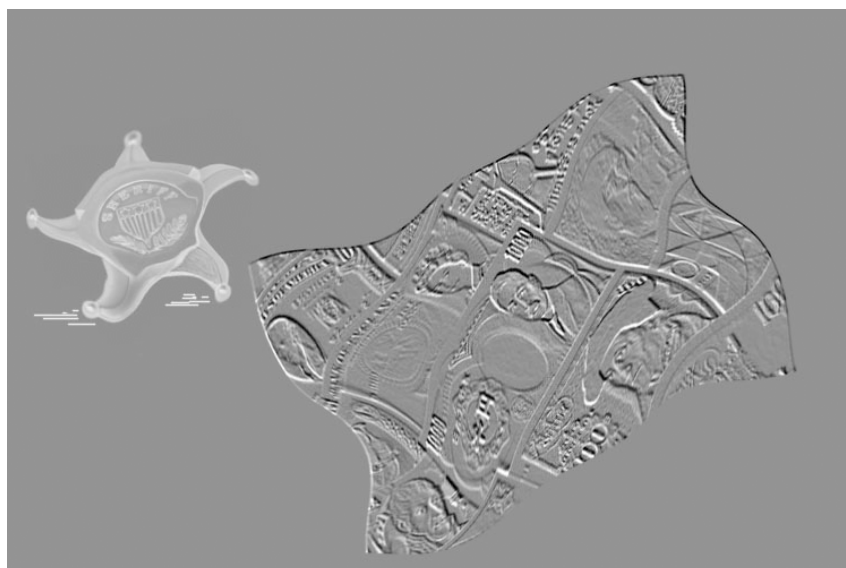


Kezelési leírás

CASH Dipol[®] for Windows



TARTALOM

1.	A PROGRAM INDÍTÁSA	3
2.	A PROGRAM FUNKCIÓI	3
3.	FIZETÉSI MEGHAGYÁS, VÉGREHAJTÁSI LAPOK BEMUTATÁSA.....	5
4.	GOMBOK FUNKCIÓIRÓL.....	6
5.	NYOMTATÓBEÁLLÍTÁS.....	11
6.	ADATMENTÉS, ADATBÁZIS JAVÍTÁS, TÖMÖRÍTÉS, HIBAKERESÉS.....	12
6.1.	ADATMENTÉS, VISSZATÖLTÉS	12
6.2.	ADATBÁZIS JAVÍTÁSA MAJD TÖMÖRÍTÉSE	12
6.3.	HIBAKERESÉS	13
7.	TÖRZSEK, SEGÉDESZKÖZÖK, REGISZTRÁCIÓ	13
7.1.	TÖRZSEK.....	13
7.2.	SEGÉDESZKÖZÖK	14
7.3.	REGISZTRÁCIÓ	14
8.	FOGALMAK.....	15
9.	EGYÉB.....	16

ÁLTALÁNOS TUDNIVALÓK

A programunk funkcionálisan négy alapvető egységre bontható:

- ❑ adatok bevitele, tárolása, visszakeresése
- ❑ nyomtató és egyéb beállítások
- ❑ adatmentés, visszatöltés, adatbázis javítása / tömörítése / hibakeresése
- ❑ törzsek, segédeszközök, regisztráció, help

1. A program indítása



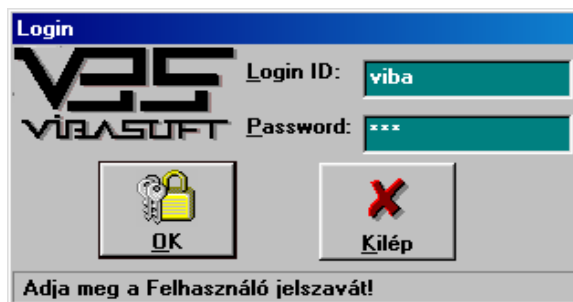
A program indítása: **Asztal/Desktop** -> **FMH** ikon vagy **Start/Programok/CASH Dipol nyomtatványok/CASH Dipol**.

A program indítása után a **LOGIN ID**-t, valamint a **PASSWORD**-öt kell megadnunk.

Login ID: „viba”

<TAB> billentyű megnyomása, majd

Password: „cash”

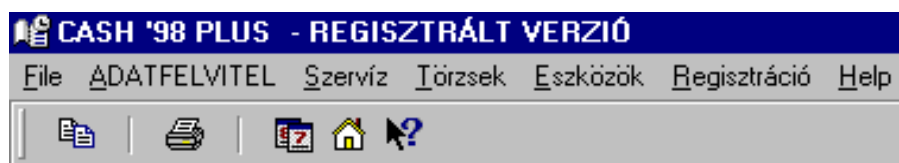


1. kép

Kilépés a programból: **File** menü -> **Kilépés** menüpont

2. A program funkciói

A program funkcióit a képernyő felső harmadában található szöveges menüsor, valamint helyes monitor-beállítás esetén a szöveges menüsor alatt látható ikonsor ikonjainak segítségével választhatjuk ki. A menü és ikonsor kezelése a Windows-ban megszokott módon, egerrel vagy gyorsbillentyűkkel (<Alt>+**Aláhúzott betű**) történik.









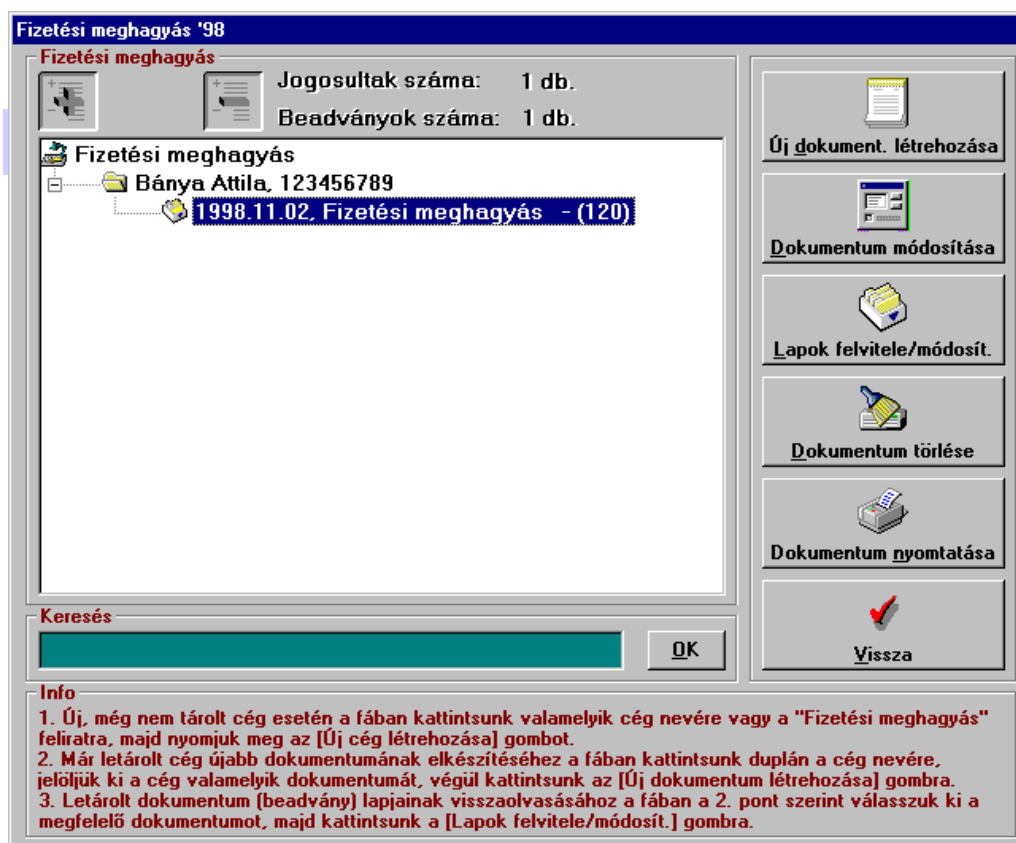
2. kép

Az adatok bevitelét egyszerű gépeléssel végezzük olyan, általában zöld színű sávokon, amelyekre lépve a kurzor (írás pozíció) villog valamint a beviteli mező színe sárgára változik, ezzel is jelezve az adott sáv

aktív állapotát. Az adatbeviteli sávok között navigálhatunk az egérrel, a <TAB> billentyű segítségével. Az adataink beírását sok helyen törzsekkel segítjük (Kötelezett, Jogi képviselő, Helységek). A hívást a kitöltendő mező jobb oldalán lévő kereső gomb „megnyomásával” végezzük, melyen fekete háromszöget láthatunk (☐). A keresést, kiválasztást megtehetjük azonnal a beírt részadat alapján, vagy ablakban megjelenő gyűjtőlistából. Megjegyezzük, hogy a Kötelezett valamint a Jogi képviselő adatai nem csak a főmenü **Törzsek** menüpont alól vihetők föl, hanem szükség szerint a lap kitöltése folyamán a megfelelő

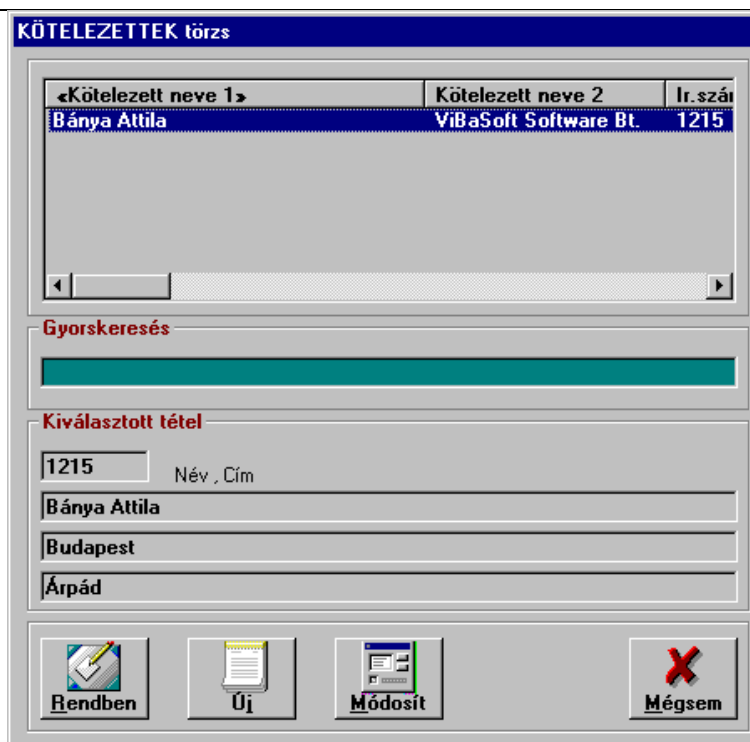
törzs meghívása után (lásd 4. kép) a törzslapon található  gomb segítségével is azonnal elvégezhető.

További funkcionális elem az úgynevezett fastruktúra. A különböző szinteket a ,  és ,  jelekre vagy a „fában” található ikonra történő kattintással történik. A  jellel becsukunk, a  jellel kinyitunk egy szintet.



3. kép

Az adatablakok nagy részén (pl. törzsek) gyorskereső mezőt használhatunk a megfelelő tétel mielőbbi megtalálásához. A keresés legtöbbször minden beírt betű után azonnal végbemegy, ellenkező esetben külön gombot láthatunk a keresősáv mellett, melynek megnyomásával indítható a keresés.




4. kép

A képernyőn megjelenő ablakokon különböző nyomógombokat láthatunk tájékoztató felirattal. Ezek funkcionálisan illeszkednek a Windows programoknál megszokottakhoz. /<Vissza>, <Mégsem>, <Tárol>, <Yes>, <No>, <OK>, ...stb./

A képernyő ablakai a főablak kivételével, egérrel elmozgathatók.

3. Fizetési meghagyás, végrehajtási lapok bemutatása

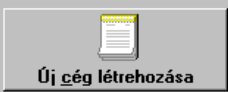
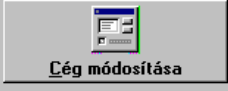

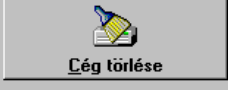

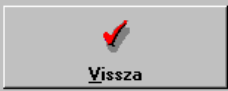
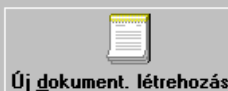


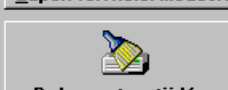

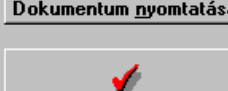
A munkalépések megértéséhez gondolatban adjunk be egy Fizetési meghagyást „Próba Cég Bt.” nevű cégről. A főmenüből válasszuk ki az **ADATFELVITEL** menüpontot, vagy kattintsunk az ikonsorban az


Adatfelvitel  ikonra. A program betölti a cégek- és dokumentumgyűjtő ablakot, amely egy úgynevezett fastruktúra. Az ablak jobb oldalán egymás alatt feliratozott kezelőgombok láthatók. Lásd 3. kép.


Fontos tudni, hogy a kezelőgombok jelentése kettős:

- Ha a fastruktúrában az első, azaz a cégek szinten állunk, akkor a cégekre illetve a kiválasztott (alászínezett) cégre vonatkoznak a műveletek.
- Ha a fastruktúrában a belső, azaz a dokumentumok szinten állunk, akkor az alászínezett, kiválasztott dokumentumra vonatkoznak a kezelőgombok funkciói.

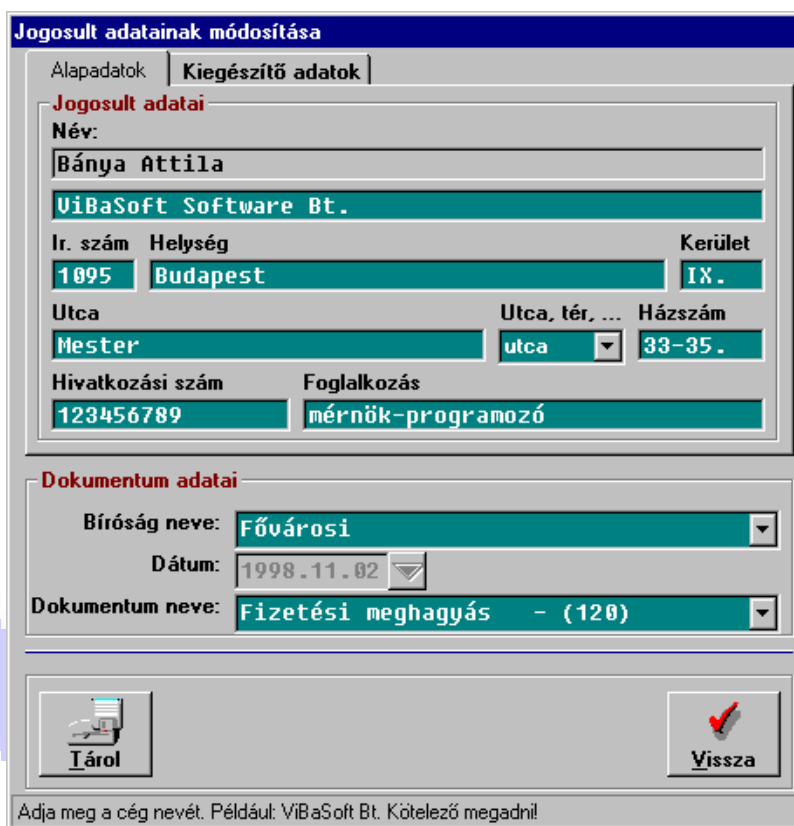
4. Gombok funkcióiról

CÉGEK SZINT (5. kép)	
	-Új (még nem letárolt) cég létrehozása.
	-Meglévő/letárolt cég adatainak módosítása (Név, Cím, Hivatkozási szám, Banki adatok, Foglalkozás, stb.).
	
	-Meglévő/letárolt cég törlése az adatbázisból.
	
	-Visszalép a főképernyőhöz.
DOKUMENTUM SZINT (6. kép)	
	-A kiválasztott cég alá egy új dokumentum (beadvány) létrehozása.
	-A kiválasztott/letárolt dokumentum adatainak módosítása (dátum, dokumentum név, Bíróság neve).
	-A kiválasztott/letárolt dokumentum lapjainak behívása (pl. Fizetési meghagyás 1-2. oldal...)
	-A kiválasztott/letárolt dokumentum törlése az adatbázisból.
	-A kiválasztott/letárolt dokumentum valamennyi lapjának nyomtatása.
	-Visszalép a főképernyőhöz.

Visszatérve a példákra, kattintsunk a fastruktúrába valamelyik letárolt cég nevére (kijelölés), ha nincs még letárolt cégünk, akkor a  feliratra. Ezzel közöltük a programmal, hogy cégeadatokat érintő műveletet fogunk kérni.

A kezelőgombok felirata ennek megfelelően megváltozik. Kattintsunk az  gombra.

A megjelenő adatablak adatait töltsük ki igény szerint.



7. kép

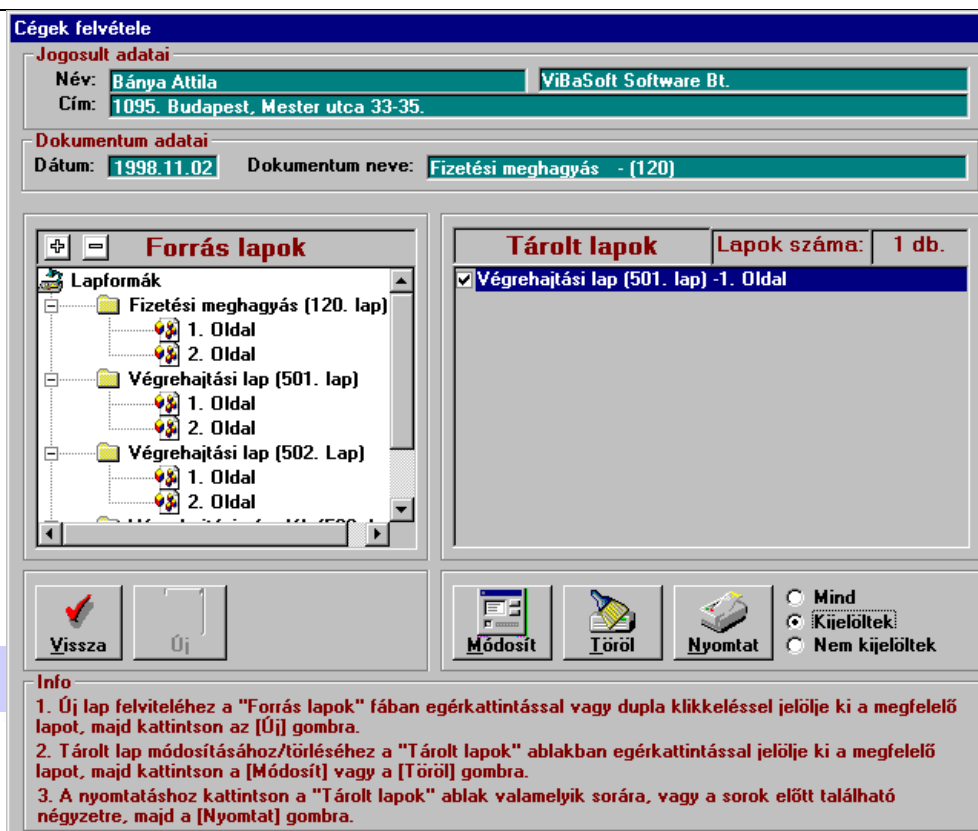
A dátum megváltoztatásához használjuk a mellette lévő keresőgombot. A keresőgombra kattintva az alábbi naptárat kapjuk.

Szo	V	H	K	Sze	Cs	P
29	30	1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	31	1	2
3	4	5	6	7	8	9


Navigation buttons: **Vissza** (Back), **Kiválaszt** (Select), **Mai nap** (Today)

8. kép


Kattintsunk a megfelelő napra, majd a <Kiválaszt> gomb megnyomásával emeljük be a szövegmezőbe. A <Mai nap> gomb megnyomásával a dátum az aktuális napi dátumra állítható. **FIGYELEM! A cégnévet és a dokumentum nevet kötelező kitölteni!** Ha mindent rendben találtunk kattintsunk a <Tárol> gombra. A cég és a dokumentum adatai letárolódnak, majd egy újabb ablakot kapunk a megfelelő lapok kitöltéséhez.



9. kép

Az ablak felső harmadában a „**Cég**” és a „**Dokumentum**” adatait látjuk, melyeken itt változtatni nem tudunk. A baloldali ablakban a választható lapok (Forrás lapok) gyűjteményét találjuk fastruktúra szerinti megjelenésben. A különböző típusú lapok csoportosítva láthatók, ahonnan további al-szintek nyílnak ott a megfelelő szinten  jel található. A jobboldali ablak (**Tárolt lapok**) új dokumentum készítése esetén üres állapottal indul, hiszen az adott dokumentumnak kezdetben még egyetlen letárolt lapja sincs. Válasszunk ki az egérrel a „**Forrás lapok**” ablakban egy olyan lapot, amelyet ki szeretnénk tölteni. A lapot jelző sor

alászíneződik jelezve annak kiválasztott állapotát. A képernyő alján lévő  gomb szintén aktívvá

kiválaszthatóvá válik. Kattintsunk az  gombra majd ekkor a program beolvassa, megjeleníti a képernyőn üres állapotban a kért lapot.

FIZETÉSI MEGHAGYÁS 120 /1. oldal/

Név, Cím... bíróság

A / 19..... /
A beadványokban erre a száma kell hivatkozni.

Fontos!
 Saját érdekében gondosan olvassa el az alábbi figyelmeztetést!

FIZETÉSI MEGHAGYÁS

A bíróság a jogosult kérelmére az 1952. III. tv. 317. § alapján végrehajtás terhével meghagyja

/Kötelezett neve 1.sor/		/Kötelezett neve 2.sor/	
<input type="text" value="Kötelezett Elek"/>		<input type="text" value="Korlátolt Felelősségű Társaság"/>	
/ir.szám	helység	kerület	utca
<input type="text" value="1095"/>	<input type="text" value="Budapest"/>	<input type="text" value="IX."/>	<input type="text" value="Mester utca"/>
		u.,tér,krit.,...stb.	házzszám
		<input type="text" value=""/>	<input type="text" value="33-35."/>



lakosnak mint kötelezetteknek, hogy

által képviselt


/Jogosult neve 1.sor/		/Jogosult neve 2.sor/	
<input type="text" value="Jogosult László"/>		<input type="text" value="Betéti Társaság"/>	
/ir.szám	helység	kerület	utca
<input type="text" value="2427"/>	<input type="text" value="Baracs-Ápátszállás"/>	<input type="text" value=""/>	<input type="text" value="Baracs"/>
		u.,tér,krit.,...stb.	házzszám
		<input type="text" value="lépcső"/>	<input type="text" value="589/C."/>


lakosnak mint jogosultnak

fejében fennálló követelésére


 Tárol
 Mégsem

10. kép

A lap stílusában hasonlít a kinyomtatott laphoz, lehetőség szerint tartalmazva a kiegészítő és címszövegeket. A mezők között az egérrel vagy a <TAB> billentyűvel navigálhatunk. A teljes lap nem mindig fért a képernyőre, ezért ún. „füles” megoldást alkalmaztunk, melynek segítségével (a fültre kattintva az ablak felső részén) a különböző laprészek gyorsan elérhetők. A különböző mezők kitöltésekor jó hasznát vehetjük a keresőgomboknak . Például: A kötelezett címének megadásakor a helység neve mezőt két módon is kitölthetjük.

- ha tudjuk az irányítószámot írjuk be, majd kattintsunk a mellette lévő keresőgombra. A legördülő menüből válasszuk a „**Keresés Azonnal**” menüpontot. Amennyiben létező irányítószámot írtunk, úgy a program megkeresi és beírja a megfelelő helységnevet.
- hagyjuk üresen az irányítószám mezőt, majd kattintsunk a mellette lévő keresőgombra. Ekkor a legördülő menüből válasszuk a „**Keresés Törzshívással**” menüpontot. A program táblázatszerűen megjeleníti a helységek törzset. A megfelelő tételt kiválaszthatjuk egérrel illetve a „**Gyorskeresés**” mezőben történő begépeléssel. A kiválasztott tétel beemelését a  gombbal érvényesítjük.

Az előző módszer minden olyan mezőn használható amelyhez kereső gomb tartozik.

A megfelelő mezők kitöltése után kattintsunk a  gombra és lapunk letárolódik.

A program bezárja az előző lapot és visszalép a lapok gyűjtő ablakhoz, hogy újabb lapot választhassunk kitöltésre. A „**Tárolt lapok**” ablakban megjelenik a letárolt lap neve.

Az előbbieket mintájára egymás után hívjuk be a szükséges lapokat és igény szerint töltjük ki. Ha valamelyik letárolt lap adatait változtatni szeretnénk, akkor a „**Tárolt lapok**” ablakban jelöljük ki a


módosítandó lapot (kattintás), majd kattintsunk a  gombra. A program beolvassa a lap adatait

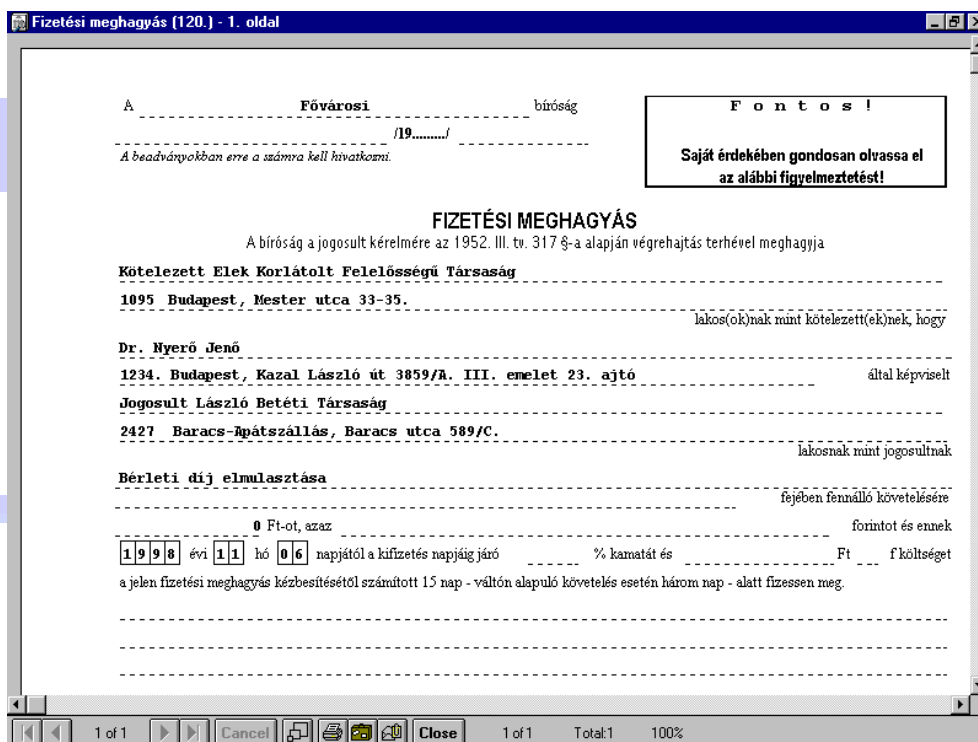
melyeket igény szerint átírhatunk. A lap törlését az előbbiekhöz hasonlóan végezzük, azzal a



különbséggel, hogy ez esetben a **Töröl** gombra kell kattintani.

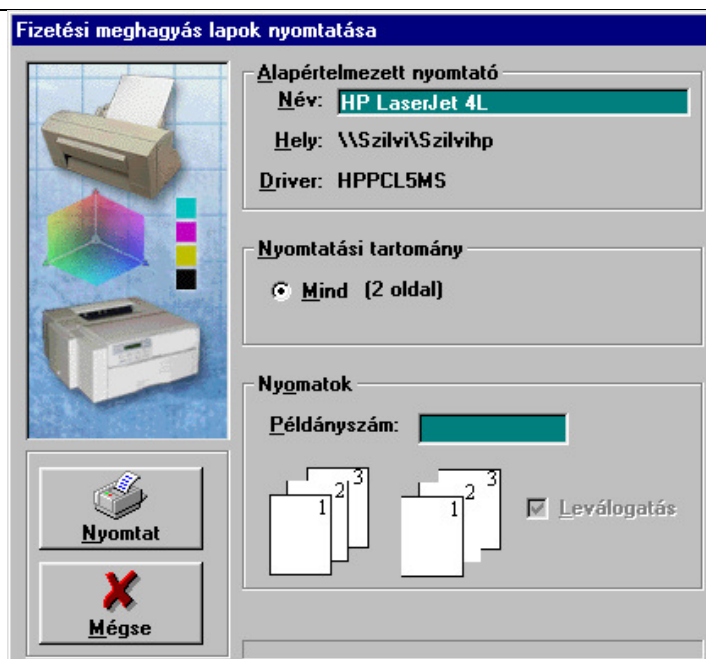
Ha a dokumentum beadásához szükséges összes lapot kitöltöttük és letároltuk, már csak nyomtatunk kell. A nyomtatás megkezdése előtt kattintsunk a tárolt lapok valamelyikére a „**Tárolt lapok**” ablakban. Négy nyomtatási opciót állíthatunk be az ablak jobbsó részében.

 Nyomtatás <input checked="" type="radio"/> Mind <input type="radio"/> Kijelöltek <input type="radio"/> Nem kijelöltek <input type="radio"/> Nyomtatási kép	<p>Mind – valamennyi letárolt lap nyomtatása Kijelöltek – csak a <input checked="" type="checkbox"/> kijelölt lapok nyomtatása Nem kijelöltek – csak a <input type="checkbox"/> nem kijelölt lapok nyomtatás Nyomtatási kép – itt tekinthetjük meg a letárolt lap nyomtatási képét.</p>
--	--






11. kép

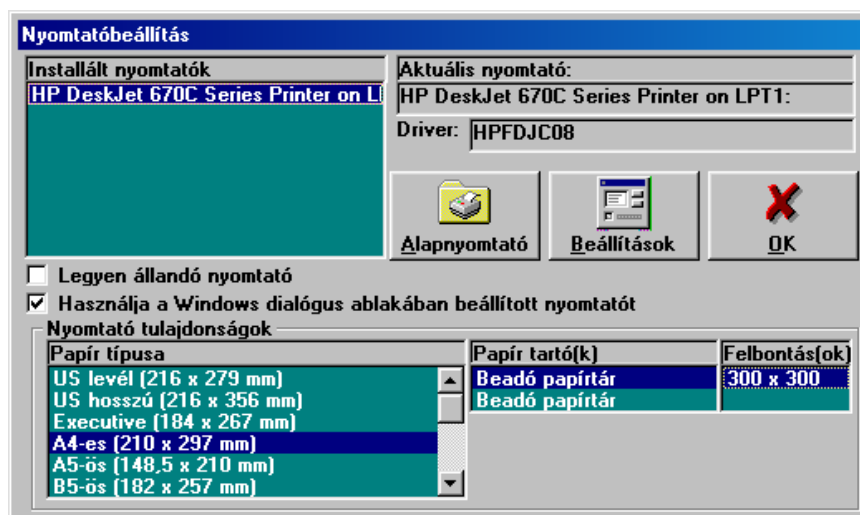
A lapok kijelölését a lap neve előtti fehér négyzet „bekattintásával” tehetjük meg. A nyomtat gombra kattintva a 12. képen látható „**Fizetési meghagyás lapok nyomtatása**” ablak jelenik meg, ahol megadhatjuk a példányszámot, több példány esetén a leválogatás módját.



12. kép

A tényleges nyomtatást a  gombbal kell indítani. Amennyiben mégsem kívánunk nyomtatni, akkor a  gomb segítségével térhetünk vissza a program különböző szintjeihez. Megemlítjük a nyomtatás kapcsán, hogy a lapokat a „**Cégek és dokumentumok**” (3. kép) fastruktúra szinten is nyomtathatjuk, itt azonban feltételek megadása nélkül a kiválasztott dokumentum valamennyi lapja nyomtatódik. Egy letárolt dokumentum lapjai a megfelelő dokumentum kiválasztása után a  gomb segítségével hívhatók vissza, a későbbiekben a megismert lépések szerint kell eljárni.

5. Nyomtatóbeállítás



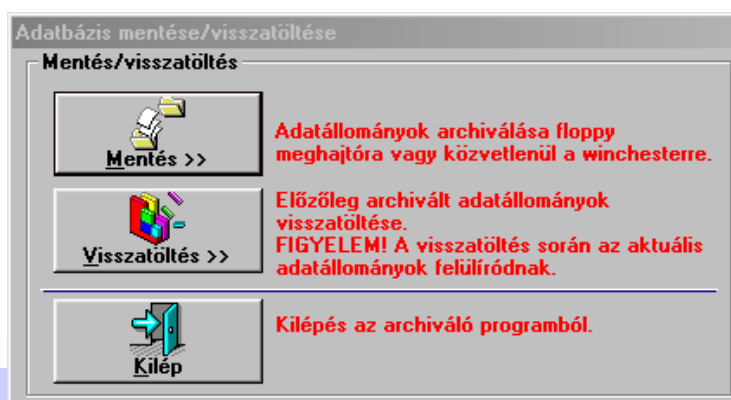
13. kép

A programrendszer a Windows alá installált nyomtatókat használja. A „**F**ile” menü „**N**yomtató**b**eállítás” menüponton nyílik lehetőség az aktuális nyomtató kiválasztására, a nyomtatás paramétereinek beállítására.

6. Adatmentés, adatbázis javítás, tömörítés, hibakeresés

A funkciók az „Adatbázis műveletek” menüpontban érhetők el.

6.1. Adatmentés, visszatöltés

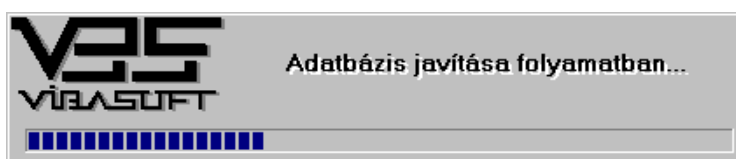


14. kép

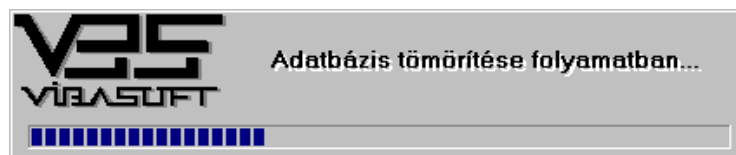
A rendszer a számítógép merevlemezére készít mentést, illetve onnan másolja vissza megfelelő adatokat. A műveletek során a program mindig közli a tárgyállományok dátumát, visszatöltés vagy újabb mentés esetén a felhasználónak interaktív módon lehetősége van az írási műveletek irányítására.

6.2. Adatbázis javítása majd tömörítése

Javasolt kb. hetente egyszer elindítani. A program fizikailag optimalizálja adatbázist, gyorsítva ezzel az írási és keresési műveleteket.



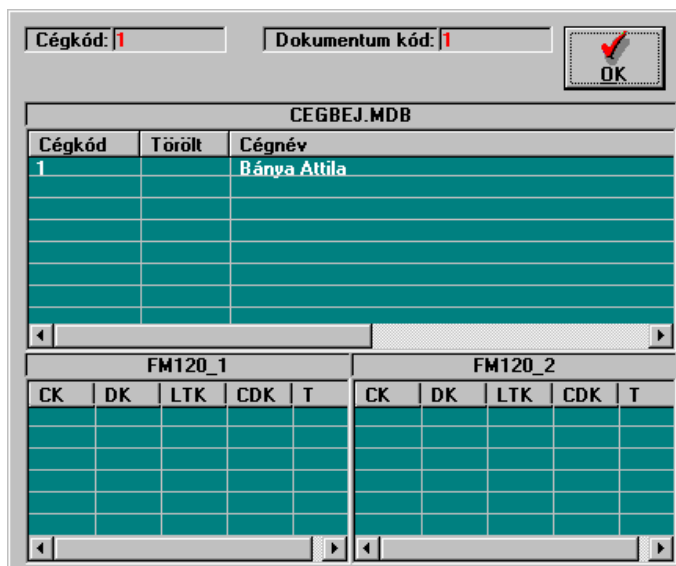
15. kép



16. kép

6.3. Hibakeresés

Javasolt kb. hetente egyszer elindítani. A program leellenőrzi az adatbázisokat, ha valamilyen rendellenességet tapasztal, arról üzenetet küld. Hiba esetén kérjük, hogy hívják a segélytelefonjainkat.

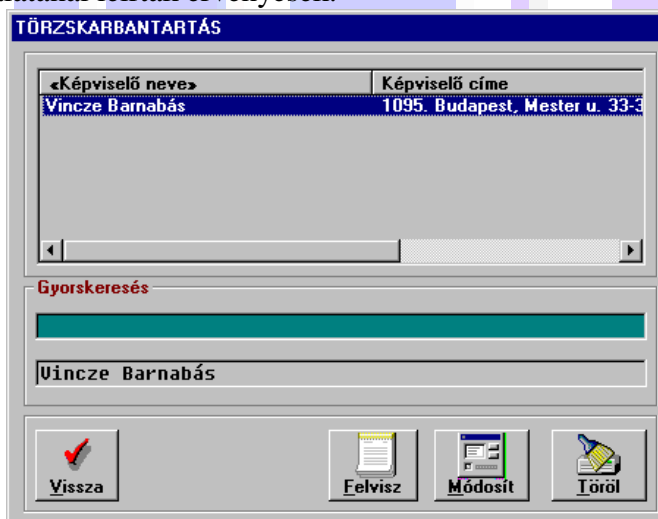


17. kép

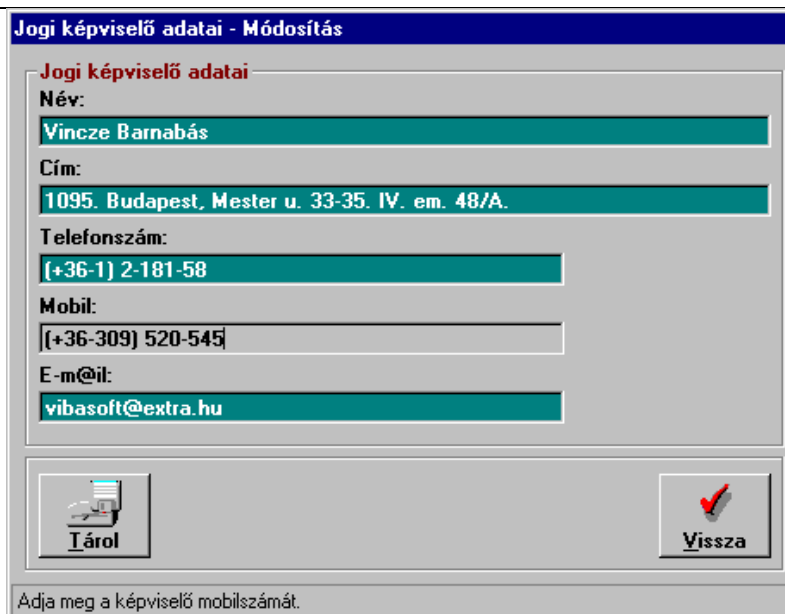
7. Törzsek, segédeszközök, regisztráció

7.1. Törzsek

A főmenü „**Törzsek**” menüpontot kiválasztva jó néhány általánosan használt adattáblát hívhatunk meg (Jogi képviselő, Kötelezett, Bíróságok, Deviza, Országkód, Irányítószámok, Névnep, SZJ). A táblázatok használatára a törzsek használatánál leírtak érvényesek.



18. kép
Törzskarbantartás ablak



Jogi képviselő adatai - Módosítás

Jogi képviselő adatai

Név:
Vincze Barnabás

Cím:
1095. Budapest, Mester u. 33-35. IV. em. 48/A.

Telefonszám:
(+36-1) 2-181-58

Mobil:
(+36-309) 520-545

E-m@il:
vibasoft@extra.hu

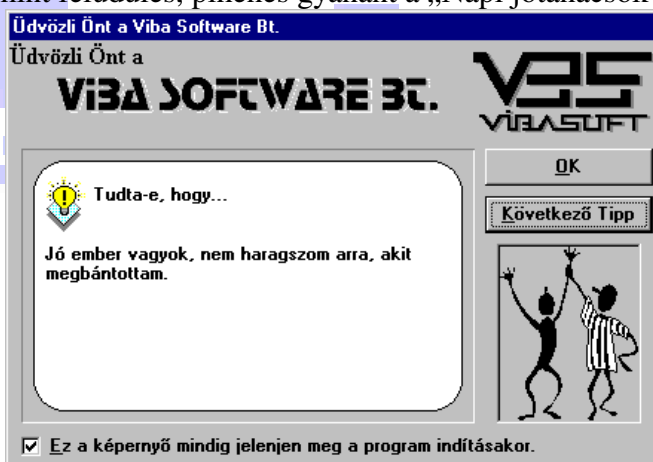
Tárol Vissza

Adja meg a képviselő mobilszámát.

19. kép
Jogi képviselő adatai

7.2. Segédeszközök

A főmenü „**Segédeszközök**” menüpontja alatt közvetlenül használhatjuk a program naptárát, a Windows központi számológépét, valamint felüldülés, pihenés gyanánt a „Napi jótanácsok” között böngészhetünk.



Üdvözlő Önt a Viba Software Bt.

Üdvözlő Önt a

VIBA SOFTWARE Bt. **VBS VIBASOFT**

Tudta-e, hogy...

Jó ember vagyok, nem haragszom arra, akit megbántottam.

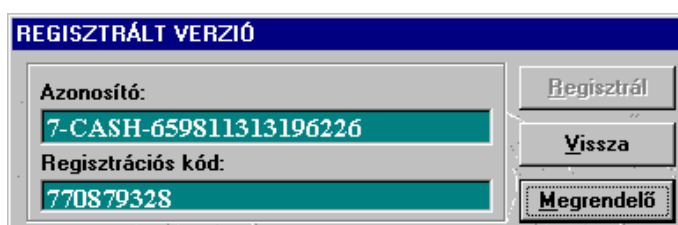
OK

Következő Tipp

Ez a képernyő mindig jelenjen meg a program indításakor.

20. kép

7.3. Regisztráció



REGISZTRÁLT VERZIÓ

Azonosító:
7-CASH-659811313196226

Regisztrációs kód:
770879328

Regisztrál Vissza Megrendelő

21. kép

A főmenü „**Regisztráció**” menüpontjára belépve regisztrálható programunk. Regisztrálás hiányában a rendszer **DEMO** üzemmódban működik és 9 indítást engedélyez, majd ezután véglegesen leáll. **FIGYELEM! Hibabejelentés esetén kérjük a regisztrációs kód beolvasását!**

8. Fogalmak

Adathordozó	Számítógépes programok és adatok tárolására szolgáló eszköz. Működési elve - többek között - lehet mágneses (például hajlékony lemez /floppy disc/), vagy optikai (CD lemez).
Beviteli mező	Olyan vezérlőelem, amelybe adatot írhatunk be a program számára. Általában a képernyőtől eltérő színű (alapértelmezésben fehér) háttérrel rendelkezik, és be van keretezve.
Egér	Olyan kézbe illő eszköz, amely az asztal lapján elcsúsztatható. A számítógép az egér görgetésének, csúsztatásának megfelelően a képernyőn egy ún. egérkurzort mozgat.
Egérkurzor	Speciális szimbólum, amely a képernyőn az egér mozgatásának megfelelően változtatja helyét.
Elérési útvonal	Egy program – a lemezmeghajtó betűjelével és könyvtárnévvel megadott - pontos helye a háttértárolón.
Ikon	Az információt, feladatot vagy programot jelképező szimbolikus ábra.
Interaktív program-kezelés	Olyan működési mód, amelyben a felhasználó parancsaira azonnal érkezik a válasz. Szokásos még párbeszédés üzemmód-nak is nevezni.
Internet	Világméretű számítógépes hálózat, a hálózatok hálózata. A különböző országok különböző vállalatainak, szervezeteinek, cégeinek, illetve magánszemélyek számítógépes hálózatainak és számítógépeinek összekapcsolásával kialakult világméretű hálózat.
Kiválasztás listából	A kiválasztó ablak tartalmaz egy beviteli mezőt a gyorskereséshez, valamint egy listát, amelyben a kiválasztható elemek találhatóak. <u>Kiválasztás gyorskereséssel</u> A beviteli mezőbe írjuk be a keresett elem nevének néhány betűjét. Az program a beírt betűsorozathoz leginkább hasonló elemet automatikusan kikeresi a listából.
Kiválasztó csík	A menüben azt a menüpontot emeli ki, amely az egér lenyomására elindul.
Legördülő menü	Olyan (al)menü, amely külön parancs hatására jelenik meg, egy másik menü részeként.
Listamező	Olyan vezérlőelem, amely egy listát tartalmaz. Alapértelmezésben a listának csak egy eleme látható a mezőben, de a mező jobb szélén található lefelé mutató nyílra kattintva az egérrel a lista többi eleme is láthatóvá válik. A listában a navigáló billentyűk segítségével mozoghatunk. A listából választás után a lista újra eltűnik, és csak a listamező látható, amelyben a kiválasztott elem olvasható.
Menü	A Windows-ban használható parancsok menükbe rendezve találhatóak. A menü csoportosítva tartalmazza az egyes parancsokat, megkönnyítve a kívánt parancs megtalálását és elindítását.
Menüpont	A menüben található bejegyzés, amelynek kiválasztásával a program a menüponthoz rendelt konkrét parancsot hajtja végre, vagy a hozzárendelt legördülő menüt hívja elő.
Navigáló nyilak	Felfelé és lefelé mutató nyilakat (háromszögeket) ábrázoló nyomógombok a navigáló panel két végén, amelyek segítségével a listaelemek között egyesével léptethetünk. Használatához az egérkurzort a kívánt irányú nyílra kell mozgatni. Az egér bal gombjának lenyomására a lista egyet ugrik a megadott irányba. Az egérgomb folyamatos nyomva tartása esetén a léptetés folyamatos lesz.
Párbeszéd ablak	A Windows a párbeszéd ablakokon keresztül kéri be a felhasználótól a rendszer számára szükséges további információkat.

Programkezelő	A Windows elindítása után megnyíló ablak. A Programkezelő segítségével csoportokba szervezhetők és elindíthatók a programok.
Számbillentyűzet	A kiterjesztett billentyűzet jobb szélén, elsődlegesen számokat, valamint műveleti jeleket, vezérlő jeleket és ENTER (RETURN) billentyűt tartalmazó nyomógomb-blokk.
Tolóka	Egy kis négyzet a navigáló panel közbenső részén. Funkciója hasonló, mint a navigáló nyílaké, annyi különbséggel, hogy segítségével a listaelemek mozgatása sokkal gyorsabban, mindkét irányban, folyamatosan végezhető el. Használatához az egérkurzort a tolókára kell vinni, az egér bal gombját lenyomni és nyomva tartani, és a kívánt irányba (felfelé vagy lefelé) húzni.
Vezérlőbillentyű	Olyan nyomógomb, amellyel egy program futásának menete irányítható, befolyásolható.
Vezérlőelem	A képernyőn látható olyan elem, amely használatával a program futásának menete irányítható, befolyásolható. Például: nyomógomb, kiválasztó gomb, lista, táblázat, adatbeviteli mező ,stb.

9. Egyéb

A rendszer számos olyan védelmi funkcióval van ellátva, amelyek a biztonságos munkavégzést szolgálják. Ha olyan üzenetet kap, melyet nem tud értelmezni pontosan, akkor kérjük hívja fel segélytelefonjainkat.

Reméljük, hogy programunk hatékonyan segíti majd munkáját.

Köszönjük, hogy cégünket tisztelte meg bizalmával és kérjük, hogy kérdéseivel, javaslataival forduljon hozzánk bizalommal.

Budapest, 2009. 01.22.



ViBaStile Kft.