

Az első lépések

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:



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

Az adminisztrátor jogú felhasználó el tudja végezni azokat az alapbeállításokat (ld. [Rendszer és beállítások](#) oldal) amelyekre a rendszer használatához szüksége lehet, kezelheti a törzsadatokat (ld. [Törzsadatok](#)), valamint további felhasználókat hozhat létre, akiknek a jogosultságait beállíthatja ([Jogosultsági rendszer](#)).

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 és/vagy Törzsadatok → Cikkszámok → Új termék menüpontban létre kell hozni azokat a termékeket és/vagy 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 ([Partner nyilvántartás](#), [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 kiegészülnek a termékek raktári kezelésével, azaz:

1. A Törzsadatok → Raktártörzs → Új raktár menüpontban létre kell hozni legalább egy raktárt, amibe majd be lehet vételezni a termékeket. Amennyiben csak szolgáltatásokkal szeretnénk foglalkozni, akkor ez a lépés kihagyható ([Raktár törzsadatok](#))
2. A Raktár → Bevételezés számláról menüpontban készletre kell vételezni a beszerzett termékeket ([Raktári bevételezés](#))
3. 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.

From:

<http://doc.evir.hu/> - eVIR tudásbázis

Permanent link:

<http://doc.evir.hu/doku.php/beuzemeles?rev=1414704502>

Last update: **2014/10/30 22:28**

