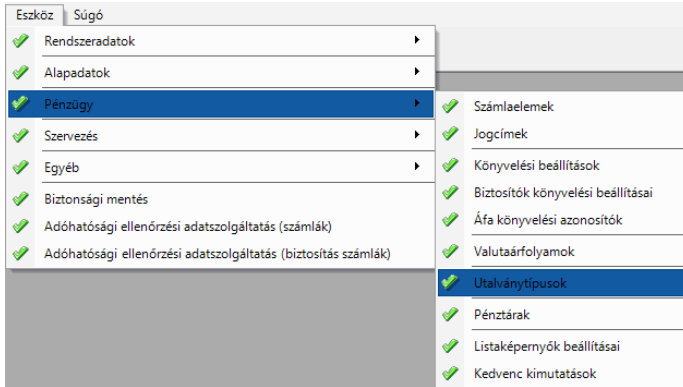


Utalványok kezelése 1013

Az utazási utalványok használatához először az Eszköz menü – Pénzügy menüjéből az Utalványtípusok menüpontba kell belépni.



Itt létre kell hoznunk azokat az utalványtípusokat, amelyeket a NU3 programban kezelteni kívánunk. Ide tartoznak a saját irodánk által kibocsátott utalványokon kívül bármilyen egyéb utalvány, amit az irodánk elfogad.

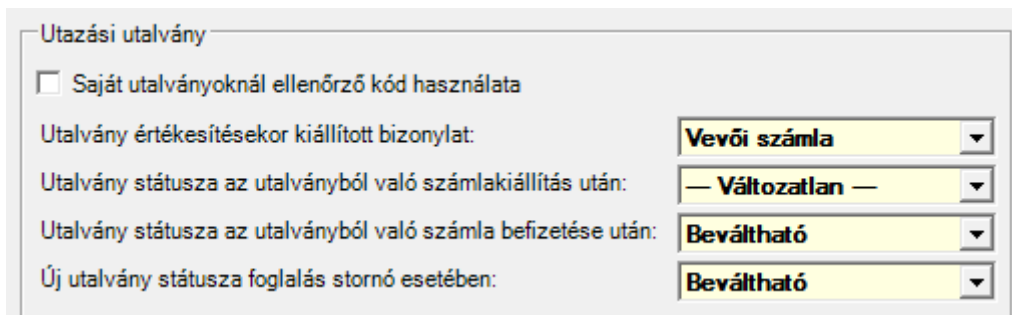
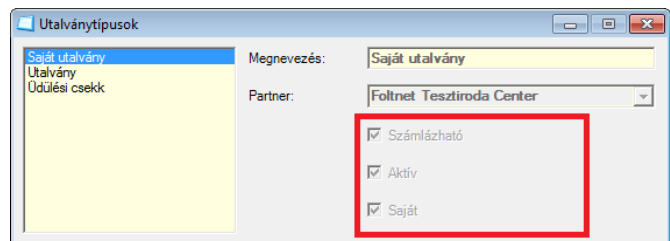
FIGYELEM! Bármilyen utalványt akarunk kezelteni – akár sajátot, akár más szolgáltatóét – mindenképpen szükséges, hogy a **Nagy Utazás 3 programban legyen utalványos pénztár**, mert ellenkező esetben a foglalásokat nem lehet

majd utalványos fizetéssel kiegyenlíteni!

Az utalványtípusoknál a Megnevezésben adjuk meg az utalvány nevét.

A saját utalványok esetében alul pipáljuk be mindhárom opciót.

FIGYELEM! Egyéb utalványoknál csak az „Aktív” beállítást pipáljuk be!



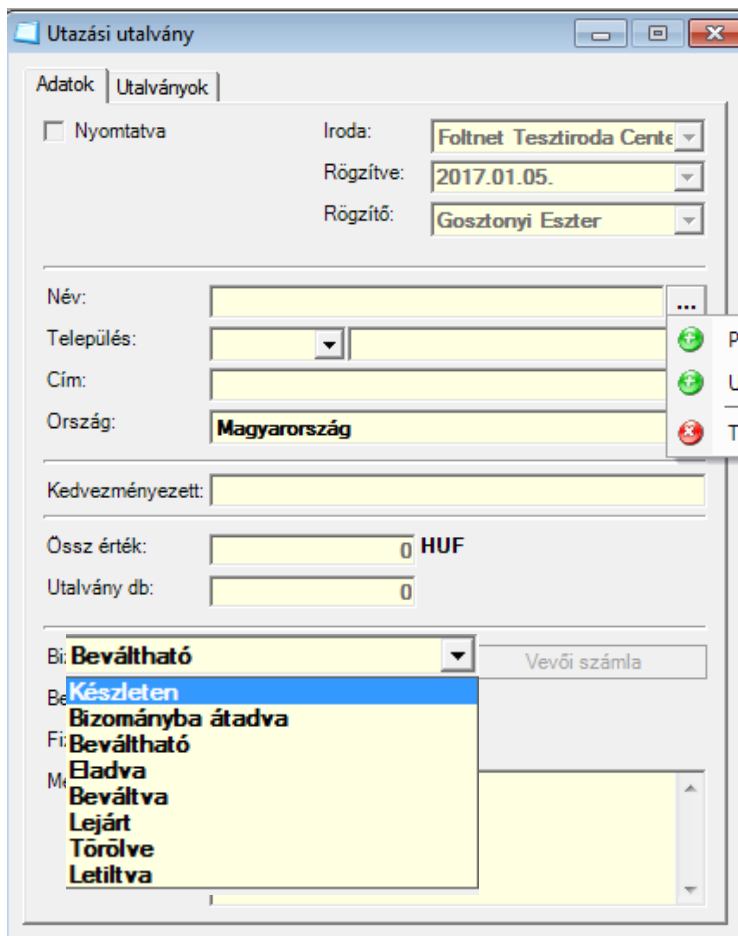
Az utalványtípusok rögzítése mellett további beállítások is szükségesek a NU3 programban, egyrészt a Számlaelemek között (Eszköz menü - Pénzügy – Számlaelem) lennie kell „Utazási Utalvány” megnevezésű számlaelemnek. Másrészt a megfelelő beállításokat meg kell tenni az Eszköz menü – Rendszeradatok – Beállítások ablakban, ez irodánként eltérő lehet, ezért célszerű kikérni a Foltnet terméktámogatás tanácsát a helyes – az iroda ügyvitelének megfelelő – működés érdekében.

Utalványok megtekintése, hozzáadása, módosítása

A következő lépés az utalványok rögzítése, amely a Nyilvántartások/ Utazási utalvány menüpontban történik.

Új utalvány hozzáadása esetén, a navigátoron található Felvitel gomb megnyomása után rögzíthetjük a Vevő adatait.

Utalványok kezelése 1013



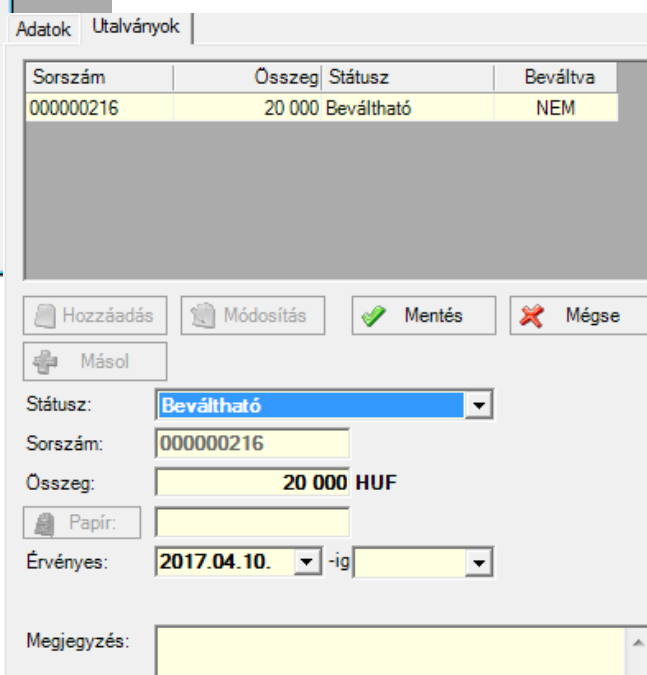
Az adatokat be is lehet gépelni, de kiválaszthatjuk a Partner- vagy az Utastörzsből is.

A következő lépés az utalvány(ok) feltöltése a második fülön.

A Kedvezményezett mezőbe alapértelmezetten a Vevő kerül be, de felül tudjuk írni.

Az utalvány névértékének rögzítését az Utalvány fülön tudjuk megtenni. A Felvitel gomb megnyomása után Hozzáadás gombbal be lehet állítani a Státuszt. Ha egy foglалást vagy számlát szeretnénk később kiegyenlíteni, akkor mindenképp a *Beváltható* státuszt válasszuk ki!

Az Összegnél a kiadott utalvány értékét rögzíthetjük, ha több

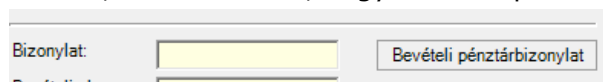


névértékű utalványt adunk ki, itt akár több sort is felvihetünk!

Az Érvényességi időnél az utalvány felhasználhatóságával kapcsolatos információkat állíthatjuk be.

A Mentés gomb megnyomása után kapunk egy sorszámot, aminek majd a beváltáskor lesz jelentősége.

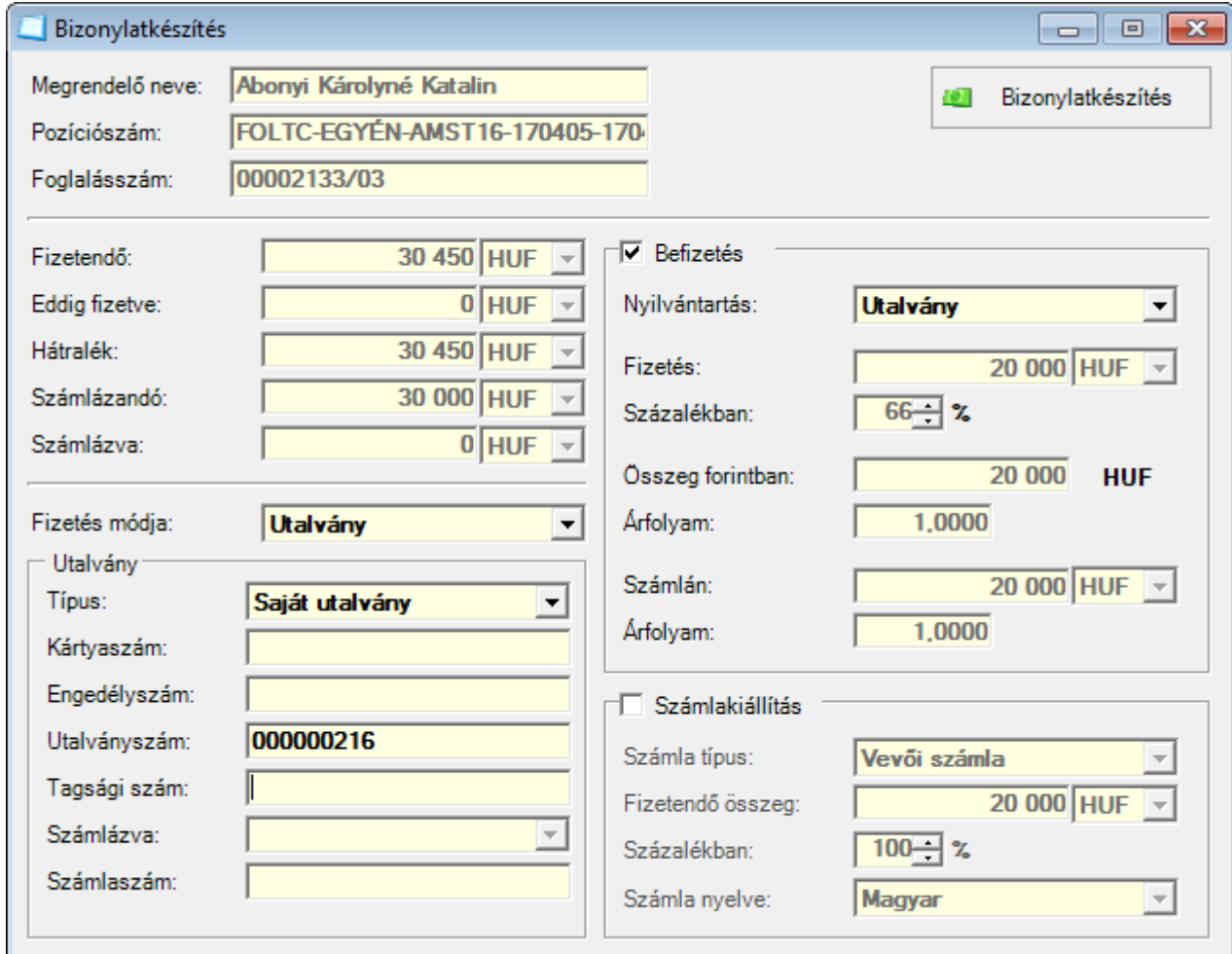
Az Adatok fülön tudunk bizonylatot készíteni az utazási utalványról. A fent részletezett beállításoknak megfelelően Vevői számla, Előleg számla, Fizetésbekérő, vagy bevételi pénztárbizonylat kiállítására van lehetőség.



Saját utalvány beváltás foglaláson

A foglalás Információ fülén a Bizonylat gomb megnyomása után a fizetés módjának az utalványt kell választani, majd az utalvány típusát be kell jelölni. Utána a befizetés pipát berakni. Saját utalvány beváltása esetén az utalvány sorszámát (nullák nélkül is lehet) be kell írni az

utalványszám mezőbe, amiből a program figyeli, hogy az adott utalvány számlázva lett-e, illetve, hogy érvényes-e. A Bizonylatkészítés gomb megnyomása után egy utalványos bizonylat készül.



Bizonylatkészítés

Megrendelő neve: Bizonylatkészítés

Pozíciószám:

Foglalásszám:

Fizetendő:

Eddig fizetve:

Hátralék:

Számlázandó:

Számlázva:

Fizetés módja:

Utalvány

Típus:

Kártyaszám:

Engedélyszám:

Utalványszám:

Tagsági szám:

Számlázva:

Számlaszám:

Befizetés

Nyilvántartás:

Fizetés:

Százalékban: %

Összeg forintban:

Árfolyam:

Számlán:

Árfolyam:

Számlakiállítás

Számla típus:

Fizetendő összeg:

Százalékban: %

Számla nyelve:

Beváltás után az utalvány státusza 'Beváltva' lesz és többet nem engedi a program azt a sorszámot felhasználni!

Beváltani csak az utalvány teljes összegét lehetséges, részösszeget nem!

Egyéb utalvány beváltása foglaláson:

A foglalás információ fülén a Bizonylat gomb megnyomása után a fizetés módjának az utalványt kell választani, majd az utalvány típusát be kell előlni. Utána a befizetés pipát berakni.

Listázási lehetőség:

Listaképernyők – Utazási utalványok gyorslista