Használati útmutató

Telepítés

A programot a letöltött telepítőprogrammal lehet telepíteni. A telepítést a mappában lévő setup.exe fájlra kattintva lehet elindítani. A telepítő a meglévő QGSM7 szoftver adatbázisát törli.

Ezután kövesse a telepítő útmutatásait.

A Szoftver elindítása

A Szoftvert a Start menü – Programok – QGSM7 mappából lehet elindítani.

A Szoftver weblapjának megtekintése

A Szoftver weblapját a Start menü – Programok – Q-GSM7 a weben mappából lehet megtekinteni, illetve a http://www.qgsm.hu címen érhetik el.

A Szoftver használati útmutatója

A Szoftver használati útmutatóját a Start menü – Programok – QGSM7 mappában lévő Q-GSM7 a weben ikonnal lehet megtekinteni, illetve a http://www.qgsm.hu címen érhetik el. A használati útmutatóhoz Internet kapcsolat szükséges.

A Szoftver eltávolítása

A Szoftvert a Start menü – Programok – Q-GSM7 mappából a Q-GSM7 eltávolítása ikonnal lehet eltávolítani.
FIGYELEM: eltávolítás után az adatok törlődnek!

FONTOS!

Érdemes minden nap biztonsági mentést készíteni az adatokról.

Jó munkát kívánunk:

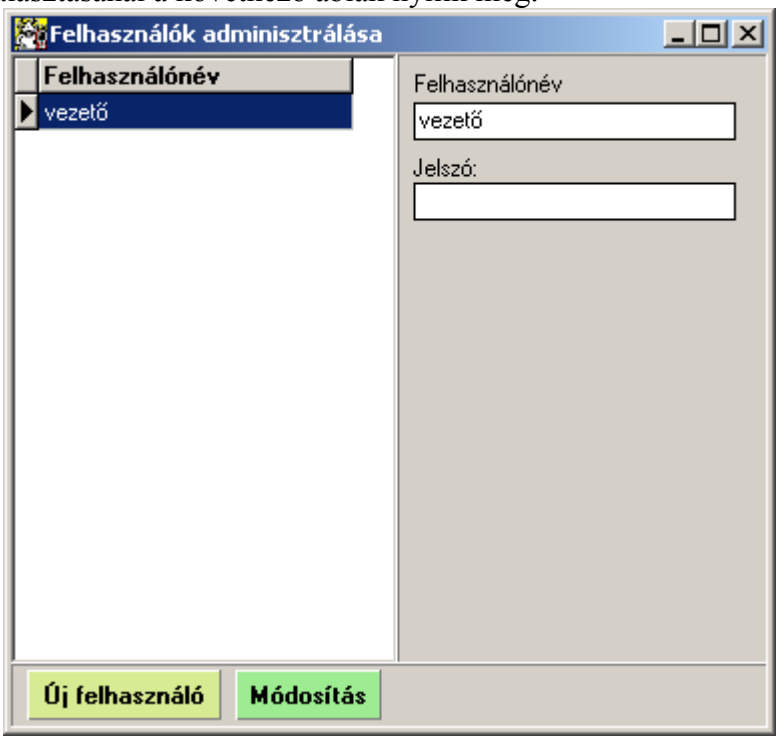
Web-General Technology Kft

Az első teendők

Az első belépés után egy üres adatbázis fogad minket. Attól függően, hogy melyik modult szeretnénk használni, a következő teendőink vannak:

Felhasználók beállítása

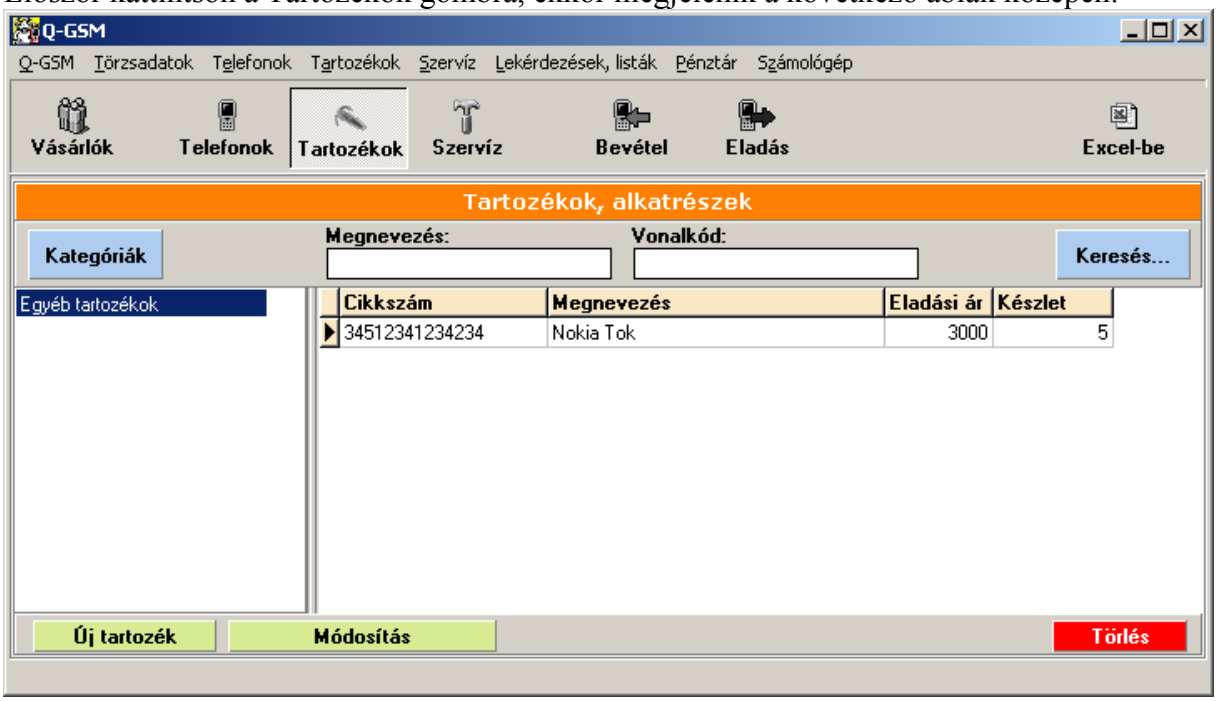
Menüpont Q-GSM -> Felhasználók. Ebben a menüpontban tudjuk létrehozni azokat a felhasználókat, akik beléphetnek a szoftverbe. Célszerű minden alkalmazottnak saját felhasználónevet, jelszót adni, így később nyomon lehet követni az eseményeket.
A menüpont kiválasztásánál a következő ablak nyílik meg:



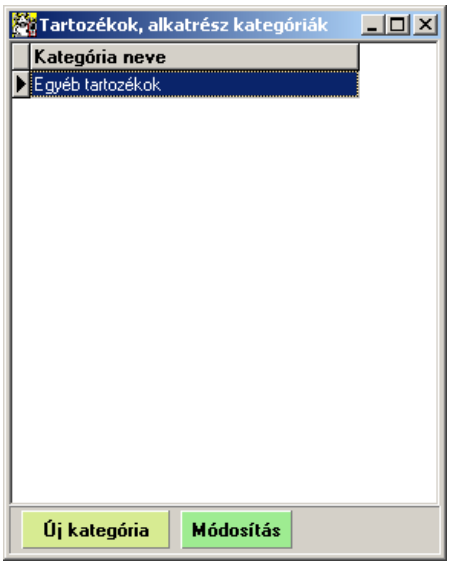
Az alsó részben található gombokkal tudunk új felhasználót felvenni, illetve a táblázatban kijelölt adatait módosítani.

Alkatrészek feltöltése

Első lépésként fel kell töltenünk milyen tartozékokat értékesítenek a boltban (ezt később természetesen bővíteni lehet).
Először kattintson a Tartozékok gombra, ekkor megjelenik a következő ablak középen:

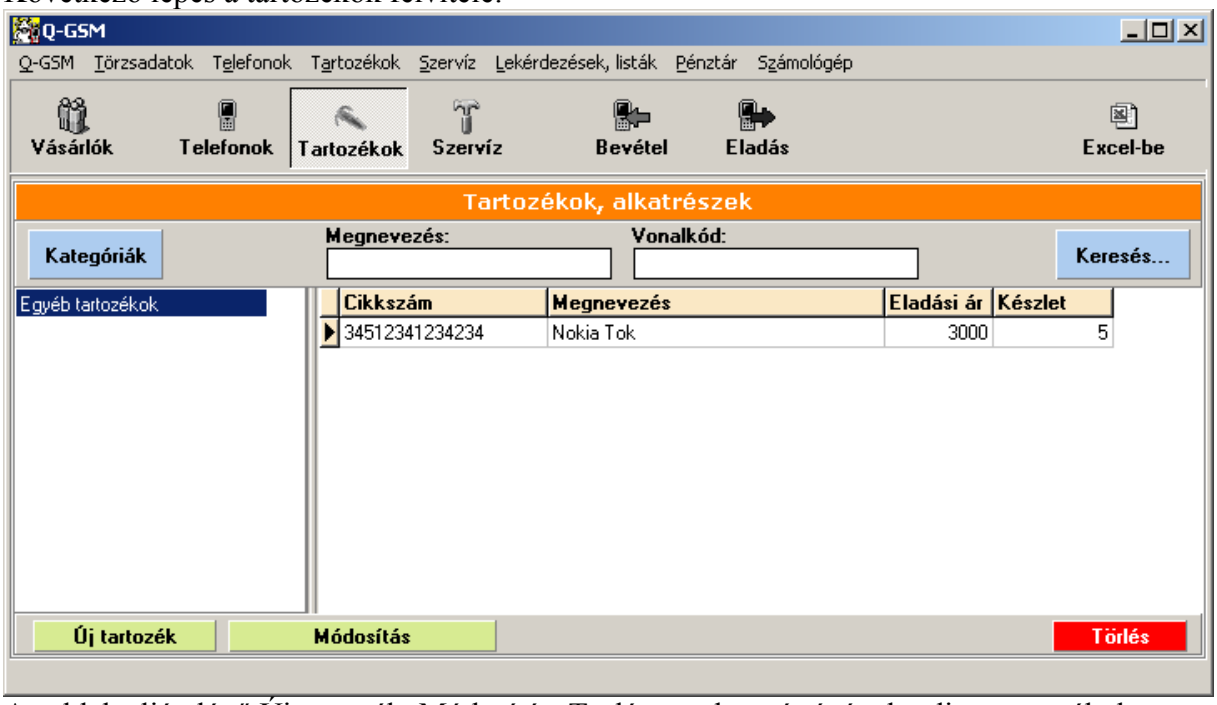


Bal oldalt a kategóriákat látja ezeket a Törzsadatok->Tartozék kategóriák karbantartása menüpont alatt tudja szerkeszteni:



Itt érdemes 10-15 kategóriát felvenni például: akkumulátorok, töltők, tokok stb…..

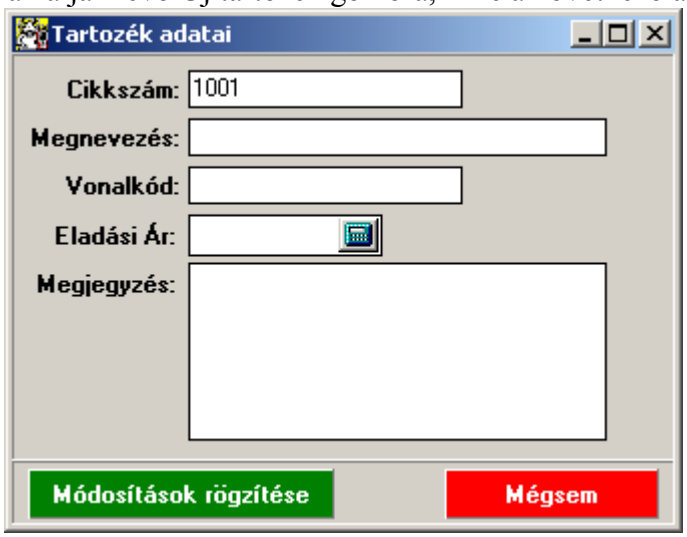
Következő lépés a tartozékok felvitele:



Az ablak alján lévő Új tartozék, Módosítás, Törlés gomb segítségével tudja a tartozékok adatait szerkeszteni.

Új tartozék felvitele

Kattintson a fenti ablak alján lévő Új tartozék gombra, mire a következő ablak jelenik meg:



- A **cikkszámot** automatikusan generálja a szoftver, ez technikai cikkszám az adattárolásnak.
- **Megnevezésként** a tartozék nevét kell beírni, érdemes a teljes nevet kiírni mivel a bizonylatokon csak ez fog szerepelni például: Nokia 3210 töltő
- **Vonalkód** mezőbe a tartozék vonalkódját lehet beírni, a későbbiekben a gyors keresést segíti elő
- **Eladási árnak** a Bruttó eladási árat kell beírni
- **Megjegyzésbe** tetszőleges szöveg írható, például a tartozék milyen készülékekhez használható még stb…..

Tartozék módosítása

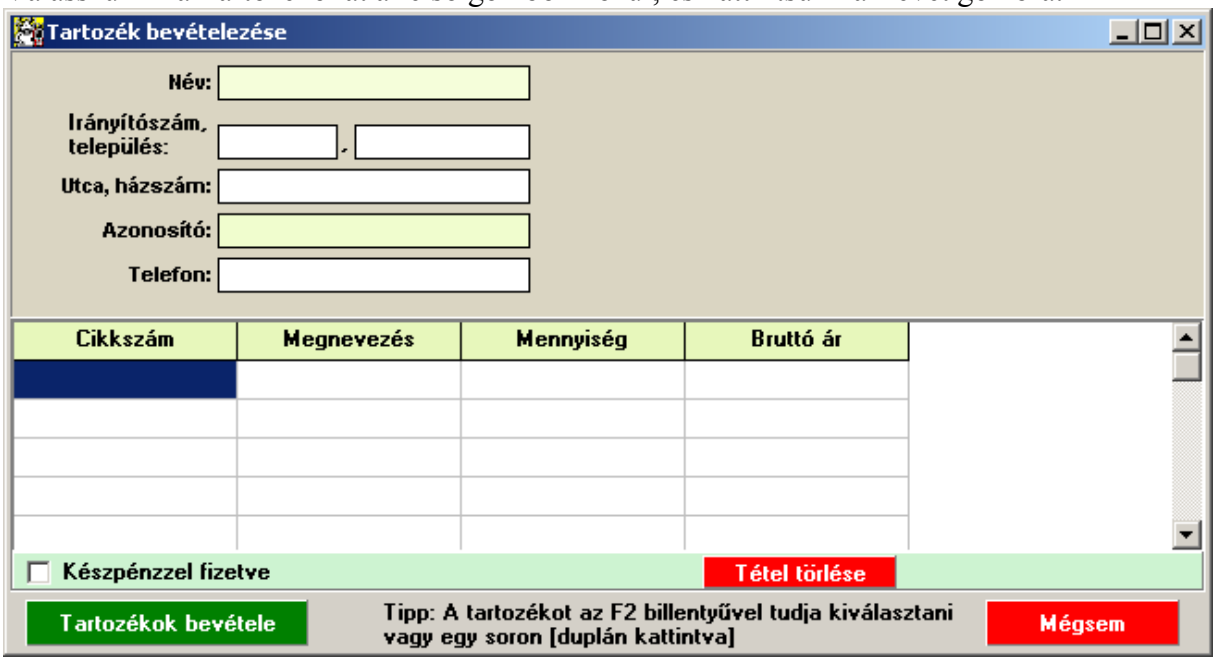
Válasszuk ki a módosítani kívánt tartozékot majd, nyomjuk meg az alul található sárga Módosítás gombot. A továbbiak megegyeznek az új tartozék felvitelével

Tartozékok készletének kezelése

Tartozékaink készletének változását csak „Bevétel”-lel és „Eladás”-sal tudjuk módosítani.

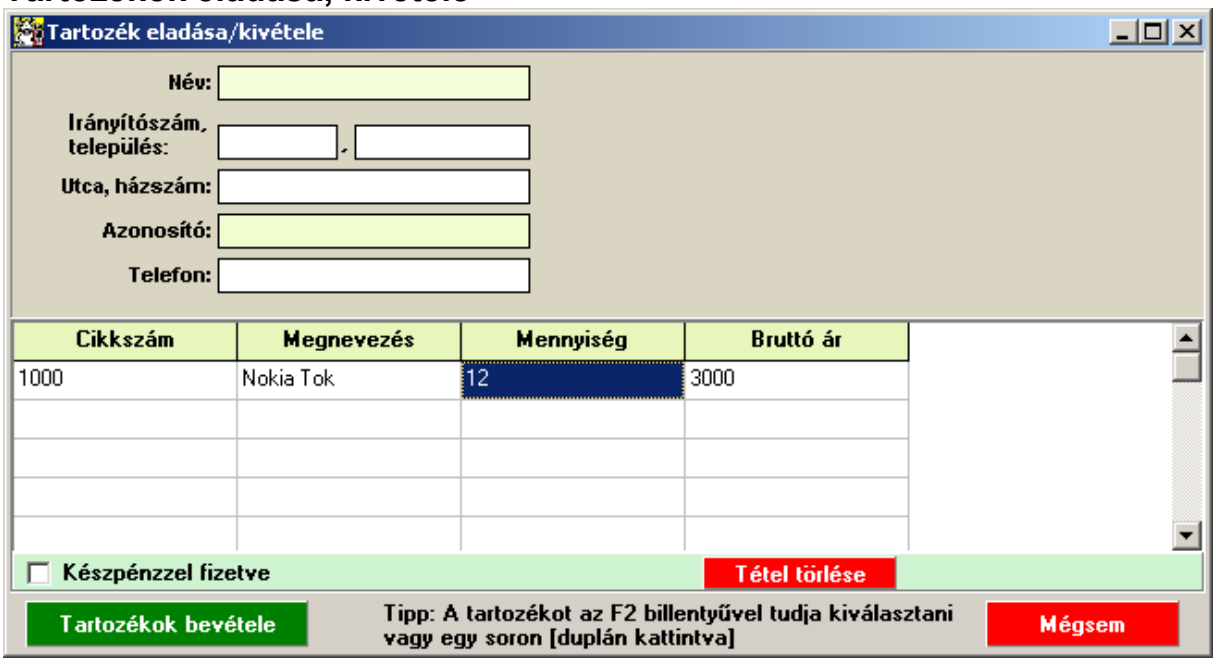
Tartozék bevétele (készletbe)

Válasszuk ki a Tartozékokat a felső gombok közül, és kattintsunk a Bevét gombra:



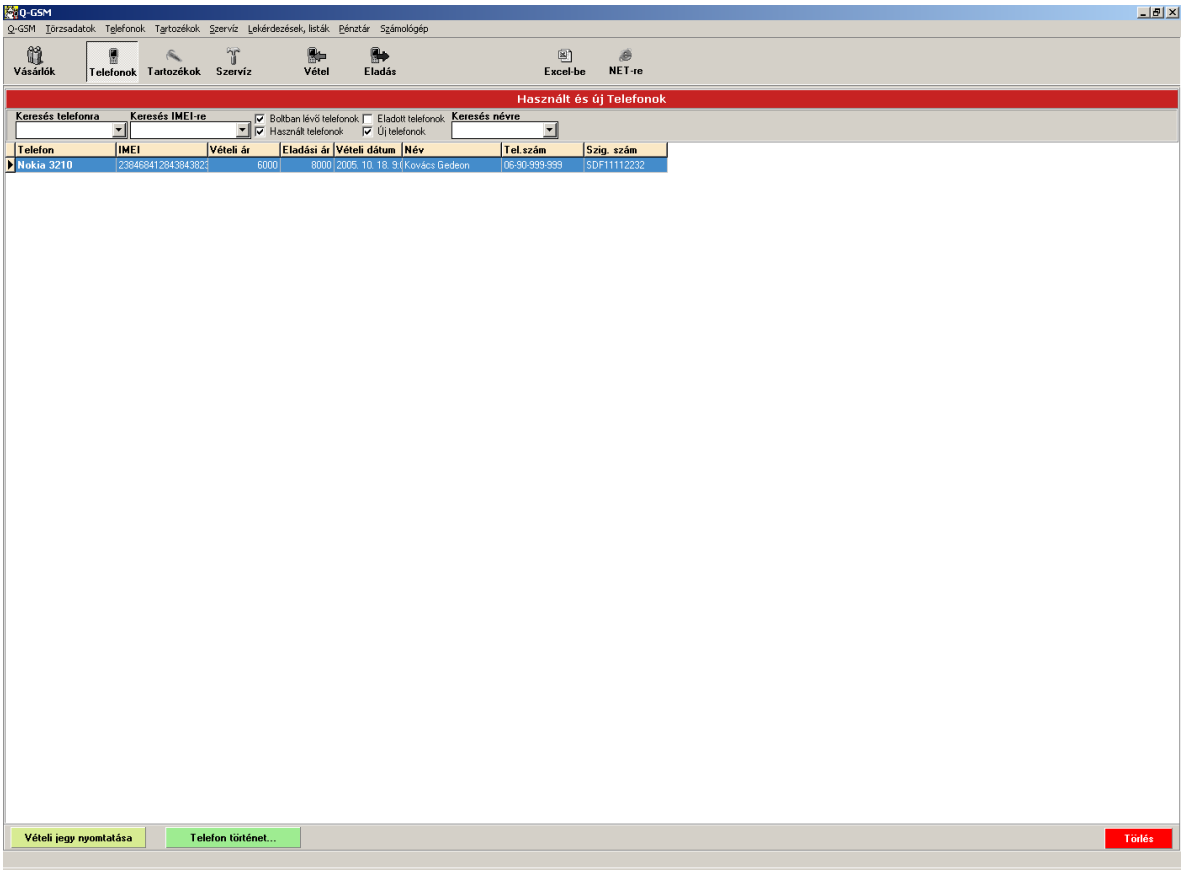
A fejrész (név, irányítószám stb…) kitöltése nem kötelező, de ajánlott.
A tartozékokat a táblázatban tudjuk megadni. Álljunk az egyik sorra, és nyomjuk meg az F2 billentyűt vagy egyszerűen kattintsunk duplán a táblázat egy során.
Miután minden bevételezni kívánt tartozékot felvettünk és a mennyiséget is beállítottuk, kattintsunk a Tartozékok bevétele gombra.
Érdemes egyszerre maximum 10 tartozékot felvinni az esetleges véletlen események bekövetkezése elleni védekezés miatt (pl.: Áramszünet, újraindítás stb…)
FONTOS! Ha kipipáljuk a „Készpénzzel fizetve” jelölőnégyzetet, a pénztárból leveszi a bruttó ár * mennyiség összeget.

Tartozékok eladása, kivétele



A fejrész (név, irányítószám stb…) kitöltése nem kötelező, de ajánlott.
A tartozékokat a táblázatban tudjuk megadni. Álljunk az egyik sorra és nyomjuk meg az F2 billentyűt, vagy egyszerűen kattintsunk duplán a táblázat egy során.
Miután minden eladni kívánt tartozékot felvettünk és a mennyiséget is beállítottuk, kattintsunk a Tartozékok bevétele gombra.
Érdemes egyszerre maximum 10 tartozékot felvinni az esetleges véletlen események bekövetkezése elleni védekezés miatt (pl.: Áramszünet, újraindítás stb…)
FONTOS! Ha kipipáljuk a „Készpénzzel fizetve” jelölőnégyzetet, a pénztárba beteszi a bruttó ár * mennyiség összeget.

Használt telefonok kezelése

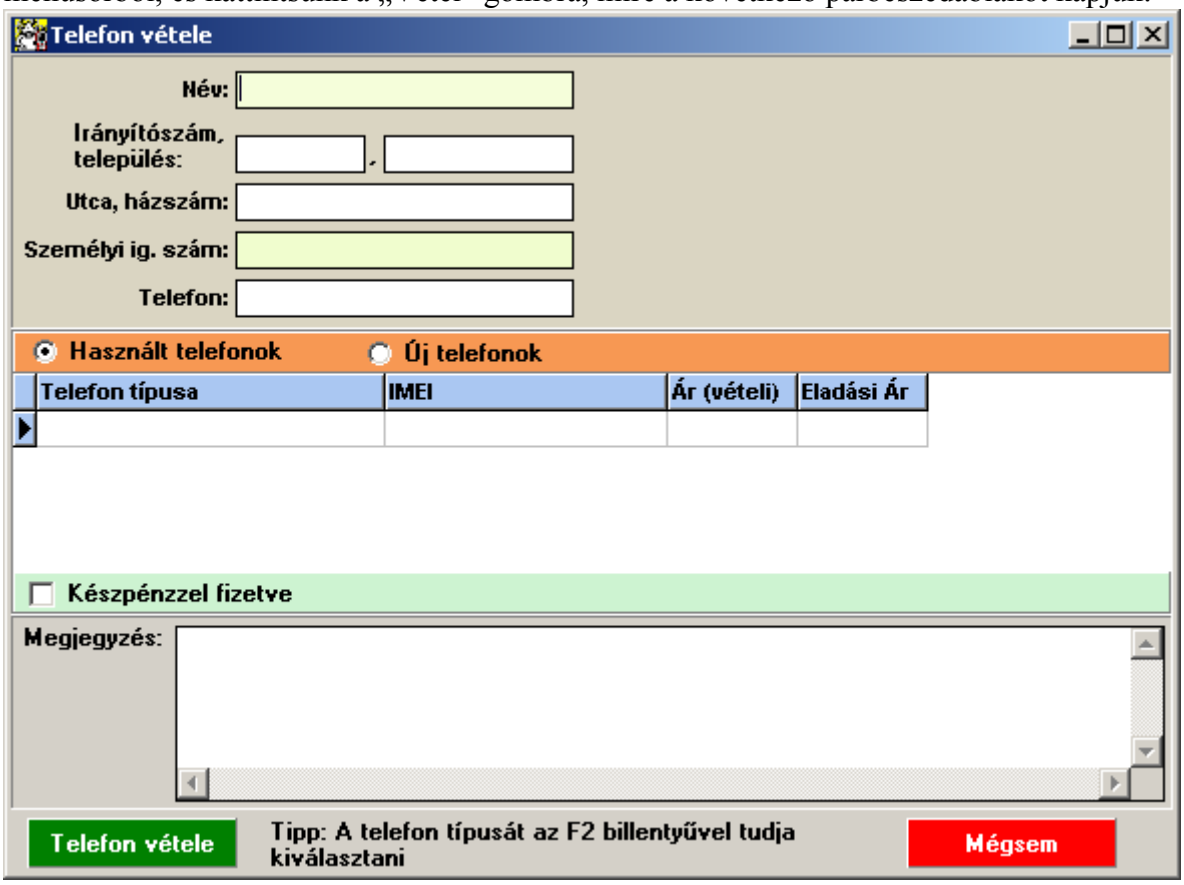


A boltban lévő használt telefonokat a fenti menüsor „Telefonok” gombjával lehet megtekinteni. Szűrni a fenti dobozok kitöltésével, illetve a jelölőnégyzetek használatával lehet.

Lehetőségünk van telefonok vételére, eladására, illetve törlésére (ezt csak a vezető teheti meg). Minden műveletünk bekerül az eseménynaplóba!

Telefon bevétele a boltba

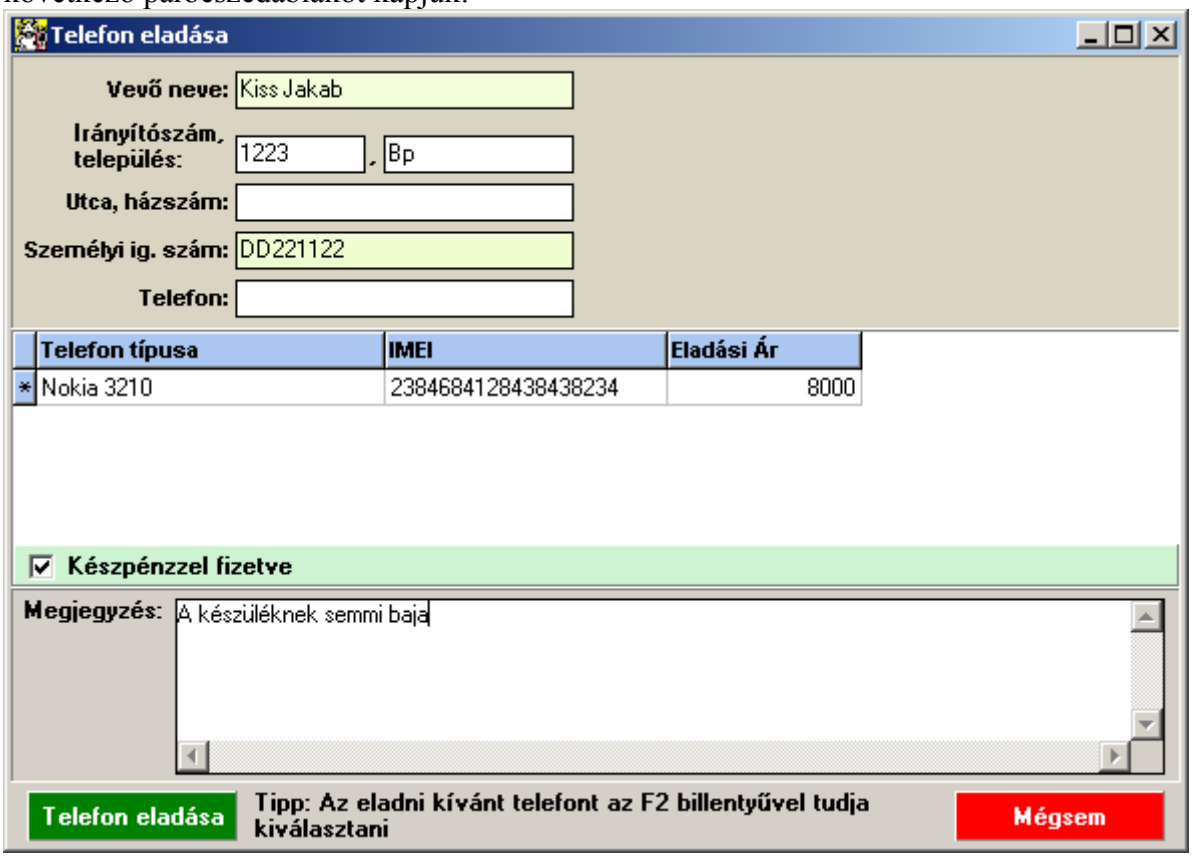
Ha egy telefont szeretnénk a boltba bevételezni, válasszuk ki a „Telefonok” gombot a fenti menüsorból, és kattintsunk a „Vétel” gombra, mire a következő párbeszédablakot kapjuk:



A **felső fejléc értelemszerű kitöltése** után választhatunk, hogy új, vagy használt telefonról van szó (ez csak kiegészítő információ).
A táblázat **Telefon típusa** oszlopában az **F2 gomb** megnyomásával vagy a sarokban megjelenő kockára kattintva választhatjuk ki a telefon típusát az általunk felvett típusok közül (pl.: Nokia 6210), ezután megadhatjuk **az IMEI számot**, ha rendelkezünk vonalkód leolvasóval, érdemes használni. Ezután a **vételi árat** adhatjuk meg, **készpénzes fizetés** esetén ez az összeg **kerül levonásra a pénztárból**. Az **eladási ár nem kötelező,** ha megadjuk akkor ezt az árat kínálja fel a készülék eladásakor, természetesen módosítási lehetőséggel.
Megjegyzés az adásvételi szerződésre kerül, ide lehet például az esetleges garancia stb…-t felsorolni.
Ha készpénzes fizetés történik, pipáljuk ki a „Készpénzzel fizetve” jelölőnégyzetet!

Telefon eladása

Egy telefon eladásához kattintsunk a „Telefonok” ikonra a felső menüben, majd válasszuk ki azt a telefont amelyet el szeretnénk adni, és nyomjuk meg az „Eladás” gombot, ezután a következő párbeszédablakot kapjuk:



A **felső fejléc mezőt értelemszerű töltsük ki a vevő adataival**.
A táblázatban az **F2 gomb** megnyomásával, vagy a sarokban megjelenő kockára kattintva kiválaszthatjuk az eladni kívánt telefont, ez csak abban az esetben érdekes, ha több telefont adunk el ugyanannak a vevőnek. Ezután az **eladási árat** adhatjuk meg, **készpénzes fizetés** esetén ez az összeg **kerül be a pénztárba**. Megjegyzés az adásvételi szerződésre kerül, ide lehet például az esetleges garancia stb…-t felsorolni.
Ha készpénzes fizetés történik, pipáljuk ki a „Készpénzzel fizetve” jelölőnégyzetet!

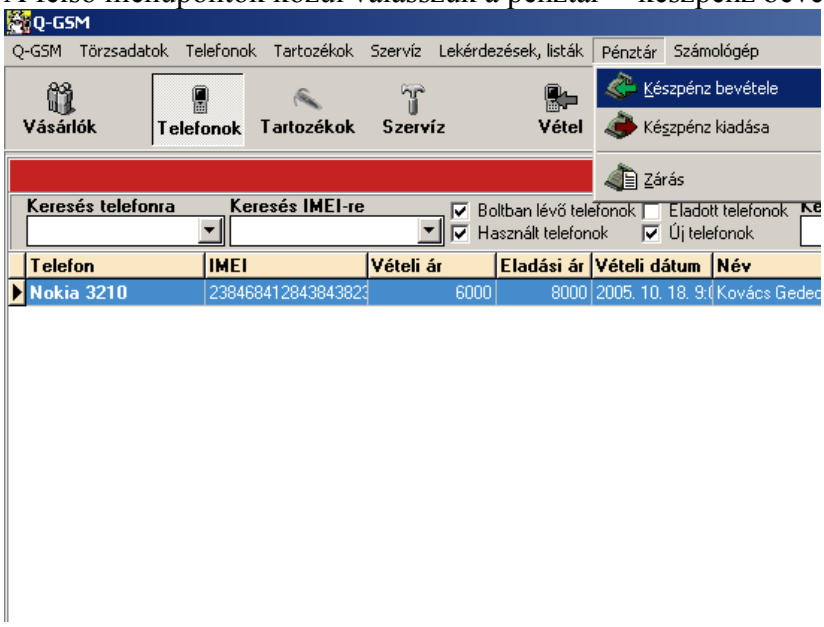
Pénztár használata

A szoftver telepítése után egy pénztár nyitás ablak fogad bennünket:

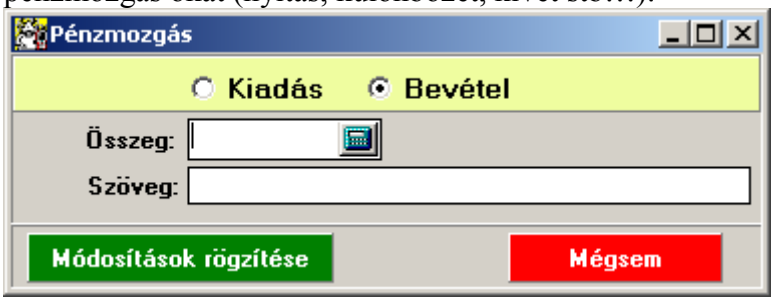
Első indításkor 0 Ft-al nyissunk, a pénztárban lévő összeget a következőkben leírt készpénz bevétele menüvel vegyük fel!

Készpénz bevétele a pénztárba

A felső menüpontok közül válasszuk a pénztár-> készpénz bevétele menüpontot.



A következő párbeszédablakban megadhatja az összeget és egy szöveg beírásával leírhatja a pénzmozgás okát (nyitás, különbözet, kivét stb…):



Készpénz kivétele a pénztárból

Hasonlóképpen a fentiekhez, **Készpénz kivétel** menüponttal.

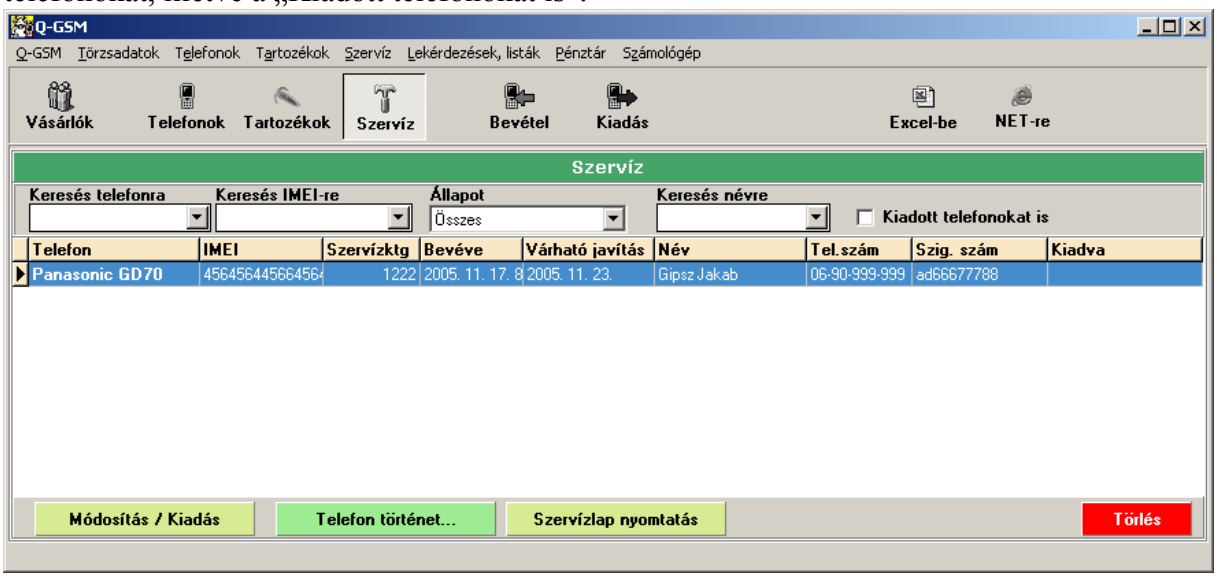
Pénztár zárása

A felső menüpontok közül válasszuk a pénztár-> zárás menüpontot.

A párbeszédablakban Önnek csak a Záró egyenleg rovatba kell beírni a megszámolt összeget. A szoftver tájékoztatja Önt, hogy mekkora volt az előző nyitó egyenleg, a forgalom és a Különbözet a záró egyenleghez képest.
Minden pénztár zárás után a szoftver automatikusan kilép és a következő indításkor feljön a Pénztár nyitó párbeszédablak, amiben az előző záró egyenleget találjuk, feltételezve, hogy közben nem történt pénzmozgás.

Szerviz

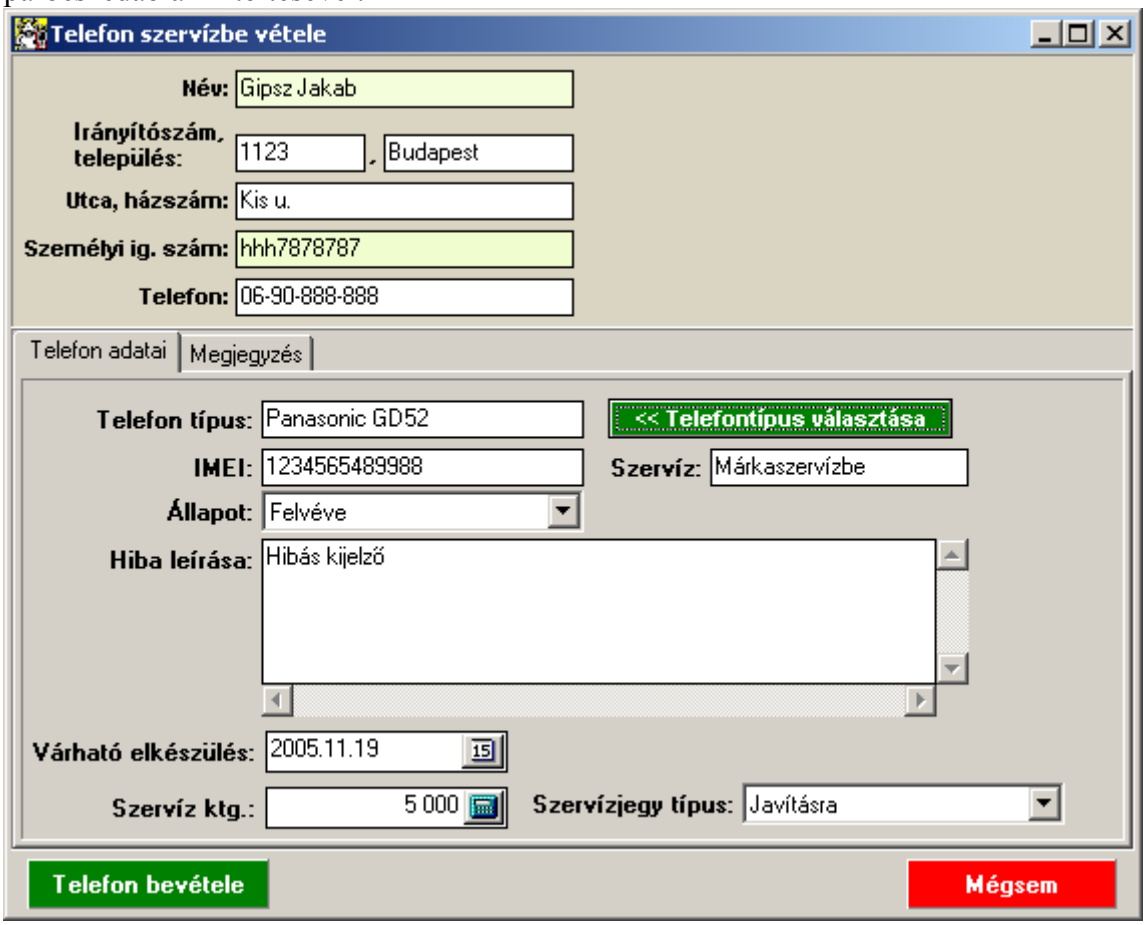
A felső menü **Szerviz** gombjára kattintva megnézhetjük az aktuálisan szervizben lévő telefonokat, illetve a „Kiadott telefonokat is”.



A fenti szűrők segítségével kereshetünk meg egy adott telefont, amivel a következő műveleteket végezhetjük:
„Módosítás / Kiadás” – A telefon adatait módosíthatjuk, illetve az elkészült telefonokat tudjuk vele a szervizből kivenni.
„Telefon történet” – A telefonnal eddig történt műveleteket tudjuk megnézni
„Szervizlap nyomtatás” – Szervizlapot nyomtathatunk vele
„ Törlés” – a kiválasztott telefon törlése az adatbázisból

Telefon szervizbe vétele

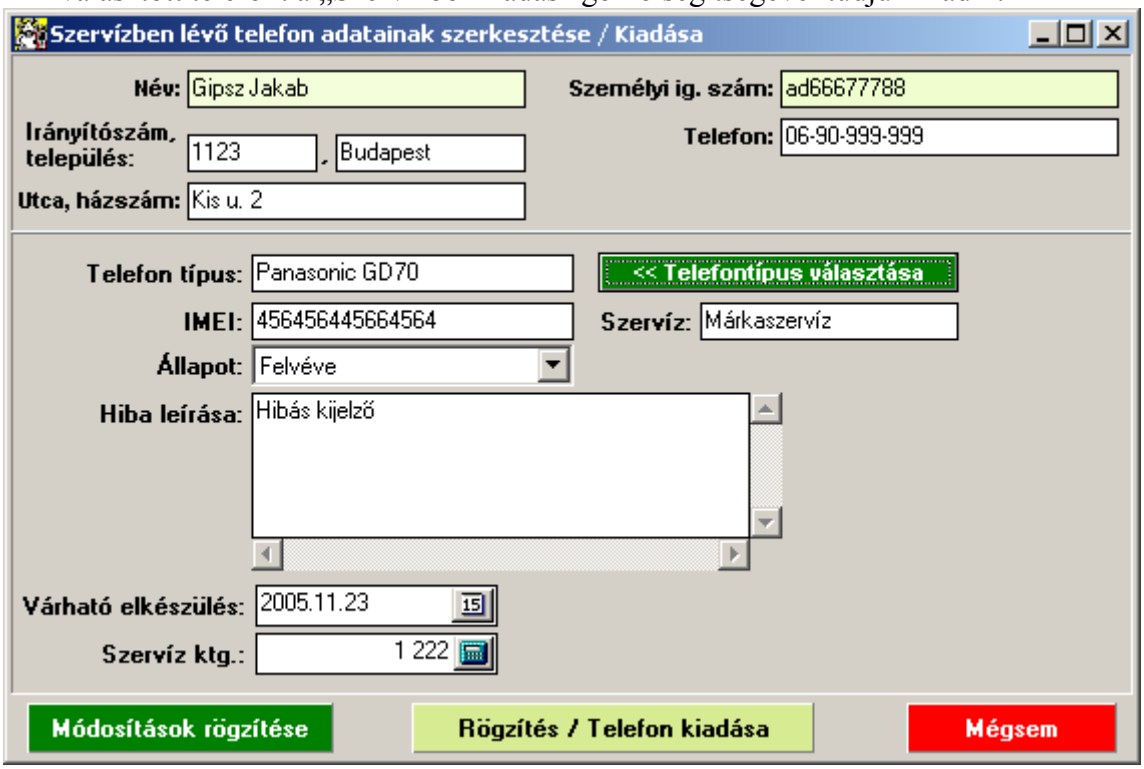
A szerviz oldalon állva a „Bevétel” gombbal tudunk telefont bevenni a szervizbe az alábbi párbeszédablak kitöltésével:



A fejlécet értelemszerűen töltsük ki, ezután a „Telefontípus választása” gomb segítségével állítsuk be a Telefon típusát, utána IMEI számát, a Szerviz mező kitöltése nem kötelező.
Az állapot mezőbe választhatunk az ott talált felsorolások között.
A bevételi jegyen szerepelni fog a hiba leírása.

Telefon kiadása

A kiválasztott telefont a „Szervizből kiadás” gomb segítségével tudjuk kiadni.



Az alsó sorban lévő zöld „Módosítások rögzítése” gomb csak rögzíti az elvégzett módosításokat, míg a „Rögzítés / Telefon kiadása” gomb rögzíti a módosításokat és a telefont kiadottnak tekinti (eltűnik a bent lévő telefonok listájáról).