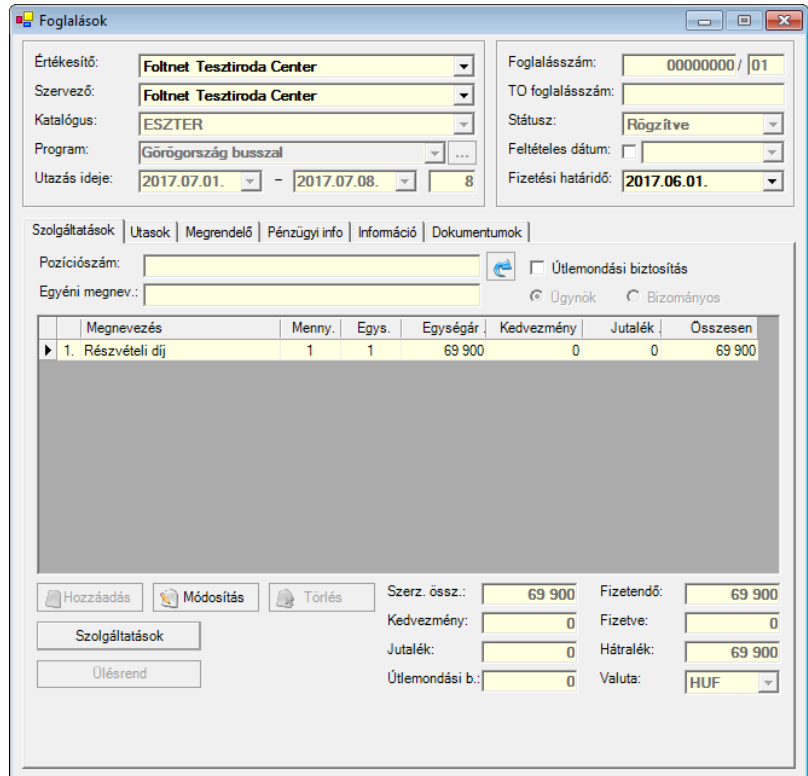


Lépünk be a *Foglalás* menü - *Foglalás készítése* menüpontba.  
Az adatokat a *Felvitel* gomb megnyomásával kezdhetjük feltölteni.

Első lépésként ki kell választani a megfelelő *Katalógust*, ezután a Program mezőben már csak azok a programok szerepelnek, amik a kiválasztott katalógusban lettek rögzítve. Ezek közül válasszuk ki a megfelelőt. Katalógusból történő foglalásnál az *Utazás ideje* mező inaktív, az időpontot később adjuk meg.

Ugyanitt lehetőségünk van a *Szervező*, ill. *Értékesítő* (ha partneriroda a megrendelő) kiválasztására. A választást követően láthatjuk, hogy az adott iroda milyen szerződést kötött velünk (ügynök / bizományos / vegyes). A képernyő alján található *Szolgáltatások* gomb megnyomásával léphetünk át a szolgáltatások kiválasztásához.



**Foglalások**

Értékesítő: **Foltnet Tesztiroda Center**  
 Szervező: **Foltnet Tesztiroda Center**  
 Katalógus: **ESZTER**  
 Program: **Görögország busszal**  
 Utazás ideje: **2017.07.01.** - **2017.07.08.** **8**

Foglalásszám: **00000000 / 01**  
 TO foglalásszám:   
 Státusz: **Rögzítve**  
 Feltételes dátum:   
 Fizetési határidő: **2017.06.01.**

Szolgáltatások | Utasok | Megrendelő | Pénzügyi info | Információ | Dokumentumok

Posztíciós szám:   
 Egyéni megnev.:

Ütlemondási biztosítás  
 Ügynök  Bizományos

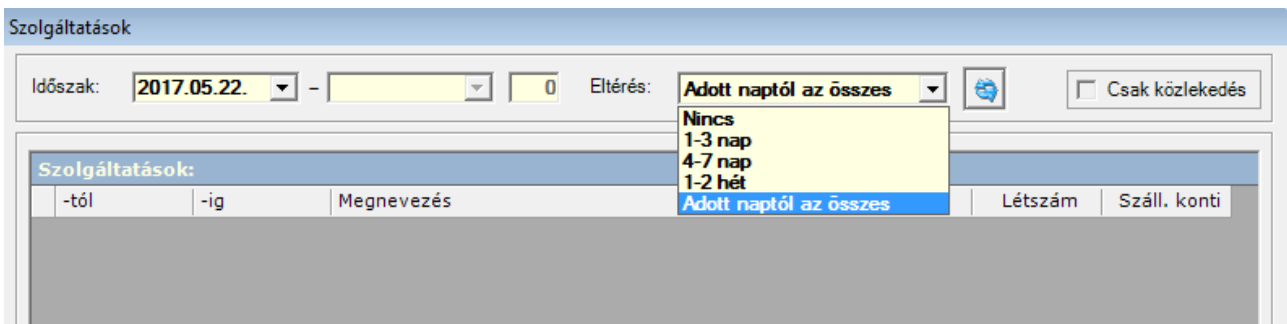
Megnevezés	Menny.	Egys.	Egységár	Kedvezmény	Jutalék	Összesen
1. Részvételi díj	1	1	69 900	0	0	69 900

Hozzáadás | Módosítás | Törlés

Szervező össz.: **69 900** | Fizetendő: **69 900**  
 Kedvezmény: **0** | Fizetve: **0**  
 Jutalék: **0** | Hátralék: **69 900**  
 Ütlemondási b.: **0** | Valuta: **HUF**

Szolgáltatások | Ülésrend

A képernyő tetején megadhatjuk az *Utazás dátumát*, illetve ha azt nem tudjuk pontosan, akkor a legördítős sávban különböző lehetőségek közül választhatunk.



**Szolgáltatások**

Időszak: **2017.05.22.** -  **0** Eltérés: **Adott naptól az összes**  Csak közlekedés

Szolgáltatások:

-tól	-ig	Megnevezés	Létszám	Száll. konti

Nincs  
 1-3 nap  
 4-7 nap  
 1-2 hét  
 Adott naptól az összes

Ha csak közlekedést akarunk foglalni, akkor használjuk a *Csak közlekedés* pipát.  
Az időpont meghatározása után a *Frissítés* gombbal (kis kék nyilacska) hívhatjuk elő a programhoz tartozó szolgáltatások listáját.

**Szolgáltatások**

Időszak:  -   Eltérés:   Csak közlekedés

Szolgáltatások:				
-tól	-ig	Megnevezés	Létszám	Száll. konti
2017.05.22.	2017.09.01.	Venus Beach & Spa Hotel - Kétágyas (2+0) - Pótágy ár	-	-
2017.05.22.	2017.10.22.	Félpanzió felár	-	-
2017.07.01.	2017.07.08.	Gyermekár	-	-
▶ 2017.07.01.	2017.07.08.	Venus Beach & Spa Hotel - Kétágyas (2+0) - Résztvételi díj	-	10
2017.07.08.	2017.07.15.	Venus Beach & Spa Hotel - Kétágyas (2+0) - Résztvételi díj	-	10

**Árak:**

Megnevezés	Egységár	Menny. egys.	Választott
▶ Alapár	69 900,00	fő/turnus	<input type="checkbox"/>

Turnus:   -

Választott szolgáltatások:							
z	Megnevezés	Szobaszám	Menny.	Egys.	Egységár	Menny. egys.	Összesen

A módosításokat a foglalás képernyőn lehet visszavonni!

Fent a *Szolgáltatások* mezőben láthatjuk az összes felvitt szolgáltatást indulási dátum szerinti sorrendben. Tehát az elején azok a szolgáltatások lesznek, amelyek az egész szezonban, vagy hosszabb időintervallumban azonos áron szerepelnek.

A továbbiakban a program felsorolja az összes szolgáltatást, amelyet az adott úthoz rendeltek feltöltéskor. Amennyiben az adott szolgáltatáshoz tartozik szálláskontingens (!), úgy ezt a „Száll. konti” mezőben láthatjuk.

**FIGYELEM!** Ez minden esetben a rendelkezésre álló szobák számát (!) jelenti, és NEM a lehetséges létszámot!

Szolgáltatások:				
-tól	-ig	Megnevezés	Létszám	Száll. konti
2017.05.15.	2017.09.01.	BBP	-	-
2017.05.22.	2017.09.01.	Venus Beach & Spa Hotel - Kétágyas (2+0) - Pótágy ár	-	10
2017.05.22.	2017.10.22.	Félpanzió felár	-	-
2017.07.01.	2017.07.08.	Gyermekár	-	-
▶ 2017.07.01.	2017.07.08.	Venus Beach & Spa Hotel - Kétágyas (2+0) - Résztvételi díj	-	10

**Árak:**

Megnevezés	Egységár	Menny. egys.	Választott
▶ Alapár	69 900,00	fő/turnus	<input checked="" type="checkbox"/>

Ha rákattintunk egy szolgáltatásra, akkor a kiválasztott szolgáltatásnál a sor elején fekete nyilacska jelenik meg.

A kiválasztott (fekete nyilacskával megjelölt) szolgáltatáshoz tartozó árak láthatóak az Árak alatt. Itt minden esetben szerepel egy alapár, illetve alatta sorakoznak a gyermekárak, pótágyár, stb. A sor végén lévő, *Választott* négyzetbe tegyünk pipát azokhoz a szolgáltatásokhoz, melyeket a foglalásokhoz kívánunk rendelni, majd a Hozzáadás gomb megnyomásával a választott szolgáltatások közé tehetjük a bepíált adatokat.

Választott szolgáltatások:							
z	Megnevezés	Szobaszám	Menny.	Egys.	Egységár	Menny. egys.	Összesen
	1. Venus Beach & Spa Hotel - Kétágyas (2+0) - Rés	1	2	1	69 900,00	fő/turnus	139 800,00
	1. Pótágy ár	0	1	1	95 000,00	fő/turnus	95 000,00
	1. Félpanzió felár	0	2	1	25 000,00	fő/turnus	25 000,00

A *Választott szolgáltatások* mezőben van lehetőség a mennyiség (a létszám) meghatározására. A kiválasztott szolgáltatás mennyiségi egységétől függ, hogy a mezők közül melyik állítható.

Mennyiségi egység	Foglaláson állítható érték		
	Szoba	Menny.	Egys.
	1	2	1
<b>fő</b>	-	<input checked="" type="checkbox"/>	-
<b>fő / éj</b>	<input checked="" type="checkbox"/> *	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<b>fő / nap</b>	-	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<b>fő / turnus</b>	<input checked="" type="checkbox"/> *	<input checked="" type="checkbox"/>	-
<b>db</b>	-	<input checked="" type="checkbox"/>	-
<b>db / éj</b>	<input checked="" type="checkbox"/> *	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<b>db / nap</b>	-	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<b>db / turnus</b>	<input checked="" type="checkbox"/> *	<input checked="" type="checkbox"/>	-

beállítható

a program automatikusan számolja a felvitt dátum alapján

Ha az összes választott szolgáltatást meghatároztuk, akkor a foglalás fő képernyőjére a Bezárás gombbal térhetünk vissza. **Ha a kiválasztott szolgáltatások valamelyikéhez közlekedés kontingens is tartozik**, akkor a Bezárás gomb lenyomása után, **a program egy következő ablakot nyit meg**. A felnyíló Közlekedés ablakban a program automatikusan felajánlja a korábban (a szolgáltatásoknál) meghatározott létszámot.

Itt határozhatjuk meg az oda- és a visszautat, illetve amennyiben az adott járat több helyen is tesz le, vagy vesz fel utasokat, akkor itt lehet megjelölni azt is, hogy ki meddig utazik.

**Közlekedés**

Turnus(ok)				
Megnevezés	-tól	-ig	Fő	
▶ 1. turnus	2017.07.01.	2017.07.08.	1	

Közlekedés szakaszcsopontonként | Közlekedés szakaszonként

Közlekedési-járat: [123456] GÖRÖGORSZÁG BUSSZAL |
 Kontingens: 2017.07.01 - 2017.07.02 |
 Fő: 1

Megállók: Budapest - Hősök tere |
 Olympic Beach

Szakaszcsoportok				
Járat	Kontingens	Indulási hely	Érkezési hely	Fő
▶ [123456] GÖRÖGORSZÁG BUSSZ	2017.07.01 - 2017.07.02	Budapest - Hősök tere	Olympic Beach	1

A módosításokat a foglalás képernyőn lehet visszavonni!

Bezár

Ugyanez a helyzet akkor is, ha többfajta közlekedési lehetőség is van, tehát lehet buszszal vagy repülővel utazni. Ebben az esetben nekünk kell kiválasztani az alsó ablakban a megfelelő közlekedési opciókat.

Ezután a Bezárás gombbal léphetünk vissza a foglalás fő képernyőjére. Lássuk, hogy néz ki most a foglalásunk:

Foglalások
[-] [max] [X]

Értékesítő: **Foltnet Tesztiroda Center**

Szervező: **Foltnet Tesztiroda Center**

Katalógus: **ESZTER**

Program: **Görögország busszal**

Utazás ideje: **2017.07.01.** - **2017.07.09.** **9**

Foglalásszám: **00000000 / 01**

TO foglalásszám:

Státusz: **Rögzítve**

Feltételes dátum:

Fizetési határidő: **2017.06.01.**

Szolgáltatások | Utasok | Megrendelő | Pénzügyi info | Információ | Dokumentumok

Pozíciós szám:

Ütlemondási biztosítás

Egyéni megnev.:

Ügynök  Bizományos

	Megnevezés	Menny.	Egys.	Egységár	Kedvezmény	Jutalék	Összesen
1.	Félpánzió felár	2	1	25 000	0	0	50 000
1.	Pótágy ár	1	1	95 000	0	0	95 000
▶ 1.	Venus Beach & Spa Hotel - Két	2	1	69 900	0	0	139 800

Szerz. össz.: **284 800**

Kedvezmény: **0**

Jutalék: **0**

Ütlemondási b.: **0**

Fizetendő: **284 800**

Fizetve: **0**

Hátralék: **284 800**

Valuta: **HUF**

Foglalás szolgáltatás
[-] [max] [X]

Utazás dátuma: **2017.07.01.** - **2017.07.08.**

Megnevezés: **Venus Beach & Spa Hotel - Kétágyas (2+0) - Részvétel**

Idegennév:

Számlaelem: **Utazásszervezési szolgáltatás [belföld, EU] (belföld, AN)**

Szállító: **"Barlang-Travel Kkt.-Utazási Ügynökség"**

Szállás: **Venus Beach & Spa Hotel VBSP**

Szobatípus: **Kétágyas (2+0)**

Ellátás: **Reggeli**

Eladási ár: **69 900,00** Menny. egység: **1**

Árrés: **6 990,00** **10,00%** Mennyiség: **2**

Áfa: **1 486,00** Egység: **1**

Beszerezési ár: **0,00 EUR**  Számlázandó

Kedvezmény: **6 990,00** **10,00%**  Ütlemondás alapja

Jutalék: **0,00** **0,00%**

Összesen: **125 820,00 HUF**

Ha valamelyik szolgáltatásból kedvezményt vagy jutalékot (esetleg mindkettőt) kívánunk adni, akkor azt szintén itt, a Szolgáltatás fülön tehetjük meg. Válasszuk ki azt a szolgáltatást, amelyből a kedvezményt / jutalékot adni kívánjuk, és ha rákattintunk a szolgáltatásra, akkor kijelölődik és megjelenik mellette a kis fekete nyílacska. Ezt követően kattintsunk a képernyő alján található **Módosítás** gombra, ezzel egy új képernyőre kerülünk, ahol beállíthatjuk a jutalékot és/vagy a kedvezményt.

Alapértelmezetten a jutalékot / kedvezményt %-ban lehet megadni, ehhez nincs más teendő, mint a kis ablakba beírni a megfelelő % értéket és a képernyő alján található **Mentés** gombbal érvényesíteni a megadott % értékeket az árban.

Elképzelhető, hogy a jutalékot / kedvezményt összegszerűen kell megadnunk.

Ebben az esetben egyszerűen ki kell vennünk a pipát a % jel előtti kis négyzetből és máris írhatóvá válik az összeg ablak.

Akárcsak a % értéknél, a Mentés gombbal érvényesíthetjük a foglaláson az árváltozást.

A Mentés gomb lenyomása után visszakerülünk a fő képernyőbe.

**FIGYELEM!** Mind a megadott kedvezmény, mind a jutalék személyenként értendő! Tehát a program automatikusan felszorozza a létszámmal!

Szolgáltatások
Utások
Megrendelő
Pénzügyi info
Információ
Dokumentumok

Pozíciószám:

Egyéni megnev.:

Útlemondási biztosítás  
 Ügynök     Bizományos

	Megnevezés	Menny.	Egys.	Egységár	Kedvezmény	Jutalék	Összesen
1.	Félpanzió felár	2	1	25 000	0	0	50 000
1.	Pótágy ár	1	1	95 000	0	0	95 000
▶ 1.	Venus Beach & Spa Hotel -	2	1	69 900	6 990	0	125 820

Szerz. össz.:

Kedvezmény:

Jutalék:

Útlemondási b.:

Fizetendő:

Fizetve:

Hátralék:

Valuta:

A jutalékot, illetve a kedvezményt a foglalás elkészítését követően, a későbbiekben is megadhatjuk, vagy változtathatjuk szükség szerint.

A katalógusból kiválasztott utaknál a foglalásban kizárólag a Jutalék és a Kedvezmény mező módosítható, az egyéb módosításokat a Szervezés menü, Programok menüpontjában kell elvégezni.

**FIGYELEM!** Ha a Szolgáltatások és árakban változás történik valamelyik programnál, akkor a változásokat a foglaláson csak úgy lehet érvényesíteni, ha a módosult szolgáltatást eltávolítjuk (törlés) és újra hozzáadjuk a foglaláshoz!

Ha a kedvezményekkel és jutalékokkal végeztünk, akkor visszatérhetünk a foglalás fő ablakába és elkezdhetjük feltölteni az utasok adatait.

**FIGYELEM!** A program nem engedi elmenteni a foglalást kiválasztott szolgáltatás, főutas, valamint utaslétszám nélkül!

Ezeket a paramétereket mindenképpen meg kell adnunk. A foglalásra utasokat, az Utas fülön vehetünk fel. A Hozzáadás gomb megnyomása után lent aktívvá válik a Mentés és a Mégse gomb. A Név mezőbe beírhatjuk az utas nevét, vagy a mező jobb oldalán levő **...** gombbal át is léphetünk az Utastörzsbe.

**FIGYELEM!** Ha csak egyszerűen begépeljük az utasok nevét, akkor ezek az utasok semmilyen nyilván tartásba nem kerülnek be. A nevük csak a foglaláson jelenik meg, egyéb helyen nem kereshetőek vissza. Így semmilyen statisztikában nem fognak szerepelni!

Ha a **...** gombbal belépünk az Utas törzsbe, akkor innen kikereshetjük a korábban már rögzített utasokat a navigátoron található Keresés (nagyító) gombbal, illetve új utast is felvihetünk a Felvitel gomb segítségével.

Lássuk mi a teendő, ha új utast szeretnénk felvinni:

A szükséges utasok adatait értelemszerűen kitöltjük. Figyeljünk rá, hogy a vezetéknév és a keresztnév külön mezőben szerepeljen. A dr.; ifj.; id.; Mr., Mrs., előtagokat két különálló legördítő sávból választhatjuk ki. Ezeket semmiképpen ne írjuk be a Név mezőbe!

Az utas elérhetőségeit úgy vihetjük fel, hogy az Elérhetőségek ablak szürke mezőjébe bárhová jobb egérgombbal bekattintva a Hozzáadás menüpontot választjuk, vagy az Elérhetőségek cím-szó melletti kis négyzetbe kattintva előhívjuk ugyanezt az ablakot:

A megjelenő mezőkben rögzíthetjük az elérhetőségeket. Először a jobb oldali legördítő sávból ki kell választani az **elérhetőség típusát**, ezt követően kezdtethetjük feltölteni az adatokat. A képernyő tartalma a kiválasztott elérhetőség-típustól függően megváltozik.

A felvitt adatot a Mentés gombbal rögzítjük.

Egy utashoz szinte korlátlan számú elérhetőségi adatot feltölthetünk. **Ügyeljünk arra, hogy leg-alább a főutasnál rögzítsünk számlázási címet**, mert az utasnak készülő számlán a számlázási címben feltüntetett adatot hozza majd a program. Ha ez üres, akkor a számla cím nélkül fog elkészülni!

A cím és a telefon típusú elérhetőségeknél egyszerre több opciót is kipipálhatunk, pl. lehet egy telefonszám egyszerre „fax” és „munkahelyi” is. Ugyanez érvényes a címadatokra is. Ha pl. a számlázási cím azonos a munkahelyi vagy az otthoni címmel, akkor mindkettőt pipáljuk ki.

Az Elérhetőség ablakokban található „**Hirdetés**” pipa arra szolgál, hogy amennyiben az utas hírlevélre, vagy bármilyen szóróanyagra tart igényt az iroda részéről, akkor azt melyik elérhetőségre kéri elküldeni.



A Profil fülön az utasra vonatkozó egyéb információkat adhatjuk meg, pl. vegetáriánus, síutas, törzsutas stb. A profilokat az Eszköz/Egyéb/Utasprofil menüpontjában tölthetjük fel. Egy utashoz akár több profilt is hozzárendelhetünk. Ezt csak mi látjuk, tehát a nyomtatványokra nem kerül rá.

Foglalások: 418 foglalás összesen					
Foglalásszám	Foglalás	Indulás	Program	Összeg	Va
00000018	2010.01.18.	2010.06.15.	Balatoni csobbanás	10 000,00	HL
00000028	2010.01.20.	2010.02.05.	Párizsi hétvége	100 000,00	HL
00000046	2010.02.02.	2010.02.11.	Thaiföldi körutazás + Phuket	520 800,00	HL
00000047	2010.02.02.	2010.07.05.	Balatoni csobbanás	15 000,00	HL
00000092	2010.02.23.	2010.02.26.	Párizsi hétvége	80 000,00	HL
00000097	2010.02.24.	2010.04.04.	MSE02 Spanyolország - Lanzarot	339 800,00	HL
00000111	2010.03.03.	2010.03.03.	Velence karnevál	200 000,00	HL
00000112	2010.03.04.	2010.03.14.	MSE02 Spanyolország - Lanzarot	648 600,00	HL
00000152	2010.03.25.	2010.03.25.	MSE01 Belföldi üdülések (nem tur	45 000,00	HL
00000153	2010.03.29.	2010.05.02.	MSE04 Hathor program	0,00	HL
00000161	2010.04.06.	2010.01.06.	MSE01 Belföldi üdülések (nem tur	247 500,00	HL
00000003	2010.01.08.	2010.01.12.	Thaiföldi körutazás + Phuket	1 224 750,00	HL

Rögzítő: Rendszergazda  
Iroda:

Az Információ fülön láthatjuk az utas korábbi foglalásait (új utasoknál ez természetesen üres). Amennyiben az adott utas főutasként szerepelt a foglaláson, úgy az összeg mezőben a foglalás értékét is láthatjuk, ha csak útitárs volt, akkor az összeg mezőben 0 szerepel. A foglalásokat az utas kikeresését követően a Foglalások gomb lenyomásával hívhatjuk elő. Így a program minden esetben az éppen aktuális foglalásokat mutatja meg a legfrissebb adatokkal.



**FIGYELEM!** Ha az utas összes adatát kitöltöttük, mentjük munkánkat a navigátoron található Mentés gombbal!

Az adatok mentését követően, a navigátoron található Beszúrás gombbal tegyük át az utasunkat a foglalásba. Ugyanígy felvihetjük, illetve kiválaszthatjuk a foglalás többi utasát is.

**FIGYELEM!** A foglalás Utas fülön minden egyes felvitt utast külön le kell mentenünk a Mentés gombbal!

Az Utas fülön kell meghatározni a létszámokat is! E nélkül nem tudjuk elmenteni a foglalást.

**FIGYELEM!** A Létszám mezőkbe beírt adatot a gép nem ellenőrzi, annak helyességére nekünk kell ügyelni!

Ha rögzítettük az utasokat, akkor a Megrendelő fülön visszük fel a megrendelő adatait.

Ezt a gép automatikusan feltölti a Főutas adataival, amennyiben a főutasnál rögzítve van számlázási cím.

**FIGYELEM!** Ezek az adatok szerepelnek majd a számla Vevő mezőjében! Tehát ha az Utas pl. cégnévre kéri a számlát, akkor azt is itt kell rögzítenünk.

Arra is lehetőségünk van, hogy a gombbal beszúrjunk egy másik utasnevet az Utas törzsből, vagy a Vevőtörzsből.

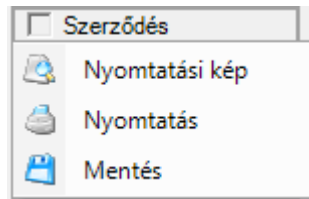


Ha minden adatot felvittünk, mentsük el a foglalást a navigátoron található Mentés gombbal!

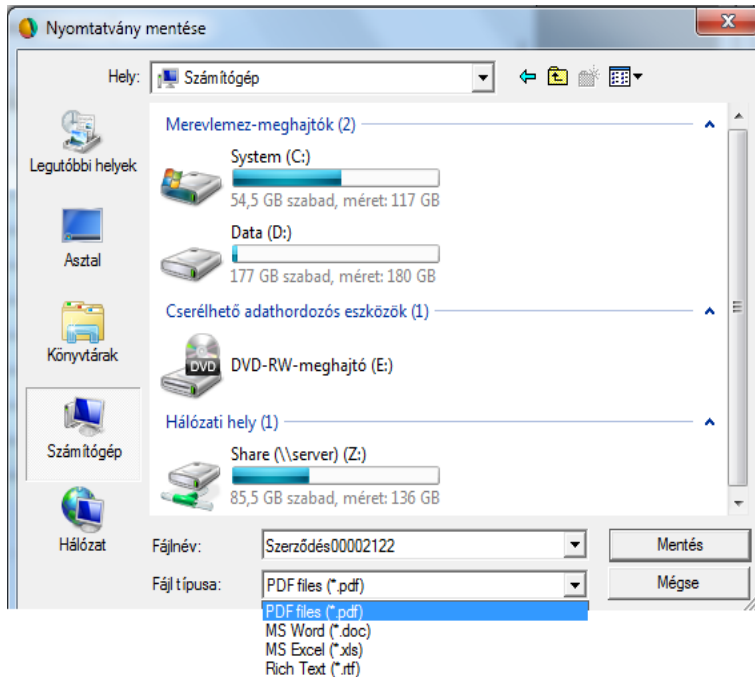
A foglalás adatai véglegesen ekkor mentődnek az adatbázisokba, a felvitel megnyomásáig a foglalás semmilyen formában nem rögzítődik, tehát a mentés elmulasztása esetén nem is állítható vissza!

A foglalás mentését követően lehet elkezdni a befizetést, a pénzügyi bizonylatok, valamint az egyéb nyomtatványok kiállítását. A foglalás nyomtatványait a Megrendelő fül jobb oldalán található gombok segítségével állíthatjuk elő. Lent meghatározhatjuk, hogy az adott nyomtatványt milyen nyelven szeretnénk kiállítani. A nyelv beállítását akár nyomtatványonként is módosíthatjuk.

Ha rákattintunk a választhatunk a illetve a különböző



kiválasztott nyomtatvány gombjára, akkor nyomtatási kép megtekintése, a nyomtatás, formátumú fájlba történő exportálás közül.



Ha a mentésre kattintunk, feljön a nyomtatvány mentése ablak. Itt választhatjuk ki, hogy az adott nyomtatványt milyen fájl-formátumban kívánjuk menteni, illetve azt is, hogy a saját gépünkön vagy a hálózaton belül hová szeretnénk lementeni.

A program automatikusan elnevezi a fájlt a mentés kezdeményezésekor, de ezen módosíthatunk is.

Ha kiválasztottuk a mentés helyét, megadtuk a nevet és a fájlformátumot, akkor a Mentés gombra kattintva a program a megjelölt helyen létrehozza a fájlt. Egy fájlt többféle fájlformátumba is kiexportálhatunk ezzel a módszerrel, a mentett fájlt később e-mailhez csatolhatjuk mellékletként.

**A továbbítandó nyomtatványokat célszerű pdf formátumba menteni,** mert ez a fájlformátum automatikusan le van védve, így a címzett semmilyen formában nem tudja módosítani, csak ki tudja nyomtatni saját maga számára. Mindemellett a pdf olvasásához szükséges Acrobat Reader program számos weboldalon ingyenesen letölthető.

Ha nem kívánjuk exportálni a fájlt, akkor választhatunk, hogy meg kívánjuk-e tekinteni a nyomtatási képet, vagy azonnal kinyomtatjuk-e.

**FIGYELEM!** Mivel a pénzügyi nyomtatványok a kinyomtatást követően nem módosíthatóak, és az esetleges hiba javítását követően sem változik meg a nyomtatványuk külalakja, ezért (legalább ezeknél) mindenképpen javasolt a nyomtatvány előzetes megtekintése!

Ennek az az oka, hogy minden ilyen nyomtatványnál a program eltárolja a „nyomtatási képet” és minden újabb példány kinyomtatásakor ez nyomtatódik ki annyi különbséggel, hogy az elkészített másolatok száma is megjelenik a nyomtatványon. Mire jó ez? Arra, hogy ha például az ÁFA vagy a számviteli törvény valamilyen változása miatt a nyomtatványokat is le kell cserélni a programban, akkor a törvényváltozás előtt készült pénzügyi nyomtatványok külalakján ez ne változtasson, ha azokból valamilyen okból másolatot kell kinyomtatni.

Ha a nyomtatvány kinyomtatásra került, vagy ki lett exportálva valamilyen fájlformátumba, akkor a Nyomtatva gomb elején található kis négyzetbe pipa kerül.

Szolgáltatások | Utasok | Megrendelő | Pénzügyi info | Információ

Pénzügyi info:

Típus	Sorszám	Osszeg	Bázisösszeg	Dátum

A **foglalásra befizetést** kezdeményezni, illetve pénzügyi nyomtatványt létrehozni csak a mentést követően tudunk! Kattintsunk az Információ fülre. A Pénzügyi info gomb megnyomásával ellenőrizhetjük, hogy történt-e valamilyen pénzügyi művelet a foglaláson.

Ha még semmilyen befizetés nem, történt és pénzügyi bizonylatokat sem állítottunk ki, akkor a szürke mező üres marad.

A befizetéshez, vagy a pénzügyi nyomtatvány elkészítéséhez nyomjuk meg a **Bizonylat** gombot, ezzel átlépünk a Bizonylat-

készítés képernyőjébe.

**Bizonylatkészítés**

Megrendelő neve:

Pozíciószám:

Foglalásszám:

---

<p>Fizetendő: <input type="text" value="270 820"/> <input type="text" value="HUF"/></p> <p>Eddig fizetve: <input type="text" value="0"/> <input type="text" value="HUF"/></p> <p>Hátralék: <input type="text" value="270 820"/> <input type="text" value="HUF"/></p> <p>Számlázandó: <input type="text" value="270 820"/> <input type="text" value="HUF"/></p> <p>Számlázva: <input type="text" value="0"/> <input type="text" value="HUF"/></p> <p>Fizetés módja: <input type="text" value="Kézpénz"/></p>	<p><input type="checkbox"/> <b>Befizetés</b></p> <p>Nyilvántartás: <input type="text" value="Kézpénz HUF Center"/></p> <p>Fizetés: <input type="text" value="270 820"/> <input type="text" value="HUF"/></p> <p>Százalékban: <input type="text" value="100"/> %</p> <p>Összeg forintban: <input type="text" value="270 820"/> HUF</p> <p>Árfolyam: <input type="text" value="1.0000"/></p> <p>Számlán: <input type="text" value="270 820"/> <input type="text" value="HUF"/></p> <p>Árfolyam: <input type="text" value="1.0000"/></p>
	<p><input type="checkbox"/> <b>Számlakiállítás</b></p> <p>Számla típus: <input type="text" value="Vevői számla"/></p> <p>Fizetendő összeg: <input type="text" value="270 820"/> <input type="text" value="HUF"/></p> <p>Százalékban: <input type="text" value="100"/> %</p> <p>Számla nyelve: <input type="text" value="Magyar"/></p>

A Bizonylatkészítés képernyőn írhatjuk be a fizetendő összeget, és meghatározhatjuk a fizetés módját is. A Fizetés mezőbe írjuk be az utas által befizetendő összeget, erről fog szólni a bevételi pénztárbizonylat is. A Számlakiállításnál szintén meg kell adnunk a számlázandó összeget a megfelelő mezőben, mivel előfordulhat, hogy a foglaláson olyan szolgáltatások is vannak, amelyeket nem számlázhatunk a saját nevünkben, pl. biztosítás. Ebben az esetben a számla és a bevételi pénztárbizonylat összege eltérhet egymástól.

A képernyő jobb oldalán láthatjuk a szerződött összeget (fizetendő mező), illetve azt is, hogy ebből mennyi számlázandó.

A fizetendő összeget megadhatjuk %-os értékkel is, ekkor a program automatikusan kiszámolja a teljes összeg alapján, hogy a megadott % érték mellett mennyi lesz a fizetendő összeg.

Ha jók az összegek, akkor nyomjuk le a Bizonylatkészítés gombot, ezzel **a program egyszerre létrehozza a bevételi pénztárbizonylatot és a számlát is**, melyeket már csak ki kell nyomtatnunk.

Mindkettőt a navigátoron található Nyomtatás gombbal nyomtathatjuk ki, majd a Kilépés („menekülő emberke”) gombbal visszatérhetünk a foglalásra.

Tételek:	Összeg:
A(z) 00002180/01 számú foglalás részvételi díj	270 820
	0
	0

HUF

Jogcím: — Óres — 270 820  Nyomtatva

ÁFA kulcsa	ÁFA alap	ÁFA összeg
27%	11 417,30	3 082,70
AN	256 320,00	0,00

Fizetés módja:	Kézpénz
Szerződött összeg:	270 820,00
Bruttó árás:	14 500,00
Eddig fizetve:	0,00
Eddig leszámolva:	0,00
Eredeti számla összeg HUF:	270 820,00
Számlaösszeg:	270 820,00
Szla összeg HUF:	270 820,00
Valutanem:	HUF
Árfolyam telj. sz.:	1,00
Árfolyam fiz. sz.:	
Fizetve:	270 820,00
Fizetve HUF:	270 820,00

Bankszámla: Bankszámla HUF Center 1 (HUFKOPZP2-00000000-00000002)

Csomagos E-számla Helyesbítés

Alapesetben a számlán további módosítások nem szükségesek, ha átutalásos számlát állítottunk ki (természetesen a bevételihez kézpénzes számla tartozik!), akkor itt módosíthatjuk a program által felajánlott fizetési határidőt.

Számla adatai | Számla elemei | Információ | Pénzügyi info

Szolgáltatás	Nettó egység	Menny.	Nettó összes	ÁFA kulcs	ÁFA összeg	Összesen
Venus Beach & Spa Hot	62 910,00	2	125 820,00	AN	0,00	125 820,00
Pótágy ár	95 000,00	1	95 000,00	AN	0,00	95 000,00
Félpanzió felár	25 000,00	2	50 000,00	AN	0,00	50 000,00

Megjegyzés a számlára: Összesen: 270 820,00

Utás: Abonyiné Csöre Katalin, Abonyi László, Abonyi PiriEgyéni megnevezés:

Csomagos

A számla elemei fülön tulajdonképpen a számlatartalom látható. Itt attól függően jelennek meg az adatok, hogy az iroda részletes számlát használ-e. Példánkban a részletes számla látható, a nem részletes számlán „Utazásszervezési szolgáltatás” és összeg szerepel egy sorban.

Számla adatai | Számla elemei | Információ | Pénzügyi info

Pénzügyi info: 1 bizonylat összesen

Típus	Sorszám	Összeg	Bázisösszeg	Dátum	Vevő	Kivonat S
▶ Bevételi pénztárbizonylat	000019/17	10000,00 HUF	10000,00 HUF	2017.03.17.	Dr. Ábrahám	

Csomagos

Az Információ fülön a számla további adatait láthatjuk.

A számlát szintén a navigátoron található Nyomtatás gombbal nyomtathatjuk ki, de ahogy már az előzőekben leírtuk, érdemes először a nyomtatási képet megnézni.

A bizonylatok elkészítését követően kiléphetünk a Bizonylatkészítés ablakból, ekkor a Pénzügyi info-ban már megjelennek az elkészült bizonylatok.

Pénzügyi info: <span style="float: right;">2 bizonylat összesen</span>					
Típus	Sorszám	Összeg	Bázisösszeg	Dátum	
▶ Bevételi pénztárbizonylat	000057/17	270820,00 HUF	270820,00 HUF	2017.05.22.	
Vevői számla	VB000203/1	270820,00 HUF	270820,00 HUF	2017.05.22.	

Bizonylat

Jutalékszámla

Szállítói számla

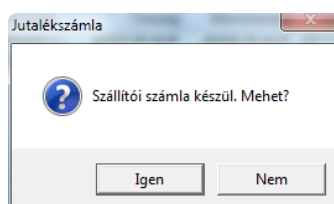
Biztosítás

Ütlemondás számla

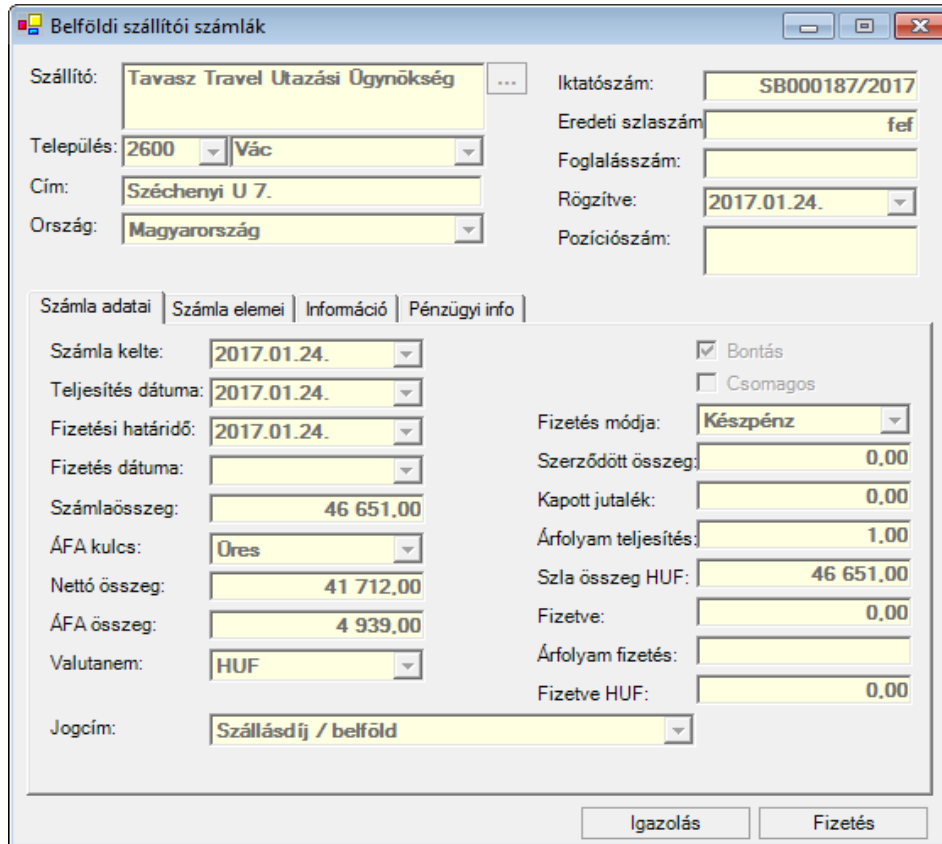
A foglalásra a Jutalékszámla gomb segítségével érkeztethetünk jutalékszámlát, amennyiben a foglalás értékesítője egy partneriroda.

**FIGYELEM!** A program csak abban az esetben tudja beérkeztetni a jutalékszámlát, ha a jutalék összege nem 0, tehát a jutalékszámla érkeztetése előtt ellenőrizzük a jutalék összegét (Foglalás szolgáltatás képernyő)!

Ha rákattintunk a jutalékszámmlára, akkor a program rákérdez, hogy biztosan el akarjuk-e készíteni a jutalékszámlát. Az Igen gombra kattintva a beérkezett jutalékszámlát beiktatja a belföldi szállítói számla adatbázisba.



A program által beiktatott szállítói számlán nekünk már csak néhány adatot kell beállítanunk.



Szállító:		Iktatószám:	
Tavaszi Travel Utazási Ügynökség		SB000187/2017	
Település:	2600 Vác	Eredeti számlaszám:	fef
Cím:	Széchenyi U 7.	Foglalásszám:	
Ország:	Magyarország	Rögzítve:	2017.01.24.
		Pozíciósám:	

Számla adatai		Számla elemei		Információ		Pénzügyi info	
Számla kelte:	2017.01.24.	<input checked="" type="checkbox"/>	Bontás	<input type="checkbox"/>	Csomagos	Fizetés módja:	Készpénz
Teljesítés dátuma:	2017.01.24.					Szerződött összeg:	0,00
Fizetési határidő:	2017.01.24.					Kapott jutalék:	0,00
Fizetés dátuma:						Árfolyam teljesítés:	1,00
Számlaösszeg:	46 651,00					Szla összeg HUF:	46 651,00
ÁFA kulcs:	Óres					Fizetve:	0,00
Nettó összeg:	41 712,00					Árfolyam fizetés:	
ÁFA összeg:	4 939,00					Fizetve HUF:	0,00
Valutanem:	HUF						
Jogcím:	Szállásdíj / belföld						

A navigátoron levő Módosítás gomb megnyomása után az Eredeti számlaszám mezőbe írjuk be a beérkező jutalékszámra számát, illetve beállíthatjuk a Fizetési módot.

A jogcím mezőben (ha vannak feltöltve jogcímek) akkor kiválaszthatjuk a megfelelőt.

Visszalépve a Megrendelő fülre kinyomtathatjuk a szükséges nyomtatványokat.