Az első lépések



Admin feladatok

Az eVIR rendszer használatba vétele: amikor egy eVIR szoftver telepítése megtörténik, akkor a rendszerben létrehozásra kerül egy olyan felhasználó, aki a rendszeren belül teljes (adminisztrátori) jogosultsággal rendelkezik.

3 információt juttatunk el a felhasználóhoz, amivel bejelentkezhet:

- a rendszer címe (pl. https://evir.hu/cegnev
- a felhasználó neve: (pl. kovacsgeza)
- a felhasználó jelszava (pl. Eixe3soh)

A Felépítés és működés dokumentációs oldalon az alap funkciókkal és a program alap felületével lehet megismerkedni.

Az adminisztrátor jogú felhasználó:

- el tudja végezni azokat a rendszerre vonatkozó alapbeállításokat, amelyekre a rendszer használatához szüksége lehet,
- kezelheti a törzsadatokat, valamint
- további felhasználókat hozhat létre, akiknek a jogosultságait beállíthatja a jogosultsági rendszer segítségével.

Munka az eVIR-ben

A legtöbb esetben az alapbeállítások megfelelnek, ezért azonnal el lehet kezdeni az érdemi munkát a rendszerrel.

A legegyszerűbb folyamat a **szolgáltatás számlázása**. Az első, szolgáltatást tartalmazó számla elkészítéséhez a következő lépések vezetnek:

1. A `Törzsadatok → Cikkszámok → Új szolgáltatás` menüpontban létre kell hozni azokat a szolgáltatásokat, amelyeket a bizonylatokon szerepeltetni szeretnénk. (Cikkszámok, Cikkszám törzsadatok).

2. A `Partnerek → Új cég mini` vagy `Partnerek → Új személy mini` menüpontban fel kell venni annak a cégnek vagy személynek legalább a nevét és címét, akinek a számlát ki kell állítani (Partnernyilvántartás, Partner törzsadatok).
3. A `Számlázás → Számla készítés` menüpontban el lehet kezdeni a számla kiállítását (Számla, Bizonylat készítés).

Ha nem csak szolgáltatást, hanem terméket is szeretnénk számlázni, akkor az előző pontban írtak módosulnak azzal, hogy szolgáltatás helyett terméket kell felvenni a cikktörzsbe, valamint kiegészülnek a termékek raktári kezelésével, azaz:

1. A `Törzsadatok → Cikkszámok → Új termék` menüpontban létre kell hozni azokat a termékeket, amelyeket a bizonylatokon szerepeltetni szeretnénk (Cikkszámok, Cikkszám törzsadatok)
2. A `Törzsadatok → Raktártörzs → Új raktár` menüpontban létre kell hozni legalább egy raktárat, amibe majd be lehet vételezni a termékeket. (Raktár törzsadatok). Csak szolgáltatások kezelése esetén nincs szükség raktárakra, így ez a lépés kihagyható.
3. A `Raktár → Bevételezés számláról` menüpontban készletre kell vételezni a beszerzett termékeket (Raktári bevételezés)
4. majd csak ez után kell elindítani a számla készítést a `Számlázás → számla készítés` menüpontban.

Javasolt további lépések:

- A `Törzsadatok → Pénzügyi` menüpontban a pénzügyi törzsadatok áttekintése, szükség szerinti módosítása, különös tekintettel az ÁFA kulcsokra, fizetési módokra (Pénzügyi törzsadatok)
- A `Törzsadatok → Bizonylat beállítások` menüpontban a bizonylatokon megjelenített egyes információk (pl. gyári számok) és a bizonylatok alján szereplő megjegyzések beállítása (Bizonylat törzsadat)
- A `Rendszer → Beállítások → Beállítások` menüpontban érdemes áttekinteni és testre szabni a rendszer alapbeállításait (pl. számla nyomtatás példányszáma). (Rendszer és beállítások)
- A `Rendszer → Felhasználók` menüpontban létre lehet hozni további felhasználókat, jogosultságokat beállítani (Jogosultsági rendszer)
- Partner és Cikk Export/Import: néhány darabon túlmutató partner és/vagy cikkszám esetén célszerű az importálást használni.
  Cikkszámok (azaz termékek és szolgáltatások) esetén valamint partnerek (azaz cégek és személyek) esetében lehetőséget kínál a rendszer tömeges adatfelvitelre.
  Ezt tipikusan más rendszerből történő importálásra szokás használni. Ilyen módon akár több ezer tételt is gyorsan lehet felvinni a rendszerbe. Ezeket a `Törzsadatok → Partnerek → Tömeges műveletek` valamint a `Törzsadatok → Cikkszámok → Tömeges műveletek` menüpontban lehet kezelni.

Kapcsolódó oldalak:

- Áttérés más rendszerről az eVIR-re

From:
https://doc.evir.hu/ - **eVIR tudásbázis**

Permanent link:
https://doc.evir.hu/doku.php/beuzemeles

Last update: **2024/11/28 10:29**