	3, 27, 29, 30, 31, 33, 36, 42
Ügyfelek.....	3, 26, 27, 30, 31
Üzemnapló.....	4, 58

V

Város.....	42
Véglegesít gomb.....	4, 45
Véglegesítés gomb.....	37, 41, 43, 53, 57
Vissza gomb.....	4, 43
VTSZ.....	16, 18

Zs

Zsákolási utasítás.....	23
-------------------------	----