

Elkészült bizonylat adatainak megnézése

Általában a bizonylatokat tartalmazó [listák](#)ból kiválasztva érkezünk az adatlapra.

#	Számlaszám	Számla dátuma	Fizetési mód	Fizetési határidő	Teljesítés dátuma	Sztornó	Helyesbített	Helyesbítő	Név	P
1	SZA2024000048	2024-06-04	átutalás(4)	2024-06-08	2024-04-77				Alma Eszter	10
2	SZA2024000047	2024-05-10	átutalás	2024-06-10	2024-05-10				Barna Akácós Csalán Zrt.	35
3	SZA2024000046	2024-05-09	kézpénz	2024-05-09	2024-05-09				Sütőök Jakab	15
4	SZA2024000045	2024-05-07	átutalás(B)	2024-05-15	2024-05-07				Eper Péter	3
5	SZA2024000044	2024-05-02	átutalás(30)	2024-06-01	2024-05-02	SZA2024000043			Eper Péter	3
6	SZA2024000043	2024-05-02	átutalás(30)	2024-06-01	2024-05-02	SZA2024000044			Eper Péter	3
7	SZA2024000042	2024-04-29	átutalás(4)	2024-05-03	2024-04-29				Alma Eszter	10

Például számla adatainak megnézéséhez:

1. **Számlázás**,
2. **Számlalista** menüpontra kell kattintani.
3. Majd a **lista** megfelelő sorára szükséges kattintani, hogy a számla adatait megnézhessek.

1. Funkciók

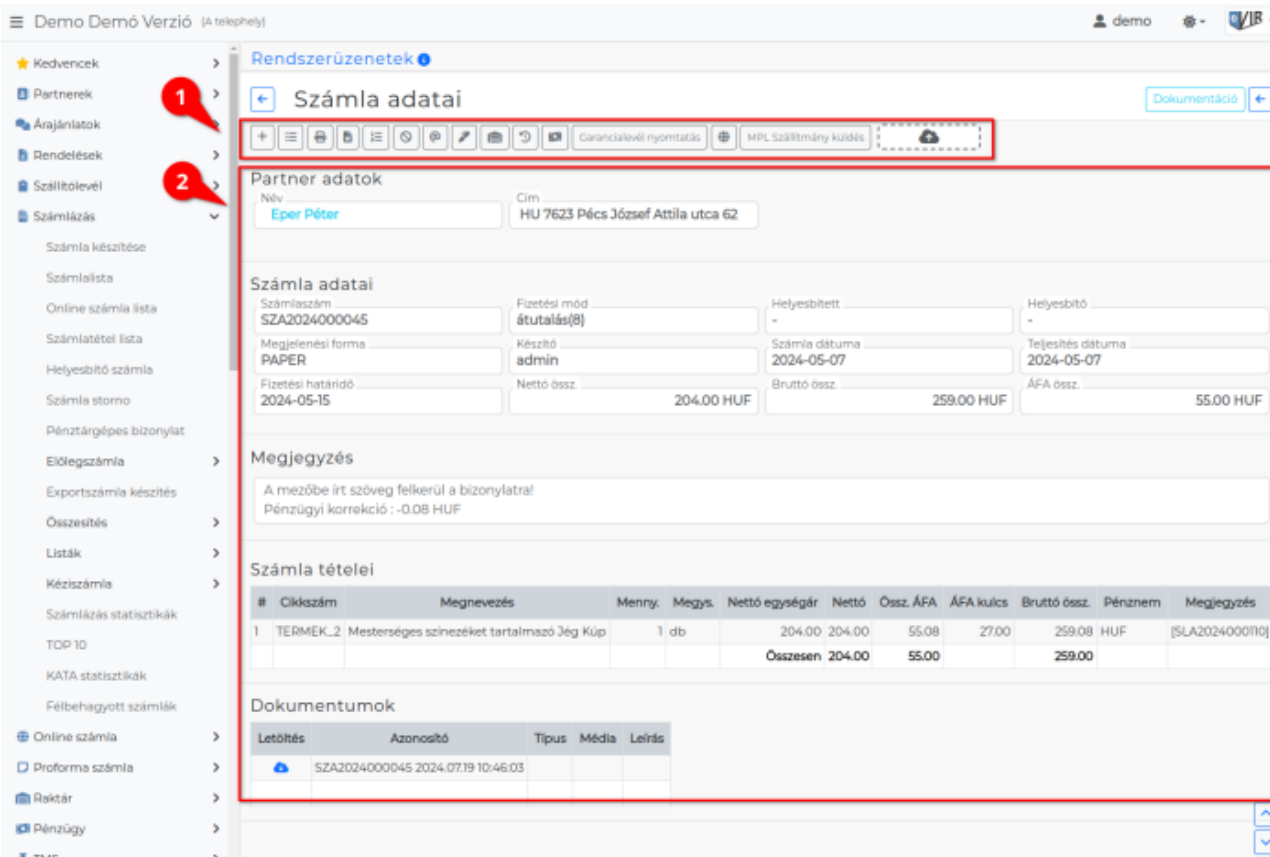
A **Rendszer** → **Beállítások** → **Rendszerbeállítások** menüpont alatt az összes felhasználó számára, a **Rendszer** → **Felhasználói fiók** → **Saját beállítások** menüpont alatt a bejelentkezett felhasználó számára a **Megjelenítés - rendszer** területen a Navigációs és funkció ikonok beállítása mezőben beállítható, hogy **ikonként** vagy szövegesen jelenjenek meg a gombok.

A alábbiakban felsoroljuk az általános funkciókat, előfordulnak bizonylattípusonként egyedi lehetőségek is:

- **Új**: Új számla, új bizonylat készítése úrlapra irányít.
- **Lista**: A számlák listája, azaz a bizonylattípusnak megfelelő lista nyílik meg.
- **Nyomtatás**: A bizonylat nyomtatása.

A PDF bizonylattal kapcsolatos [rendszerbeállításokban](#) az elkészített bizonylatok tartalmával, megjelenésével kapcsolatos beállításokat lehet elvégezni. A beállítások módosítása a már elkészített bizonylatokon nem változtat!

- **Dokumentumok:** A [Dokumentum kezelő modulba](#) irányít, ahol a bizonylathoz rendelt fájlok, szöveges dokumentumok láthatók vagy új fájl feltöltésre is lehetőség van. A dokumentumkezelőben a funkció gombok között ott lesz a gomb mellyel vissza lehet térni a kiindulási bizonylathoz.
- **Másolható tétellista**



- **Sztornó:** [Bizonylat sztornózása](#)
- **Lezárás:** számla kivételével minden logisztikai bizonylat lezárható.
- **Email küldés:** [Bizonylat küldése emailben.](#)
- **Egyéb bizonylat készítése a megnyitott alapján:**
 - [Előlegszámla](#)
 - [Helyesbítő számla](#)
 - [Szállítólevél...](#)

- **Forrásraktár:** A bizonylat tételeinek forrásraktárai.
- **Történelem**
- **MPL szállítmány küldés**
- **Kép feltöltése:** A felhő ikonra kattintva a felhasználó eszközéről lehet képeket feltölteni a bizonylathoz.

A kép rögzítésre kerül a dokumentumtárba és össze lesz rendelve a számlával/bizonylattal. Az első kép feltöltése után az oldal alján megjelenik a **Dokumentumok** terület, ahol a feltöltött fájlok listája látható.

2. Bizonylat adatai

A [bizonylat készítése](#)kor rögzített adatok ugyanolyan logika szerint vannak megjelenítve, csoportosítva mint a készítő űrlapon. Nem módosíthatók, csak olvasásuk lehetséges.

Egyes adatok linkként funkcionálnak. *Például: a partner neve, Helyesbített/helyesbítő számla adatlapjára lehet átvigyni a számláról.*

[Kapcsolódó oldalak:](#)

- [Rendelés adatai](#)
- [Szállítólevél adatai](#)

From:

<https://doc.evir.hu/> - **eVIR tudásbázis**

Permanent link:

https://doc.evir.hu/doku.php/evir:bizonylatok:bizonylat_megnezese

Last update: **2024/12/05 20:18**

