

*MaBe-Szoft Számítástechnikai Kft.*  
*4400 Nyíregyháza, Ér utca 13.*  
Tel.: (42) 421-134 e-mail: info@mabeszoft.hu

---

Kezelői leírás a Windows-os

# *KpPénz*

**Pénztári bizonylatkészítő (Házipénztár) programhoz**

**5.02 verzió**

**MINDEN JOG FENNTARTVA!**

**© MaBe-Szoft Kft.**

## Tartalomjegyzék

<b>Bevezetés</b>	<b>4</b>
<b>1. A program kezeléséhez szükséges általános tudnivalók</b>	<b>6</b>
1.1. A menük kezelése	6
1.2. Az F10 billentyű használatának szabályai	9
1.3. Az adatrögzítés általános szabályai	9
<b>2. Törzsadatok</b>	<b>12</b>
2.1. Gyakori nevek felvétele (J)	12
2.2. Nyitó pénzkészlet felvétele (I)	13
2.3. Jogcímek felvétele (K)	14
2.4. Címletek (L)	14
<b>3. Pénztári bizonylatok felvétele</b>	<b>15</b>
3.1. Pénztári bizonylatok kézi rögzítése	15
3.2. Pénztári bizonylatok nyomtatása	16
3.3. Pénztári bizonylatok automatikus rögzítése	16
3.4. Egyszerre több bevételi bizonylat rögzítése	17
<b>4. Napi pénztárbizonylat Keresése (N)</b>	<b>18</b>
<b>5. Pénztári bizonylatok Keresése (O)</b>	<b>19</b>
<b>6. Pénztári bizonylatok jogcím szerint (U)</b>	<b>20</b>
<b>7. Pénztárak pénzkészlete (5)</b>	<b>21</b>
<b>8. Pénztár napi zárása (P)</b>	<b>22</b>
<b>9. Pénztári jelentés nyomtatása (R)</b>	<b>23</b>
<b>10. Pénztári jelentések gyűjtése (S)</b>	<b>24</b>
<b>11. Kerekítési különbözet (4)</b>	<b>25</b>
<b>12. Napi készpénz záró állomány (6)</b>	<b>26</b>

<b>13. Év végi zárás</b>	<b>27</b>
<b>14. Programfrissítés, adatok mentése és visszatöltése (8)</b>	<b>28</b>
14.1. Mentés beállítása (A)	28
14.2. Adatok mentése (B)	29
14.3. Adatok visszatöltése (2)	30
<b>15. Rendszerparaméterek (9)</b>	<b>31</b>
15.1. Általános paraméterek (A)	32
15.2. Kezelők-jelszó megadása (C)	32
15.3. A cég adatai (D)	33
15.4. Állományok újraszervezése (9)	33

## Bevezetés

A KpPénz program pénztári bizonylatok nyomtatására, pénztár nyilvántartására készült program. A rögzített Pénztári bizonylatokról gyűjtőíveket nyomtat.

A program automatikusan áthozza a számlákat a

**Szerviz, Üzlet+, Számla+**  
programokból.

A program működéséhez szükséges számítógépes környezet:

Számítógép Min.:	Pentium 4-es 2,00Mhz processzor 1Gbyte Ram Lan csatlakozás 80 Gbyte Winchester 15" TFT Monitor
Operációs rendszer:	Windows Xp Sp2
Nyomtató:	Lézer és/vagy tintasugaras nyomtató

A napi rögzíthető pénztári bizonylat mennyiségét egy felhasználós rendszereknél csak a rögzítő gyorsasága határozza meg.

A program egyszerre több mentési módszert is támogat.

**Xcopy.Exe, Lha.Exe, Arj.Exe, Pkzip.Exe, Rar.Exe**

**A mentésre használt program nem része az általunk használt rendszernek.**

A rendszert jelszóvédelemmel láttuk el, amely megakadályozza illetéktelen személyek hozzáférését az adatokhoz. A jelszót a program az indulása után kéri. A begépeléskor nem a billentyűzeten leütött karakter jelenik meg.

A **Demo** - rendszer belépési kódja: **111111** (7 db).

### A program bejelentkező képernyője a következő:

A Bevételi bizonylat felvétele	N Napi pénztárbizonylat Keresése
B Bevételi bizonylat Számlázásból	O Pénztári bizonylatok Keresése
C Bevételi bizonylat nyomtatása	P Pénztár napi zárása
D Egyszerre több bevételi bizonylat felvétele	
E Kiadási bizonylat felvétele	R Pénztári jelentés Nyomtatása
F Kiadási bizonylat Számlázásból	S Pénztári jelentések Gyűjtése
G Kiadási bizonylat nyomtatása	T Pénztári bizonylatok Név szerint
H Egyszerre több kiadási bizonylat felvétele	U Pénztári bizonylatok Jogcím szerint
I Nyitó pénzkészlet felvétele	1 Feladás Könyvelő programnak
J Gyakori nevek felvétele	
K Jogcímek felvétele	
L Címletek	4 Kerekítési küldőnbözet
	5 Pénztárak pénzkészlete
	6 Napi kézpénz záró állomány
	8 Programfrissítés, adatok mentése és visszatöltése
V <b>Kilépés</b>	9 Rendszerparaméterek

A menük kezelése a Windows általános szabályainak megfelelően működik. A legördülő menükből vagy újabb menük (almenük) nyílnak, vagy a kiválasztott funkciók automatikusan indulnak.

# 1. A program kezeléséhez szükséges általános tudnivalók

## 1.1. A menük kezelése

Az egyes menüpontokat a kurzorvezérlő billentyűk (le, fel, jobbra, balra) segítségével, illetve bal egérgombbal választhatjuk ki. A kiválasztott menüpont az **Enter** billentyű lenyomásával, vagy dupla egérekattintással indítható. Ha lenyomja a menüpont előtt található karaktert a billentyűzetten a menühöz kötött funkció azonnal elindul. A menüből az **Esc** billentyű lenyomásával, vagy a bezáró gombra való kattintással térhet vissza az előző menühöz. Jobb egérgomb segítségével az adott táblázathoz tartozó funkciók listája gördül le.

A főmenüből az **Esc**, a bezárás gombbal vagy a kilépés ponton keresztül léphet ki. Kérem, várja meg, míg a program ténylegesen befejezi a működését és visszatér oda, ahonnan indították.

### **Bárhol kérhetők a következő szolgáltatások:**

**F2 billentyű:** Megnyomásával a képernyőre kérhetünk egy számológépet, amely tartalmazza az alapvető műveleteket. A számológép funkcióból kilépni az **End**, vagy az **Esc** billentyű megnyomásával lehet. Az **End** billentyű a kiszámolt értéket visszaadja.

Megjegyzés: Az **F2** billentyű mindenkor rendelkezésre áll, amikor adatot rögzítünk.

**F10 billentyű:** A képernyőre kérhetjük a törzseket, kód szerint rendezve. A táblázatokban mozoghatunk oldalirányba a **jobbra nyíllal**. Ekkor megjelennek olyan adatok is, amelyeket eddig nem láttunk. Az **End** billentyűt megnyomva a sorban az utolsó,

még kiírható mezőre áll a kurzor. A **balra nyilat** megnyomva egy mezővel balra mozdul a kurzor (ha ez lehetséges).

Így visszakaphatjuk a jobbra nyíl megnyomásával eltűnt mezőket. A **Home** billentyű megnyomásával az első mezőre állhatunk a sorban. A képernyőn lapozhatunk előre a **PgDn**, vissza a **PgUp** billentyűkkel. A törzsadatoknál a **Ctrl/PgUp**-al az állomány elejére, **Ctrl/PgDn**-al az állomány végére ugorhatunk.

A táblázatokban dolgozhatunk egérrel is. Ha az egerünkön van scroll, akkor annak görgetésével mozoghatunk fel-le bármilyen gomb megnyomása nélkül. Ha az egér nem scroll-os, akkor a képernyő jobb oldalán, illetve alján található úgynevezett scrollbar húzásával is hasonló eredményt érhetünk el. A táblázatokban a dupla egérekattintás az **Enter** gomb leütésével egyenértékű. Jobb egérgombra a táblázathoz tartozó funkciók listája gördül le, amelyeket bal egérgombbal aktiválhatunk.

### **Keresés:**

A képernyőn a **K** billentyűt megnyomva kereshetünk a következő módon: Megadhatjuk a kódot, vagy annak egy részét. Az **Enter** billentyűvel, illetve az **Ok** gombra kattintással befejezve a megadást, a program a keresett adatra áll. Ha nincs ilyen, vagy csak egy részét adtuk meg, a program megkeresi a megadottal kezdődőt, vagy ha ilyen sincs, a megadottól nagyobbat.

Keresésből történő módosítás után visszatér az eredeti képernyőre, a módosított tételhez.

Amennyiben megnevezésen áll a kurzor, a program a név szerinti keresést ajánlja fel, és a továbbiakban az adatokat név szerinti rendezettségben láthatja a kezelő.

A rendezettség váltását a program azzal jelzi, hogy a megfelelő oszlopot sötétebb színnel írja ki.

**Alt/K billentyű:**

Bármely táblázatos képernyőn minden dátumon illetve szöveges adaton keresni lehet az Alt/K billentyűkkel. Sorban végigellenőrzi, hogy a megadott szövegrész, vagy dátum megtalálható-e a kiválasztott oszlopban. Ha megtalálta megáll az elsőn. A keresés lehet hosszadalmas is. Elsősorban megjegyzésben való keresésre alkalmas.

Alt/K-val értéket tartalmazó oszlopokon is lehet keresni, ekkor egy értékhatárt kell megadni.

**Alt/O billentyű:**

Bármely táblázatos képernyőn az **Alt/O** billentyűk megnyomása után összegezni lehet az összes kijelzett numerikus (**szám!**) adatot a kiválasztott rendezettség szerint. Az összegzés eredménye képernyőre kerül, ahonnan kinyomtatható!

**Alt/L:** Dbf file-t állít elő.

**Alt/T:** Txt file-t állít elő.

**Alt/E:** Excel file-t állít elő.

Ez a lehetőség csak akkor áll fenn, ha a kezelő rendelkezik a megfelelő jogosultságokkal.

Bármely táblázatos képernyőn Alt/L és Alt/T billentyűkkel más rendszerek felé lehet adatokat szolgáltatni adathordozókon.

**Alt/H** billentyű: Dátum adaton állva Heti, illetve havi elemzést készíthet.



## 1.2. Az F10 billentyű használatának szabályai

A törzsadattal védett adatfelvételi mezőn megnyomja az F10 billentyűt és a teljes törzsadat a képernyőre íródik.

A keresés, mozgató módja teljes egészében megegyezik az előbbieken leírtakkal.

Ha megtalálta a keresett törzsadatot, akár név, akár kód szerint, használja az Enter billentyűt.

**Enter** billentyű: Ha a rögzítő kiválasztotta a keresett adatot (a hosszú kurzor rajta áll) és megnyomja az Enter billentyűt, akkor a kiválasztott adat kódja beírásra kerül a rögzítés alatt álló mezőbe. Függetlenül attól, hogy kód szerinti vagy név szerinti rendezettséget kért. Ilyenkor nincs más teendő, mint az adott mezőn megnyomni újra az Enter billentyűt. A begépelte adat biztosan helyes lesz! Ennek a technikának a használata azt eredményezi, hogy NINCS szükség a törzsadatok állandó, naprakész listájára! Elegendő gyakran használni az F10 billentyűt!

## 1.3. Az adatrögzítés általános szabályai

A képernyőn lévő mezőket értelemszerűen kell kitölteni:

- ahol értéket vár a program ott csak szám adható meg.
- ahol kódot kell gépelni ott szám vagy betű adható meg.
- csak megadott karakterek (Pl.: I,N), vagy megadott billentyűk (Pl.: Esc) adhatók. A program a várt karaktereket a képernyőn egyértelműen kiírja.
- a rögzítendő mezők között a kezelő tetszőlegesen mozoghat a kurzorral.

Használhatja a következő billentyűket:

**Kurzor le:** a következő mezőre lép. Ha nincs ilyen mező, akkor hatástalan.

**Kurzor fel:** az előző mezőre lép. Ha nincs ilyen, akkor hatástalan.

**Kurzor jobbra:** A rögzített mezőben egy karakterrel jobbra lép.

**Kurzor balra:** A rögzített mezőben egy karakterrel balra lép.

**PgUp vagy PgDn:** Az adatfelvétel befejezésére használható, módosítás üzemmódban.

**Enter:** A következő mezőre lép. Az utolsó mezőn a rögzítés vége is egyben.

**Esc:** Adatfelvétel azonnali befejezése és az eddig rögzített adatok elhagyása. Akkor használhatja, ha nincs szüksége az addig rögzített adatokra! A képernyő jobb felső sarkában látható bezárás gombra (x) kattintva az eredmény azonos lesz.

Az adatfelvétel közben a begépelte adatokat a program ellenőrzi. Az ellenőrzés a billentyűk megnyomásakor illetve a rögzített mező elhagyásakor történik. Az ellenőrzés értékhelyességre történik. Azokon a mezőkön, amelyek törzsadattal védettek csak olyan adatot fogad el, amely szerepel a megfelelő törzsadatok között. Az ellenőrzés akkor is megtörténik, ha nem az Enter billentyűvel lépünk ki a mezőből.

Természetesen, ha az Esc billentyűt nyomta meg, semmiféle ellenőrzés nem történik!

A program kezelése menü rendszerű. Minden feladatot menük kiválasztásával érhetünk el.

*Praktikus tanács:*

Ha a képernyőn szereplő adatok helyesek, vagy csak egy adatot kell javítania, akkor vigye a kurzort a javítandó mezőre. Végezze el a javítást, majd használja a PgDn billentyűt, illetve az Ok gombot az adatfelvétel befejezésére. Így megspórolhatja az Enter billentyű felesleges nyomkodását!

***A MaBe-Szoft Kft.*** jó munkát kíván Önnek,  
reméljük, tanácsainkkal megkönnyítjük az Ön munkáját.

## 2. Törzsadatok

A törzsadatok felvétele közben a következő vezérlő billentyűket használhatjuk:

**Ins**, vagy **Insert** billentyű: új adat felvétele.

A már meglévő adatokhoz egy újat vehet fel.

**Enter**, vagy **Return** billentyű: meglévő adat módosítása.

Módosíthatja azt az adatot, amelyen a kurzor áll.

**Del**, vagy **Delete** billentyű: törzsadat törlése.

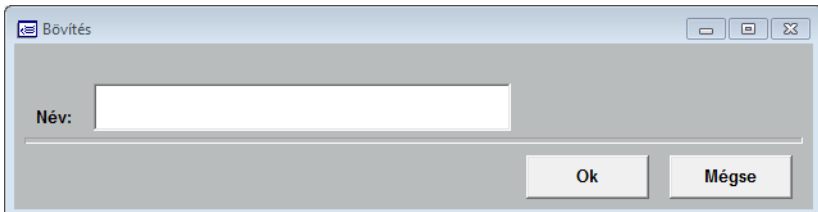
Törli azt az adatot, amelyen a kurzor áll. Törölni csak 8,9-es kezelői jogosultsággal lehet.

A programban 3 "törzsadat" létezik:

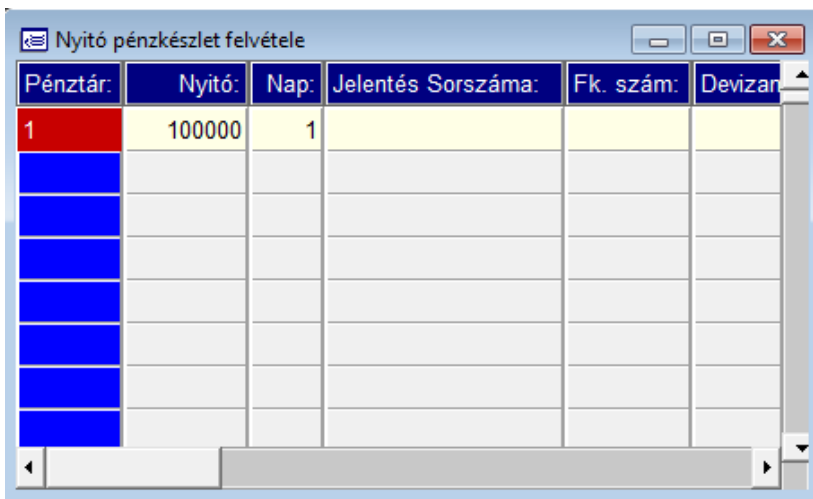
### 2.1. Gyakori nevek felvétele (J)

Az ismétlődő nevek nyilvántartására szolgáló gépelési segédlet. Használata nem kötelező, csak ajánlott.

Pénztári bizonylatok felvételekor a befizető / felvevő neve az F10 segítségével előhívható.



## 2.2. Nyitó pénzkészlet felvétele (I)



Pénztár:	Nyitó:	Nap:	Jelentés Sorszama:	Fk. szám:	Devizan
1	100000	1			

A lista az alábbi adatokat tartalmazza:

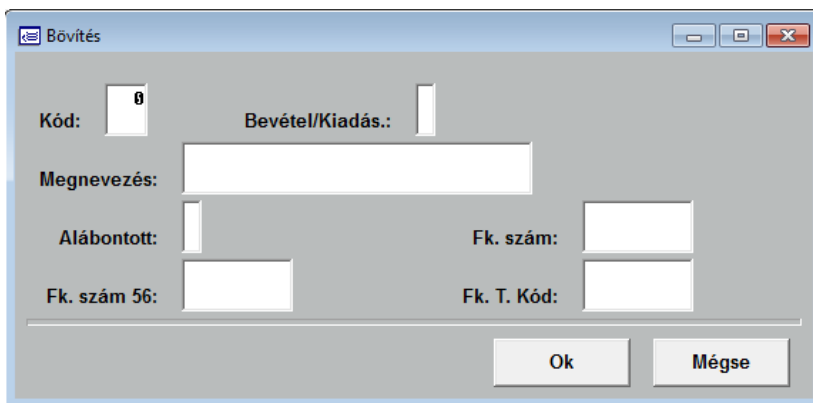
- a használható pénztárak nyitó pénzkészlete,
- a számviteli politikában meghatározott zárási időszak,
- a legutolsó pénztári jelentés sorszama,
- a pénztár főkönyvi száma (több rendszer összekötése esetén)
- a pénztár devizaneme.

### 2.3. Jogcímek felvétele (K)

A használható jogcímek megadására van lehetőség. A jogcím a hozzá tartozó kóddal, megnevezéssel, főkönyvi számmal együtt kerül tárolásra.

A rendszer különbséget tesz a Vevői / Szállítói bevételi (B) és kiadási (K) jogcímek között, illetve nyilvántartja a mindkét esetben engedélyezett jogcímeket

Az adatfelvételi mező az alábbi:



The screenshot shows a dialog box titled "Bővítés" with a standard Windows-style title bar. The form inside has the following fields:

- Kód:** A small text box containing the number "0".
- Bevétel/Kiadás.:** A small text box.
- Megnevezés:** A wide text box for the description.
- Alábontott:** A small text box.
- Fk. szám:** A text box for the account number.
- Fk. szám 56:** A text box for the account number 56.
- Fk. T. Kód:** A text box for the account type code.

At the bottom right, there are two buttons: "Ok" and "Mégse".

### 2.4. Címletek (L)

Adott pénztárban található címletjegyzéket lehet nyomtatni a címletek megadása után.

## 3. Pénztári bizonylatok felvétele

### 3.1. Pénztári bizonylatok kézi rögzítése

Külön kell rögzíteni a Be/Kiadási bizonylatokat.

A bizonylatok rögzítése a Be/Ki pénztári bizonylatok alapformátuma alapján a következőképpen történik:

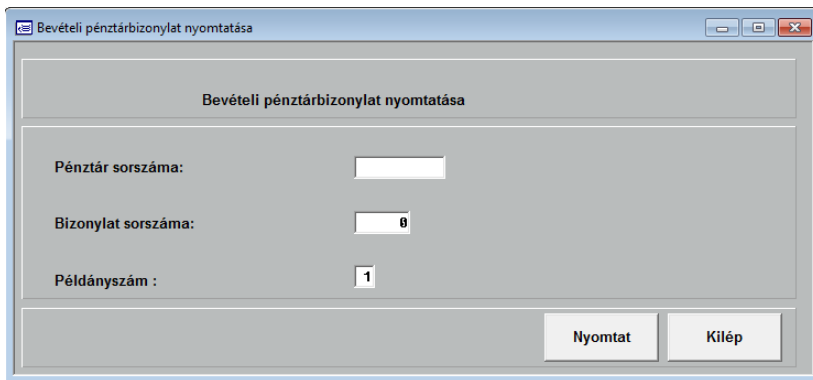
The screenshot shows a window titled "Pénztári Bevételi bizonylat". At the top right, there is a label "Tömb sorszáma:" followed by a text box containing the number "0". Below this, the form is organized into several sections. The first section contains "Pénztár száma:" and "Egyenleg:" with corresponding input fields. The second section contains "Befizető neve:" with a long text input field. The third section contains "Bevételezett összeg:" (with a value of "0.00"), "Dátum:" (with a date input field), "Hív. szám:" (with a text input field), "Mellékletek:" (with a value of "0"), and "Jogcim:" (with a value of "0"). Below these are three stacked text input fields for "Szöveg:". At the bottom left are two buttons: "Tárolás" and "Mégse". At the bottom right is a label "Új egyenleg:" followed by a red text box containing the number "0".

**A pénztári bizonylat sorszáma bizonylat-tömbönként folyamatos, a számítógép automatikusan, kezelői beavatkozás nélkül adja.**

A sorszámozás bizonylat tömbönként 1-el kezdődik.

A program figyelmeztet, ha nincs pénz a pénztárban! Ezt javítani kell! Addig ne folytassa a rögzítést. A dátumot ellenőrzi a program és már rögzített nap elé nem enged könyvelni.

### 3.2. Pénztári bizonylatok nyomtatása



Bevételi pénztárbizonylat nyomtatása

Pénztár sorszáma:

Bizonylat sorszáma:

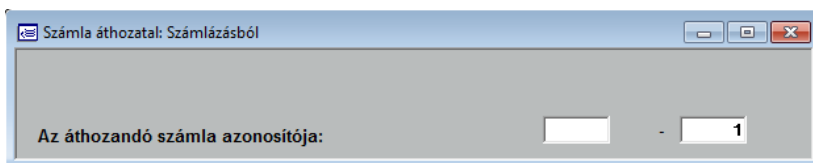
Példányszám :

Nyomat      Kilép

Itt nyomtathatók azok a pénztárbizonylatok is, amik már rögzítve vannak, de még nem kerültek kinyomtatásra. Addig nem zárhat egy időszakot, amíg minden bizonylat ki nincs nyomtatva.

### 3.3. Pénztári bizonylatok automatikus rögzítése

A Szerviz, Üzlet+, Számla+ programokból a számlákat iktatószám vagy számlaszám szerint hozhatja át:



Számla áthozatal: Számlázásból

Az áthozandó számla azonosítója:  -

A megadott számla teljes adata áthozatalra kerül. Az áthozatal után azonnal módosíthatja a kezelő az adatokat.



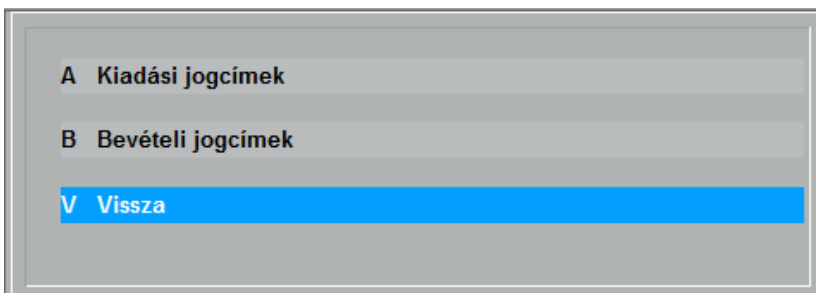




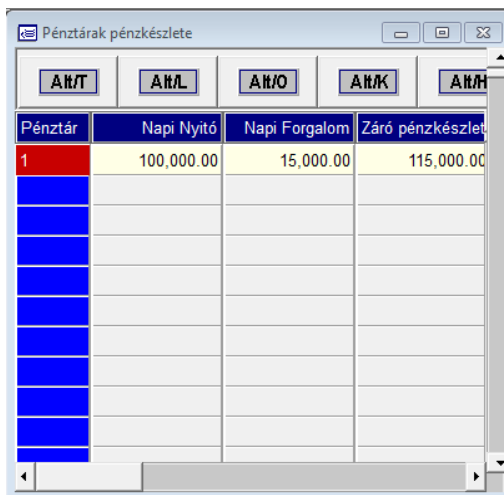


## 6. Pénztári bizonylatok jogcím szerint (U)

Az alábbi menüpontban kigyűjthetők a megadott időszakban keletkezett pénztári bizonylatok jogcím szerinti bontásban:



## 7. Pénztárak pénzkészlete (5)



Pénztár	Napi Nyitó	Napi Forgalom	Záró pénzkészlet
1	100,000.00	15,000.00	115,000.00

A pénztárak forgalmáról listát készíthetünk, amely tartalmazza pénztárankénti bontásban a napi nyitó és záró pénzkészletet, valamint a napi forgalom összegét.

## 8. Pénztár napi zárása (P)

Pénztári bizonylatok a megadott dátum szerint zárásra kerülnek, ekkor készül el a pénztárjelentés.

Zárni azokat a pénztárakat lehet, amelyekhez megadtuk a zárás időszakát. A zárás NEM hajtódik végre mindaddig, míg van ki nem nyomtatott bizonylat.

Pénztár Zárása

Pénztár sorszáma : 1

Előző jelentés :

Zárás dátuma : 2015.06.29

Záró pénzkészlet : 100.000.00

Kérem adja meg a lezárandó időszakot !

Dátum : 2015.06.29 -tól 2015.06.29 -ig

A program ellenőrzi a zárás jogosságát, kijelzi a záró pénzkészletet és a pénztár zárási dátumát. Ha a kezelő eltér ettől (Pl.: Ünnepnapok miatt) figyelmezteti, de végrehajtja a zárást.







## 11. Kerekítési különbözet (4)

A kerekítési különbözetekről lehet itt listát készíteni. Meg kell adnunk, hogy melyik pénztárról és milyen időszakra szeretnénk a listát.

Kerekítési különbözet lista

Pénztár sorszáma: 1

Dátumhatár: - -

Bizonylatok:  Bevételi  Kiadási

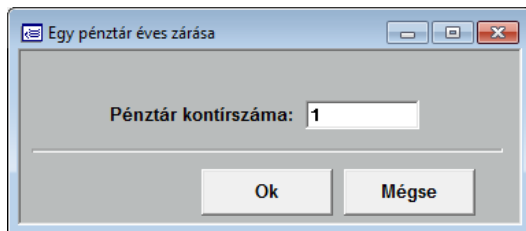


## 13. Év végi zárás

Az év zárásakor kell indítani ezt a feladatot, amit a [9] Rendszerparaméterek menüpont / [7] Egy Pénztár Éves Zárása pontban találunk. Csak akkor indítsuk el az éves zárást, ha az összes bizonylat rögzítésre került.

Előtte mentést kell készíteni, mivel az év zárásakor a bizonylatok törlődnek!

Ezek után kezdhetjük a következő év adatainak a rögzítését.



A záráshoz meg kell adni a pénztár számát. A zárás előtt a program megkeresi az utolsó pénztári jelentést, amit a dátum szerint még zárnia kell és KIJAVÍTTJA a zárás dátumát a jelentés záró dátumára.

**Csak azok a pénztári bizonylatok törlődnek,  
amelyek pénztári jelentésen szerepelnek és  
beleesnek a zárás időszakába.**

## 14. Programfrissítés, adatok mentése és visszatöltése (8)

Ez a menüpont adatok mentésére, visszatöltésére és új verzió telepítésére szolgál.

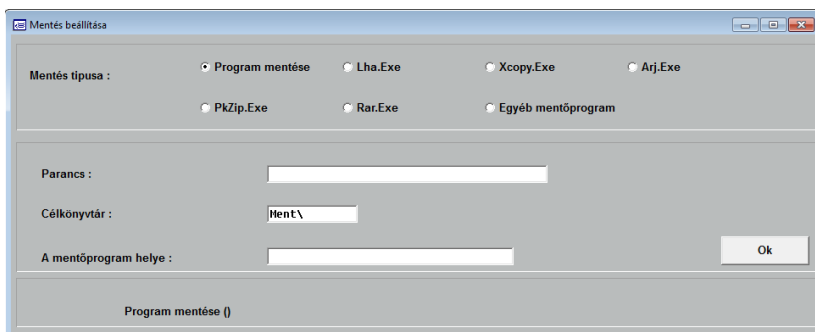
A rendszer üzembiztos használatához tartozik a programrendszer archiválása. Ekkor a program teljes adatsora kimásolásra kerül a számítógép kiválasztott egységére.

Figyelem: Az adatok Mentése, Visszatöltése menüpont az  
ARCHIVÁLÁST nem helyettesíti!

Program frissítésekor a regisztrált e-mail címet kell megadni, és ezek után a program automatikusan kilép a programból és frissíti azt, amennyiben az adott terminálon van internetes kapcsolat. A program figyelmeztet, ha a legfrissebb program változatot használjuk, de még ebben az esetben is újra lehet frissíteni, amennyiben a kezelő szeretné.

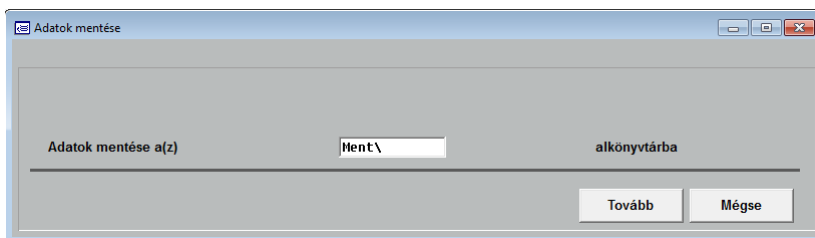
### 14.1. Mentés beállítása (A)

Ebben a menüpontban, a mentés típusánál kell megadnunk azt a mentőprogramot, amellyel a mentéseket végezni fogjuk. A célkönyvtárnak kell tartalmaznia azt a könyvtárnevet, ahová a mentést végezzük, a mentőprogram helyénél pedig annak az elérési útvonalnak kell szerepelnie, ahol a kiválasztott program található.



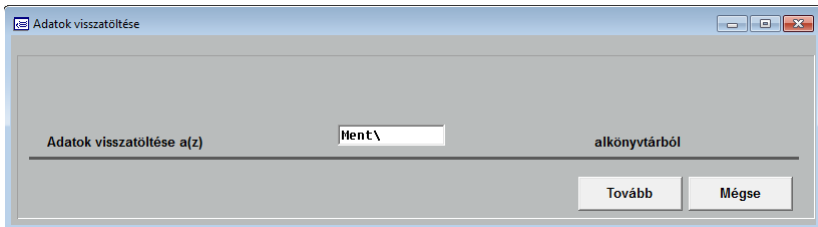
## 14.2. Adatok mentése (B)

A teljes adatsor mentésre kerül a kiválasztott könyvtárba. Célszerű minden nap zárása után mentést készíteni.



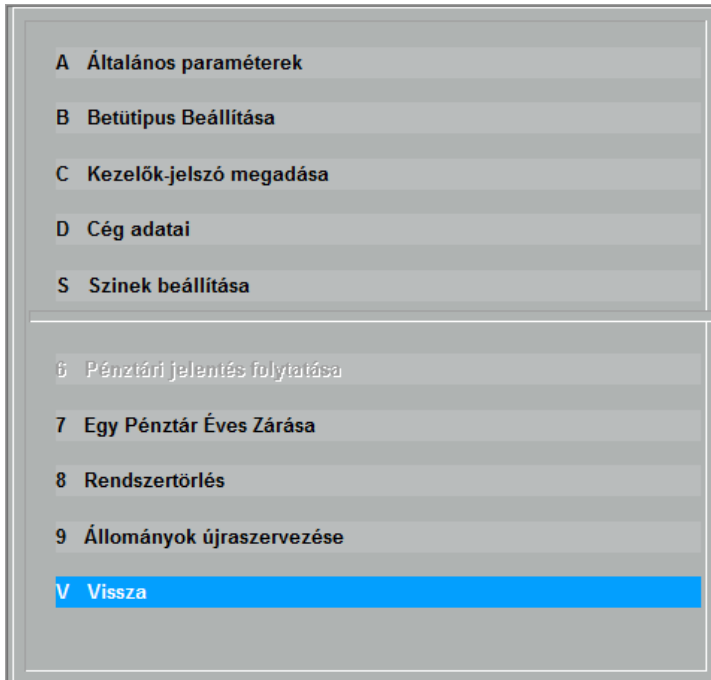
### 14.3. Adatok visszatöltése (2)

Az adatok visszatöltése során a winchesterre mentett állapot kerül visszatöltésre. Ha sokáig nem végeztünk mentést és egy régebbi állapotot töltünk vissza, akkor a mentés és a meghibásodás közti időszak adatai elvesznek. Az eközben elvégzett munkát meg kell ismételni.



## 15. Rendszerparaméterek (9)

A program működési módjait beállítható paraméterek és kapcsolók befolyásolják. Ezeknek a paramétereknek egy részét az üzembe helyezéskor lehet megadni. Ekkor történik meg a program hozzáigazítása a felhasználó igényeihez és elvárásaihoz. Sok paramétert a felhasználó menet közben is módosíthat. Ezzel mintegy finomhangolást végezhet a mindenkori, vagy megváltozott igényei szerint.



## 15.1. Általános paraméterek (A)

A rendszer teljes működését meghatározó paraméterek:

The screenshot shows the 'Általános paraméterek' dialog box with the following fields and values:

- Használható terminálok száma: 0
- Kezelői várakozási idő (mp): 9999
- Pénztári bizonylat mérete: 1/2 Lap (selected), 1/3 Lap
- Iktatószám-Könyvelés Be: [ ] Ki: [ ]
- Lapdobás Bizonylatonként: [ ]
- Könyvelés szövege(J:Jogcim/S:Szla): J
- Bevételi bizonylat példányszáma: 1
- Kiadási bizonylat példányszáma: 1
- Automatikus könyvelés: [checked]
- Hivatkozási szám egyedi: [checked]
- Befizető / Felvevő nevét kiírja: [ ]
- Pénztári mínusz engedélyezett: [checked]
- Visszajáró számolása: [ ]
- Pénztári záró maximuma: 500000
- Számla - áthozatal alkönyvtára: [ ]
- C:\SZERVIZ\
- Számla - áthozatal 2.Cég: [ ]
- Költségkalkuláció (Megszünt): [ ]
- Könyvelési adatok alkönyvtára: [ ]

Buttons: Ok, Mégse

## 15.2. Kezelők-jelszó megadása (C)

Minden kezelőnek meg kell adni a nevét és a hozzáférési jogosultságát. A név megadása a pénztári bizonylatok nyomtatása miatt fontos. Legalább egy kezelőnek teljes körű jogosultsággal kell rendelkeznie:

The screenshot shows the 'Kezelők megadása' dialog box with the following fields and values:

- Kezelő kódja: [ ]
- Neve: [ ]
- Alap pénztár: [ ]
- Tombsorszám: [ ]
- Pénztárkódok: [ ]
- Menüpontok: Menüpontok letöltése

Buttons: Ok, Mégse



### 15.3. A cég adatai (D)

A cég adatainak megadása a pénztári bizonylatok nyomtatása miatt fontos.

Cég adatai	Cím első sora:	<input type="text"/>
(bélyegző)	második sora:	<input type="text"/>
	Telephely (helys):	<input type="text"/>
	utca, háasz.:	<input type="text"/>
	Telefon:	<input type="text"/>
	E-mail cím:	<input type="text"/>
	Bankszámla szám	<input type="text"/>
	FELIR azonosító:	<input type="text"/>
	Adószám:	<input type="text"/>
	Eu. Adószám:	<input type="text"/>
	Érvényesség (hó):	<input type="text" value="0"/>
	Rövid megnevezés:	<input type="text" value="**** Demó program ***"/>
	Regisztrációs kód:	<input type="text" value="K/H00V6-R66EG"/>
Képernyőfelirat	Név rövidítve:	<input type="text" value="Pénztár program"/>
(menük-höz)	Cím rövidítve:	<input type="text" value="Készítette:MaBe-Szoft Kft."/>

Ok Mégse

### 15.4. Állományok újraszervezése (9)

A program helyreállítja az általa használt rendezési állományokat. Célszerű havonta egyszer lefuttatni.