



TERC-ETALON
Online Építőipari Költségvetés-készítő
és Kiíró programrendszer

Felhasználói kézikönyv

TERC Kft. Budapest
2015. április



Tartalomjegyzék

Tartalomjegyzék	3
1. Bevezetés.....	9
1.1. Előzmények.....	9
1.2. A régi közbeszerzési TERC-ETALON költségvetés-kiíró program.....	10
1.3. Az új TERC-ETALON Költségvetés-készítő és Kiíró Programrendszer	12
1.4. Térítésmentes költségvetés-kiírás használatának feltételei, lehetőségei.....	14
1.5. Térítés köteles költségvetés-készítő rendszer használatának feltételei, lehetőségei.....	14
1.6. Az Összevont Építőipari Normarendszerről (ÖN).....	16
1.7. A TERC-ETALON programrendszer használatának oktatása.....	16
1.8. Ügyfélszolgálat	17
1.8. Előnyök és lehetőségek TERC-ETALON programelőfizetés birtokában.....	17
2. Regisztráció.....	18
3. TERC-ETALON Költségvetés-készítő teljes értékű használata	20
3.1. Saját fiók.....	20
3.1.1. Adataim	20
3.1.2. Szolgáltatások vásárlása	21
3.1.2.1. Szolgáltatási csomag vásárlása.....	21
3.1.2.2. Pontok vásárlása.....	23
3.1.2.3. Feltöltő kódok használata	25
3.1.3. Szolgáltatások aktiválása	25
3.1.3.1. Programhasználat [1.]	26
3.1.3.2. ÖN adattár [2.].....	26
3.1.3.3. Összehasonlító modul [3.].....	26
3.1.3.4. XLS export [4.]	27
3.1.3.5. Tender modul [5.].....	27
3.1.3.6. Árszakértés modul [6.]	27
3.1.4. Számlatörténet.....	28
3.1.5. Jelszóváltoztatás.....	29

3.2. Kezelő felület bemutatása.....	30
3.2.1. Mappák.....	31
3.2.2. Szűrések.....	31
3.2.2.1. Kiírások szűrése	31
3.2.2.2. Küldött-fogadott szűrése.....	31
3.2.2.3. Tenderköltségvetések szűrés	31
3.2.3. Költségvetések kezelése	32
3.2.3.1. Műveletek a költségvetésekkel/kiírásokkal.....	32
3.2.3.1.1. Új költségvetés	32
3.2.3.1.2. Új kiírás létrehozása	33
3.2.3.1.3. TERC VIP import.....	34
3.2.3.1.4. Megnyitás	34
3.2.3.1.5. Másolás.....	34
3.2.3.1.6. Törlés	34
3.2.3.1.7. Átnevezés	35
3.2.3.1.8. Költségvetés exportálása.....	35
3.2.3.1.9. Konverzió	40
3.2.3.1.10. Küldés	42
3.2.3.1.11. Tender	42
3.2.3.1.12. Keresés	46
3.2.3.1.13. Letöltés	46
3.2.3.1.14. Hitelesítés.....	48
3.2.3.2. A költségvetések/kiírások listájának rendezése, adataik megjelenítése.....	49
3.2.3.2.1. Sorba rendezés	49
3.2.3.2.2. Oszlopok	50
3.2.3.2.3. Mappák.....	50
3.2.4. Modulok használata	51
3.2.4.1. Összehasonlítás	51
3.2.4.2. XLS export.....	51
3.2.4.3. Tenderkészítés.....	52
3.2.4.4. Árszakértés	52
3.2.4.5. Programbeállítások.....	52

3.3. Szerkesztő felület bemutatása	54
3.3.1. Munkanem és tételcsoport kiválasztás	55
3.3.1.1. Ön adattár	55
3.3.1.1.1. ÖN adattár általános útmutató (PDF)	55
3.3.1.1.2. Tétel munkanemének útmutatója (PDF).....	56
3.3.1.1.3. Szöveges keresés	56
3.3.1.1.4. Képes tallózó	57
3.3.1.1.5. Adattár árszintjének kiválasztása (Csak külön előfizetés esetén érhető el).....	57
3.3.1.1.6. Szűkítés gyártóra	58
3.3.1.2. Saját adattár	58
3.3.1.2.1. Tételek elhelyezése a saját adattárba	59
3.3.1.2.2. A saját adattár tételeinek szerkesztése.....	62
3.3.1.3. Költségvetéseim	64
3.3.2. Tétel- és altétel kiválasztás.....	66
3.3.2.1. ÖN adattári kiválasztás esetén	66
3.3.2.1.1. Beolvasás tételszámmal	67
3.3.2.1.2. Törölteket is megjelenít	67
3.3.2.1.3. Munkaleírás.....	68
3.3.2.1.4. Ártörténet.....	68
3.3.2.1.5. Gyártó adatlapja.....	69
3.3.2.2. Saját adattár kiválasztás esetén	69
3.3.2.3. Költségvetéseim kiválasztása esetén	70
3.3.3. Tételek.....	72
3.3.3.1. Rendezési és megjelenítési lehetőségek	72
3.3.3.1.1. Sorba rendezés	72
3.3.3.1.2. Oszlopok	72
3.3.3.2. Műveletek a felvett tételekkel	74
3.3.3.2.1. Újra sorszámozás.....	74
3.3.3.2.2. Új tétel.....	75
3.3.3.2.3. Szerkesztés	78
3.3.3.2.4. Másolás.....	79
3.3.3.2.5. Törlés.....	79
3.3.3.2.6. Csoportos adatmódosítás (Csak költségvetések esetén érhető el).....	80
	5

3.3.3.2.7. Árazás (Csak költségvetések esetén érhető el)	84
3.3.4. Tételek csoportosítása.....	85
3.3.4.1. Törzsadatok kezelése (csak költségvetések esetén érhető el).....	85
3.3.4.1.1. Fejezetek	85
3.3.4.1.2. Munkanemek.....	87
3.3.4.1.3. Alvállalkozók.....	91
3.3.4.2. Csoportosítási lehetőségek	92
3.3.4.2.1. Munkanemek.....	92
3.3.4.2.2. Alvállalkozók	93
3.3.4.2.3. Gyártók.....	93
3.3.5. További műveletek a szerkesztő felületen	94
3.3.5.1. Ellenőrzés	94
3.3.5.2. Fedlap készítése	95
3.3.5.3. Összesítők (Csak költségvetések esetén érhető el).....	95
3.3.5.3.1. Főösszesítő	95
3.3.5.3.2. Fejezet összesítő.....	96
3.3.5.3.3. Munkanem összesítő.....	97
3.3.5.3.4. Fejléc és lábléc.....	97
3.3.5.4. ÖN összehasonlítás (Csak külön előfizetés esetén érhető el!).....	98
4. Gyakorlati leírás új kiírás létrehozására	99
4.1. Új kiírás létrehozása	111
4.2. Új kiírás tételeinek kidolgozása	111
4.3. Műveletek a felvett tételekkel	113
4.4. A Szerkesztő felület további beállítási lehetőségei (legfelső ikonsor)	115
4.5. Műveletek meglévő kiírásokkal (Költségvetések kezelése ablak felső ikonsora).....	115
4.6. Különleges műveletek kiírások esetében	115
5. Gyakorlati leírás új költségvetés létrehozására.....	99
5.1. Új költségvetés létrehozása.....	99
5.2. Új költségvetés alapadatainak meghatározása	100
5.3. Új költségvetés tételeinek kidolgozása	100
5.4. Műveletek a felvett tételekkel	103
5.5. A Szerkesztő felület további beállítási lehetőségei (legfelső ikonsor)	107
5.6. Műveletek meglévő költségvetésekkel (Költségvetések kezelése ablak felső ikonsora).....	109

6. Függelék.....	117
6.1. A költségvetés elemei, jellemzői	117
6.1.1. Összesítők.....	117
6.1.2. A költségvetés további felhasználása	118
6.2. A kiírás elemei, jellemzői.....	118
6.2.1. A hitelesített kiírás.....	118
6.2.2. A kiírás további felhasználása.....	119
6.3. A tételszám és azonosítók	119
6.3.1. Körülményjelző.....	119
6.3.2. Tételszám munkanem része	119
6.3.3. Tételcsoport.....	119
6.3.4. Tételszám sorszám része	119
6.3.5. Tételváltozat azonosítója	120
6.4. Munkanem besoroló	120
6.4.1. Különleges munkanemek	120
6.5. ÖN tétel szövege	121
6.6. Normaidő.....	121
6.7. Rezióradíj	121
6.8. Gépköltség.....	121
6.9. A költségvetés/kiírás jellege.....	121
6.10. ÉNGY („MVH”) szám	122
6.11. Fejezet	122
6.12. Fejléc.....	122
6.13. Alvállalkozó.....	122
7. Mellékletek.....	123
7.1. Fejezetes, alap záradékforma összesítővel ellátott, költségterítési tételt és alvállalkozói beállítást tartalmazó költségvetés PDF exportja.....	123
7.2. Csak ÁFÁ-t tartalmazó összesítőjű, árazatlan, folyamatos listázás PDF exportja.....	125
7.3. Csak ÁFÁ-t tartalmazó összesítőjű, egyoszlopos ÖN-ÉNGY tételazonosítójú költségvetés PDF exportja	126
7.4. Árazatlan fejezetes, folyamatos listázású költségvetés XLS exportja	127
7.5. Árazott, háromoszlopos, munkanemenkénti listázású költségvetés XLS exportja	128
7.6. Devizás, alvállalkozói azonosítással rendelkező költségvetés XLS exportja.....	129

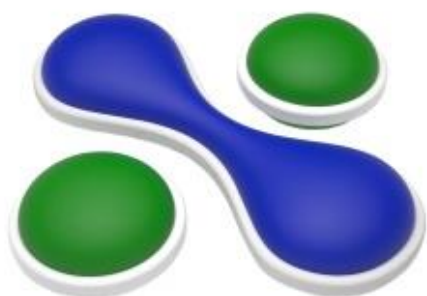


7.7. Nem hitelesített kiírás PDF exportja.....	130
7.8. Hitelesítési visszaigazolás	131
7.9. Hitelesített kiírás PDF exportja	132
7.10. Hitelesített kiírás fedlapja	132
8. Hibaüzenetek.....	133
9. Tárgymutató	135

1. Bevezetés

1.1. Előzmények

Már több mint 25 éve a TERC Kft. fő tevékenysége az építőipari norma és egységárgyűjtemények valamint az ezeken alapuló költségvetés-készítő, kiíró és árajánlat készítő programok fejlesztése, forgalmazása. Az 1980-as évek elején a Commodore 64/128 típusú számítógépekre kifejlesztett Építőipari Vállalkozói Programrendszerrel kezdtünk, mára már három féle asztali „offline” (TERC V.I.P. [GOLD](#), [SILVER](#), [BRONZ](#)) és két féle internetes „online” ([TERC-ETALON](#), [ÖNKÖLTSÉG](#)) programmal szolgáljuk ki az ügyfeleink legszélesebb elvárásait az építési költségvetés területén.



ONLINE ÉPÍTŐIPARI
KÖLTSÉGVETÉS-KÉSZÍTŐ
PROGRAMRENDSZER

Az első online (ÖNKÖLTSÉG) Programrendszert a Nemzeti Fejlesztési Terv Gazdasági Versenyképesség Operatív Programja (GVOP) keretében több mint két éves fejlesztőmunkával hoztuk létre 2008-ban. A fejlesztés során célunk volt egy olyan költségvetés-készítő programrendszer létrehozása, amely a lehetőségekhez képest maximálisan kihasználhatóvá teszi az internet adta előnyöket a felhasználók számára, háttérbe szorítva a honlapon történő szerkesztés technikai korlátait. Az ÖNKÖLTSÉG szemléletében, kinézetében, szolgáltatásaiban is eltért az eddigi asztali programjainktól köszönhető a kimondottan erre a programra összeállt új, fiatalos fejlesztői csapatnak. Természetesen az internet jellegéből

adódó technikai korlátok miatt az online költségvetés-készítés sok tekintetben más, mint a számítógépen futtatható programváltozatok által biztosított lehetőségek. Ugyanakkor meggyőződésünk, hogy sikerült egy olyan online költségvetés-szerkesztőt alkotnunk, mely méltó módon állhat eddigi költségvetés-készítő programrendszerünk sorába! Az ÖNKÖLTSÉG program 2008-ban íródott és felváltotta a 2010-ben megjelent TERC-ETALON programrendszer és frissítései.

Az ÖNKÖLTSÉG programon 2012-óta csak adatfrissítést végzünk, programfrissítésre már nincs lehetőségünk. Nem volt értelme két internetes programot fejleszteni és karbantartani, de úgy vagyunk vele, hogy amíg megbízhatóan működik, miért ne legyen egy alternatív megoldás az online programok piacán.

1.2. A régi közbeszerzési TERC-ETALON költségvetés-kiíró program



A Nemzeti Fejlesztési és Gazdasági Minisztérium megbízásából a TERC Kft. 2009-ben elkészítette a TERC-ETALON Építőipari Költségvetés-kiíró Programrendszerét, amely az Összevont Építőipari Normarendszer tételeit tartalmazza. Az INGYENESEN használható TERC-ETALON a minisztérium majd a TERC Kft. honlapjáról elérhető költségvetés kiíró programrendszer volt, amely a TERC Kft. TERC V.I.P. Költségvetés-készítő programrendszerével egy átjárható egységet képezett.

Az építési beruházások közbeszerzési eljárásainál 2010. január 1-jétől kötelezően előírt volt a költségvetési kiírások használata. Az építési beruházások közbeszerzésekkel kapcsolatos részletes szabályairól szóló 162/2004. (V.21.) Korm. rendelet több ponttal kiegészült. A hivatkozott rendelet 8/B. §-ban foglaltaknak megfelelően az eljárás során a dokumentáció tartalmaként meghatározott költségvetési kiírást kell készíteni az építésügyért felelős miniszter által működtetett honlapon található – ellenszolgáltatás nélkül használható – elektronikus közbeszerzési költségvetési kiírási program segítségével.

A 215/2010. (VII. 9.) Kormányrendelet július 25-i hatállyal módosította az építési beruházások közbeszerzésekkel kapcsolatos részletes szabályairól szóló 162/2004. Korm. rendeletet, így már ismételen **nem kötelező** a Nemzetgazdasági Minisztérium **internetes szerverén** levő programmal készíteni a közbeszerzési költségvetéseket.

A 215/2010. Korm. rendelet 1. sz. melléklet 2.4 pontja alapján viszont továbbra is **kötelező költségvetést készíteni**, amelyhez remek megoldást nyújtanak a TERC Kft. szoftverei.

A TERC Kft. által kifejlesztett Összevont Építőipari Normarendszer (ÖN) tételei, tételváltozatai megfelelnek a közbeszerzési eljárások minden kritériumának, egyben figyelembe veszik a magyarországi árképzés, árki alakítás hagyományait. A 2005. I. negyedévtől nyomtatásban is megjelent normagyűjtemény-kötetek új munkanem- és tételrend-kiosztásban tartalmazzák az új és felújítási munkákra vonatkozó erőforrásadatokon túl a műszaki adatokat, táblázatokat is. Az ÖN normagyűjtemény az egyetlen folyamatosan karbantartott és könyv formájában is kiadott normarendszer, amely tartalmazza a mennyiségek felmérésének, illetve a munkák elszámolásának szabályait, hiszen csak ezek ismeretében tudja a költségvetés-készítő (tervező) a költségvetési mennyiségeket helyesen, konzekvensen meghatározni, illetve az ajánlattevő azt ellenőrizni, szükség szerint kiegészíteni.

A régi TERC-ETALON programrendszer kizárólag közbeszerzési költségvetések kiírására készült. A TERC-ETALON program nem tartalmaz anyagárakat ezért a költségvetések beárazására nem alkalmas és a felhasználó által megadni sem lehet az anyagárakat a programon belül. Itt csak a kiírás készül a beárazás a TERC V.I.P. programrendszerében vagy más egyéb programokban készülhet, amelyek képesek fogadni az exportálás végeredményét (TERC XML).

KÖSZÖNJÜK A MAGYAR ÁLLAM
ÉS AZ EURÓPAI UNIÓ TÁMOGATÁSÁT.

TERC KERESKEDELMI ÉS SZOLGÁLTATÓ KFT.
**KOMPLEX TECHNOLÓGIAI
INNOVÁCIÓ A TERC KFT-NÉL**

A TÁMOGATÁS ÖSSZEGE:

54,34 MILLIÓ FORINT

A PROJEKT AZONOSÍTÓ SZÁMA: KMOP-1.1.4-11/A-2012-055

SZÉCHENYI  2020



Európai Unió



MAGYARORSZÁG
KORMÁNYA

| Európai Regionális Fejlesztési Alap

BEFEKTETÉS A JÖVŐBE

1.3. Az új TERC-ETALON Költségvetés-készítő és Kiíró Programrendszer

2012-ben az Új Széchenyi Terv Közép-Magyarországi Operatív Program támogatási rendszerében elnyertük a "Komplex technológiai innováció a TERC Kft-nél" című, KMOP-1.1.4-11/A-2012-0055 jelű pályázatot. Ennek keretében 2013-2014 években az ÖN adattár további munkanemeinek és a komplex tételek kidolgozása mellett a hozzájuk tartozó új internetes költségvetés-készítő és kiíró szoftvercsalád fejlesztésére nyílt lehetőségünk.

Mint az asztali programrendszereinknél (TERC V.I.P.), úgy az interneten is szerettünk volna egy egységes rendszert létrehozni (TERC-ETALON kiíró + ÖNKÖLTSÉG). Fő célunk egy olyan online internetes programrendszercsalád kifejlesztése, amelyet a kiírók (közbeszerzésre is), kivitelezők, tervezők, beruházók, anyaggyártók és a magánszemélyek (nem szakmai felhasználók) is egyszerre használhatnak. Tehát a teljes munkafolyamatot egy online programrendszerben le lehessen kezelni az ötlettől a megvalósulásig az építőipar minden résztvevője számára.

2013. 07. 01-én megjelent a TERC-ETALON Online Építőipari Költségvetés-készítő és Kiíró Programrendszer új változata, amely mind nevében, mind szolgáltatásaiban jelentős fejlesztéseket és változásokat tartalmazott. Az új programrendszer a TERC-ETALON, az ÖNKÖLTSÉG és a TERC V.I.P. programok szolgáltatásait egyesíti részben vagy egészében. A program szolgáltatásai leginkább a TERC V.I.P. SILVER programra hasonlítanak, de hozzá képest a programszolgáltatásokban jelentős technikai újdonságokat, egyszerűsítéseket alkalmaztunk. Az építési célú eljárásokhoz kapcsolódóan a költségvetés-kiírás létrehozásának lehetősége továbbra is ingyenes maradt.

Az új TERC-ETALON program a térítésmentes költségvetés-kiírások mellett az alábbi fizetős modulokkal lett kiegészítve:

- Költségvetés-készítés.
- Költségvetés-kiírások beárazása.
- Költségvetések összehasonlítása.
- Tender kiírás, versenyeztetés.
- Árszakértés.

TERC-ETALON
Szolgáltatások | Árjegyzék | Felhasználói szerződés | A TERC honlapja
Regisztráció | Elfelejtett jelszó

TERC-ETALON Online Építőipari Költségvetés-készítő és Kiíró Programrendszer

AZ EGYETLEN ONLINE KÖLTSÉGVETÉS KÉSZÍTŐ PROGRAM,
AMELY NAPRAKÉSZ, KARBANTARTOTT ADATTÁRAKAT TARTALMAZI!



Miért az Online rendszert válassza?

- Azonnal használatba vehető
- Mindig (aktualizált) naprakész
- Platform független
- Költséghatékony
- Környezetbarát
- Bankkártyás online fizetés



E-mail

Jelszó

BEJELENTKEZÉS

Regisztráció | Elfelejtett jelszó

TERC-ETALON Programváltozatai

Tértésmentes költségvetés-kiírás	Költségvetés-készítés	Költségvetés-kiírások beárzása	Költségvetések összehasonlítása
Tender kiírás, versenyztetés	Árszakértés	Fővállalkozói modul	Költségbecslés

„Az építőiparban nincs rosszabb, mint a káosz. A TERC nagy érdeme az a rendteremtés, melyet az egységes költségvetési szerkezettel és az egységes oktatással elér. A TERC költségvetése tulajdonképpen egy közös nyelv, melyen a közbeszerzésben dolgozók és a beruházók is értenek és beszélnek, mellyel egyértelműen, félreértések nélkül tudnak kommunikálni.”

- L. J., MH NL, 2002 -



Programtámogatások



Adatbázis



Pályázat



Biztonság

ÁRJEGYZÉK

PROGRAMISMERTETŐ

OKTATÁS

HÍREK ARCHÍVUMA

1.4. Térítésmentes költségvetés-kiírás használatának feltételei, lehetőségei

- A.** A TERC-ETALON Programrendszert a Felhasználó térítésmentesen kizárólag árazatlan költségvetés-kiírások készítésére használhatja az ÖN adattár tételeivel!
- B.** A TERC-ETALON Programrendszer ezen változata csak árazatlan kiírás készítésére képes, nem tartalmaz anyagárakat és a Felhasználónak nincs is lehetősége beárazni a tételeket. Az ÖN adattárból kiválasztott tételhez csak a mennyiséget kell megadni. Nincs lehetőség a programban rezióradíj megadására sem.
- C.** Az ÖN adattár tételein változtatni nem lehet, csak „K” (egyedi kalkulált) tételek formájában lehet a meglévő tételeket módosítani, illetve új tételeket készíteni. Ez esetben a költségvetési kiíró program felhasználójának kell az adott tételre vonatkozó normaidőt felülvizsgálni, meghatározni. Amennyiben az adattárban található tételt alakítja át (töröl, javít, további információval bővíti stb.), ez esetben a program által megadott normaidőt is ellenőriznie, korrigálnia kell. Módosítás, illetve „K” tételek képzése esetén a normaidő értékének megadásával kapcsolatos mindennemű felelősség a kiírást készítőre terheli! Normaidő megadása nélküli tétel(ek) a kiírásban nem rögzíthető(k)!
- D.** Az elkészített kiírást a munka végleges befejezése után hitelesíteni lehet a TERC-ETALON Programrendszerben. A hitelesített kiírásról már javítani nem lehet, de a „mentés másként” funkcióval lehet egy új kiírást készíteni, amelyet már szabadon lehet szerkeszteni, majd hitelesíteni.
- E.** A hitelesített kiírások nem törölhetők.
- F.** A Nyomtatás segítségével a kiírást PDF formátumban exportálja, amely tartalmazza a fedlapot és a munkanemenkénti tételes kiírást.
- G.** A hitelesített kiírásnál lehetőség van exportálás készítésére. A „TERC export” segítségével a program a TERC V.I.P. Összevont Építőipari Költségvetés-készítő Programrendszerrel kommunikál.
- H.** A TERC-ETALON Programrendszer képes a TERC V.I.P. 2010. után megjelent programrendszerekkel készített költségvetéseket az „TERC VIP import” segítségével felismerni és ez esetekben már csak a hitelesítési folyamatot kell végrehajtani.

1.5. Térítés köteles költségvetés-készítő rendszer használatának feltételei, lehetőségei

I. Költségvetés-készítés

- A.** A TERC-ETALON Programrendszer ezen változata árazott és árazatlan költségvetések, árajánlatok és kiírások készítésére, illetve automatikus beárazására használható.
- B.** A program használatához az éves programrendszer, valamint az ÖN egységárgyűjtemény szintű tételeihez időszakos (heti, havi, negyedéves, féléves, éves) adattári előfizetése szükséges.
- C.** Konverzió a kiírás és a költségvetés között, rendszeren belüli küldés fogadás és a PDF export alapszolgáltatása a modulnak.
- D.** Saját adattárak és az elkészült költségvetések tételeinek felhasználása az új költségvetés készítéséhez.
- E.** Alvállalkozók kezelése, devizás költségvetés, fejezetekre tagolás, ártörténet, csoportos adatmódosítás segít a napi munkában.
- F.** Rezióradíjak munkanemenkénti vagy tételenkénti egyedi megadása.
- G.** Gyártói információk, szűrések, tételkiválasztás.

II. Költségvetési kiírások beárazása

- A. A TERC-ETALON Programrendszer ezen változata kizárólag az árazatlan kiírások manuális beárazására képes, amennyiben nem tartalmaz ÖN adattárat a programrendszer.
- B. A programrendszer használatához kötelező a program előfizetés.
- C. A program használata során a rendszeren belül kapott kiírások beárazása és az alapadatok megadására van csak lehetőség.
- D. Amennyiben a felhasználó rendelkezik érvényes adattári előfizetéssel, akkor az árazás az aktuális ÖN adattár vagy a felhasználó saját tételeivel a „csoportos adatmódosítás” illetve az „árazás” segítségével egyszerűen beárazható.
- E. A „K” egyedileg kalkulált tételeket csak manuálisan vagy a saját adattár segítségével lehet beárazni, az árakat manuálisan megadni.

Az alábbi linken megtalálja a TERC-ETALON felhasználási szerződését, melynek maradéktalan elfogadása és a regisztrációs adatok pontos megadása a program használatának alapfeltétele!

[Felhasználási szerződés.](#)

1.6. Az Összevont Építőipari Normarendszerről (ÖN)

Az ÖSSZEVONT ÉPÍTŐIPARI NORMAGYŰJTEMÉNY (rövidített elnevezése: „ÖN”) kötetei, az abban szereplő tételek, tételváltozatok megfelelnek az EU általános direktíváinak, egyben figyelembe veszik a magyarországi építőipari árképzés, árkialakítás hagyományait, illetve ezek jogszabályi háttérét. A versenysemlegesség elvének megfelelően a tételek megnevezésében nem szerepel sem a termék márkaneve, sem pedig annak gyártójára való utalás, ezek az adatok a normatáblázatok után a tételváltozatokban kerülnek rögzítésre.



Az Összevont Építőipari Normarendszer az új és meglévő épületeken, továbbá közlekedési és vízügyi építményeken végzett építésszerelési munkák helyszínen nagy gyakorisággal előforduló tételek (szerkezetek, munkák)

- egységes és szakszerű kiírására és

- a megvalósításukhoz szükséges közvetlen erőforrás mennyiségek meghatározására, tájékoztatásul szolgálnak.

A normák alkalmazása lehetőséget biztosít a szükséges ráfordítások elemzésére az ajánlattétel során, továbbá a vállalkozás pontos tartamának a meghatározására, az erőforrások ütemezésére és a teljesítés számbavételére, elszámolásra. Lehetőséget biztosít a vállalati normák képzésére, módszerével, adataival pedig elősegíti az összevont normák létrehozását.

1.7. A TERC-ETALON programrendszer használatának oktatása

Irodaházunk előadótermében havi rendszerességgel szervezünk a programrendszer használatát (ingyenes és előfizetést igénylő szolgáltatások összessége) bemutató gyakorlati oktatást, amely 1 napos (6 órás) előadást jelent, 3 rövid szünet beiktatásával.

Az oktatáson a TERC-ETALON programrendszer alapjait, újdonságait, fejlesztéseit valamint az ÖN adattár használatát lehet elsajátítani.

A tanfolyami díj magában foglal egy 5000 kreditpont értéket is, mely a későbbiekben bármilyen előfizetés esetén, egy alkalommal felhasználható.

A tanfolyamok időpontjáról, díjairól, a jelentkezés folyamatáról tájékozódjon a [TERC KFT honlapján](http://www.terc.hu).

1.8. Ügyfélszolgálat

A TERC-ETALON programrendszer regisztrációs, előfizetési, gyakorlati használati kérdéseivel kapcsolatban szakképzett kollégáink állnak rendelkezésükre munkanapokon 8-16 óráig az alábbi elérhetőségeken:

Paár Gyula - Ügyfélszolgálat, oktató

tel.: 06 (1) 422-25-05

mobil: 06 (20) 401-54-34

e-mail: gyula.paar@terc.hu

Kuti Krisztina - Számítástechnikai munkatárs, oktató

tel.: 06 (1) 422-25-39

mobil: 06 (70) 670-51-95

e-mail: krisztina.kuti@terc.hu

Petra Krisztián - Ügyfélszolgálati munkatárs

tel.: 06 (1) 422-25-40

mobil: 06 (20) 432-01-07

e-mail: krisztian.petra@terc.hu

Irodaházunkban előre egyeztetett időpontban személyes konzultációra is lehetőség nyílik térítés ellenében, illetve minden hónap első keddjén nyílt napot tartunk ingyenes segítségnyújtással.

1.8. Előnyök és lehetőségek TERC-ETALON programelőfizetés birtokában

A programrendszer az ingyenes használaton felül számos plusz szolgáltatással rendelkezik, amelyek közül a teljesség igénye nélkül az alábbiakat emelnénk ki:

- Teljes értékű költségvetés készítése.
- Rezsioradíj meghatározása, akár tételenként egyedi érték megadása.
- Anyagárak és munkadíjak megjelenítése.
- Összesítők készítése.
- Fejléc adatok meghatározása.
- PDF exportálás során egyedi beállítások megadása (árazott, árazatlan, stb.)
- MVH-s pályázatokhoz ÉNGY számok használata.
- Egyedi tételek saját adattárba mentése.
- Konvertálási lehetőségek.
- Árazási lehetőség.
- Rendszeren belüli továbbítás-fogadás.
- További előfizetés esetén az ÖN adattár teljes anyagadatbázisához való hozzáférés.
- További előfizetés esetén XLS állományként történő exportálási lehetőségek.
- További előfizetés esetén előző adattárak tartalmának, árainak elérése 2006.01-től 2015.01-ig.

A TERC-ETALON programrendszer teljes értékű használatának, előfizetési lehetőségeinek részletes leírása elérhető a következő linken: [Az új TERC-ETALON 2013](#)

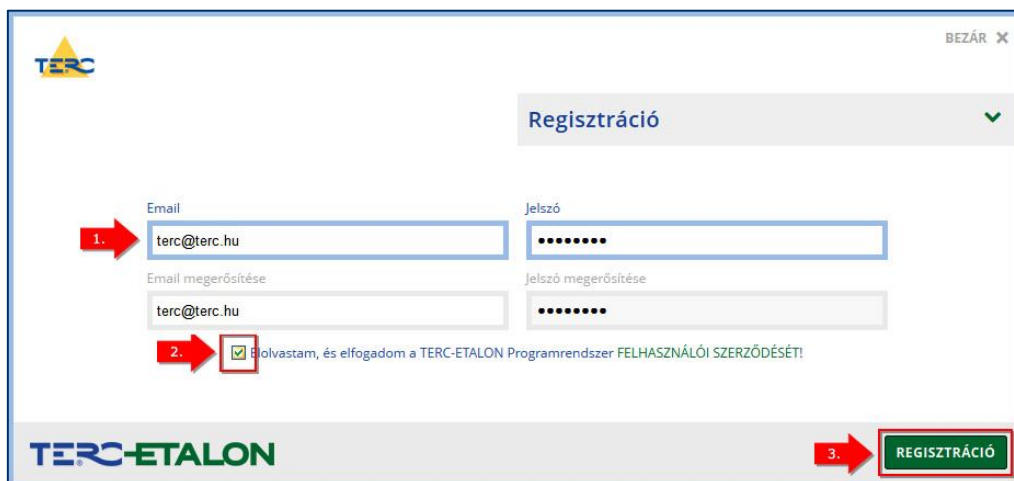
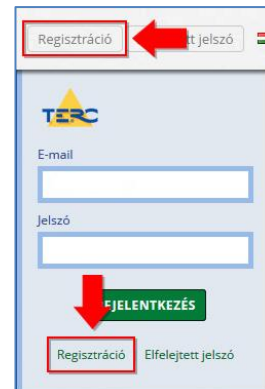
2. Regisztráció

A TERC-ETALON program használata regisztrációhoz kötött. Árazatlan kiírások, vagy költségvetések csak a regisztrációt követően hozhatók létre.

A regisztráció menete a következő:

Miután felkereste a www.etalon.terc.hu weboldalt, a böngésző ablakának jobb felső részén megjelenő felületen megtalálja a „Regisztráció” menüpontot.

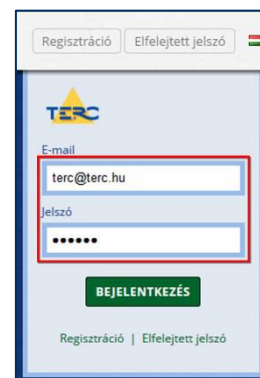
Amennyiben a gombra, vagy az űrlap mezők alatt található hivatkozásra kattint, megjelenik a felület, melynek segítségével megadhatja a regisztrációhoz szükséges adatokat. Itt minden rendelkezésre álló mezőt ki kell töltenie, valamint az „Általános szerződési feltételeket” is el kell fogadnia annak érdekében, hogy a regisztrációja sikeres legyen. Miután az adatokat – e-mail cím és jelszó – megadta [1.] és a szerződési feltételeket elfogadta [2.], kattintson a „REGISZTRÁCIÓ” feliratú gombra [3.].



Közvetlenül ezt követően az e-mail fiókba, amellyel regisztrált a TERC-ETALON rendszerébe, a rendszer automatikusan elküld egy visszaigazoló levelet. Ebben található egy link, amelyre kattintva, vagy ezt a böngésző címsorába illesztve erősítheti meg regisztrációs szándékát. *Amíg ezt nem teszi meg, addig nem tudja használni a programot!* Erre azért van szükség – feltételezve, hogy levélfiókjához csak Ön férhet hozzá –, hogy a rendszer megbizonyosodjon arról: valóban Ön kezdeményezte a regisztrációt.

A felhasználó részéről történő visszaigazolást követően kizárólag az e-mail címével és a regisztráció során megadott jelszavával tud belépni a rendszerbe!

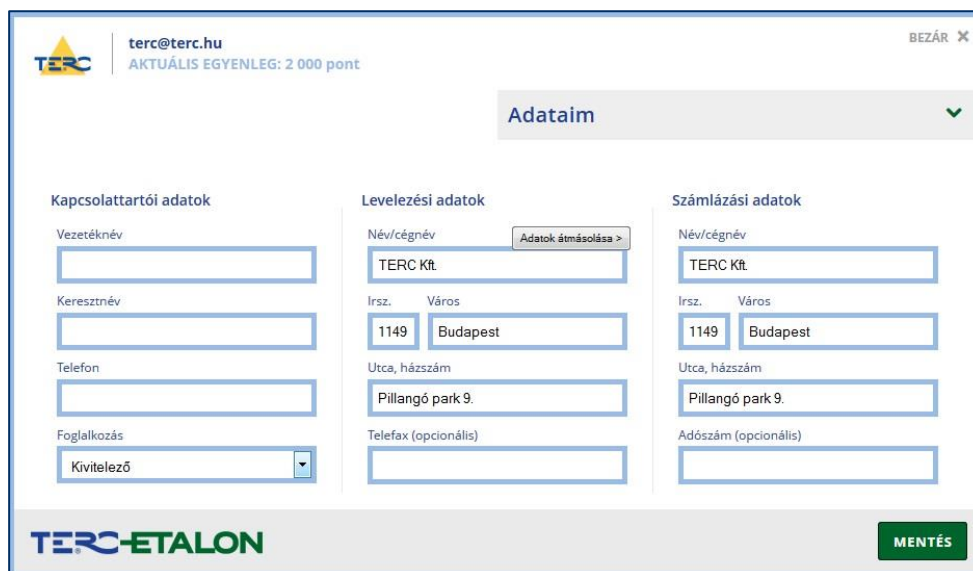
Amennyiben a felhasználó elfelejti a jelszavát, az „Elfelejtett jelszó” oldalon a felhasználói e-mail címének megadását követően a rendszer új jelszót küld e-mailben.



Figyelem:

- A SPAM-szűrő rendszerek a szerverek által automatikusan küldött e-maileket számos esetben, tévesen, nem kívánt üzenetként kezelik, ezért azok a levelező program levélszemét mappájába kerülhetnek. Ha a felhasználó a szerver által automatikusan küldött e-maileket vár és úgy tűnik, hogy az nem érkezett meg, célszerű ilyen esetekben mindig ellenőrizni a levelezőprogram levélszemét mappáját.

Az első bejelentkezés alkalmával adhatók meg a felhasználó kapcsolattartói, levelezési és számlázási adatai. Amennyiben a számlázási adatok megegyeznek a levelezési adatokkal, úgy az „Adatok átmásolása” gombbal a számlázási mezőket egyszerűen fel lehet tölteni. Az opcionálisan megadható mezők kivételével az összes mező kitöltése után a „**MENTÉS**” gombra kattintva lehet a TERC-ETALON rendszer felhasználói felületéhez jutni és használatba venni a programrendszert.



The screenshot shows the 'Adataim' (My Data) page in the TERC-ETALON system. The user is logged in as 'terc@terc.hu' with 2,000 points. The page is divided into three sections: 'Kapcsolattartói adatok' (Contact data), 'Levelezési adatok' (Email data), and 'Számlázási adatok' (Invoicing data). Each section contains input fields for name, address, and phone numbers. A 'Mentés' (Save) button is located at the bottom right.

(Mivel a regisztráció és a kiírások készítése teljesen ingyenes, a számlázási adatok megadása természetesen nem eredményez semmiféle fizetési kötelezettséget.)

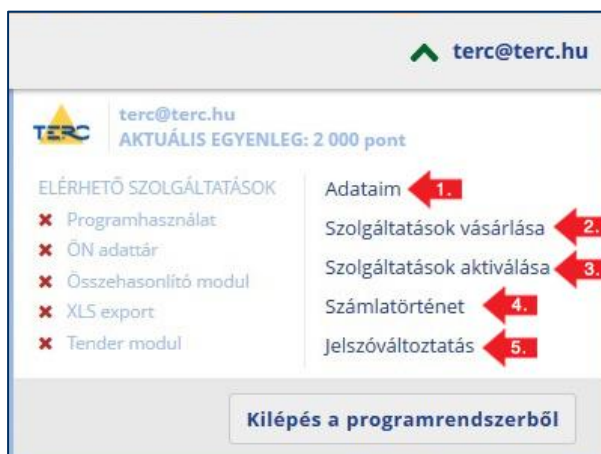
2015. februárjában elindítottuk a **felhasználói regisztrációs adatok felülvizsgálatát** a hiányos vagy hibás adatok korrigálása érdekében, amely a térítésmentes kiíró program felhasználóira is vonatkozik! Az első körben egy tájékoztató jellegű e-mail-t küldünk és megkérjük a felhasználókat az adataik megadására vagy pontosítására. Egy hét elteltével, amennyiben nincs adatváltozás, kiküldésre kerül a második levél, amely már figyelmezteti a felhasználót és felhívja a figyelmét a licence szerződésben foglalt következményekre. A következő hét után már a kizárásról értesítjük a regisztrált ügyfelet és leírjuk, hogy mi a teendő, ha mégis a megadott címmel szeretne belépni a rendszerbe.

Kérünk szépen minden felhasználót az adataik pontos megadására, hogy ne okozzunk egymásnak fölösleges munkát! Köszönjük!

3. TERC-ETALON Költségvetés-készítő teljes értékű használata

3.1. Saját fiók

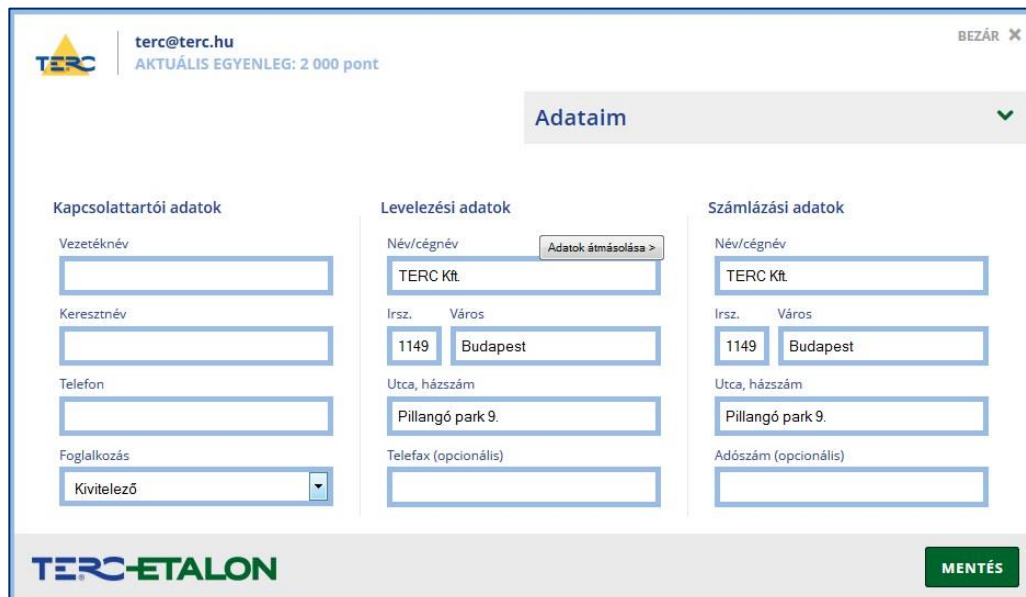
Az alkalmazás fejlécének jobb felső sarkában található a regisztrált e-mail címe, amelyre az egérmutatót állítva megjelennek az egyedi fiókhoz tartozó adatai:



3.1.1. Adataim

Ebben a menüben módosíthatók a regisztrációkor megadott felhasználói adatai.

A programrendszer használata során a TERC-pontok vásárlásáról a számlázási adatokban megadott névre és címre állítjuk ki a számlát, amely a „Számlatörténet” menüben tölthető majd le. Javasoljuk, hogy a számlázási adatok opcionálisan kitölthető adószám mezőjét is töltsék ki, amennyiben a kiállított számlában szerepeltetni kívánják azt.



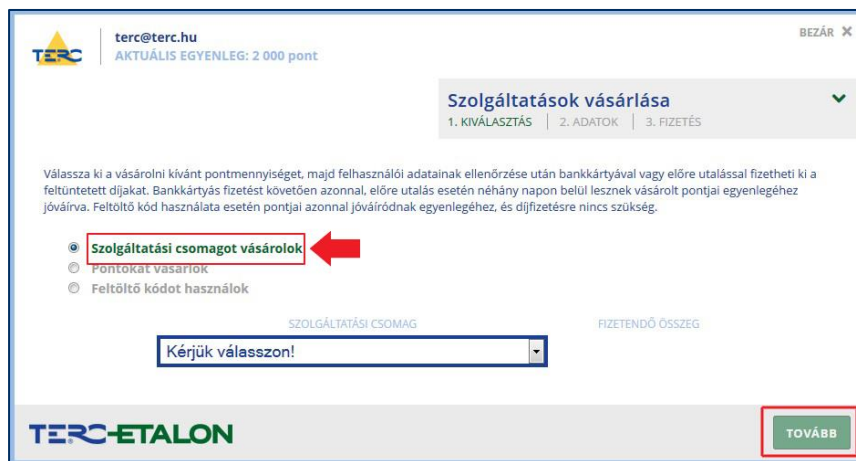
3.1.2. Szolgáltatások vásárlása

A TERC-ETALON programrendszer számos szolgáltatása csak előfizetés után használható.

A szolgáltatások aktiválása ún. TERC-pontok felhasználásával, vagy azonnali, előre összeállított csomagok vásárlásával érhető el, amelyeket az alábbiak szerint lehet igénybe venni.

A Szolgáltatások vásárlása menüpont választása után a megjelenő ablakban három lehetőség választható:

3.1.2.1. Szolgáltatási csomag vásárlása



2015. januártól lehetőség van modulok összevont csomagjainak előfizetésére is, előre meghatározott időintervallumokra. A választható csomagok tartalma:

Alap csomag : Program használat + ÖN adattári előfizetés.

Export csomag: Program használat + ÖN adattári előfizetés + XLS exportálási lehetőség.

Compare csomag: Program használat + ÖN adattári előfizetés + XLS exportálási lehetőség + Összehasonlító modul használata.

Tender csomag: Program használat + ÖN adattári előfizetés + XLS exportálási lehetőség + Összehasonlító modul használata + Tender modul.

Az ablak legördülő listájában kell a kívánt csomag előfizetési időintervallumát is kiválasztani (**heti, havi, negyedéves, féléves, éves**). A választás után a lista mellett azonnal láthatóvá válik az előfizetésért fizetendő bruttó forint-érték.

A „**Tovább**” gombra kattintva újra megjelenik az Adataim ablak, amelyben módosíthatók, vagy megadhatók a számlázáshoz szükséges adatok.

Ismét a „**Tovább**” gombot választva jut el a fizetési lehetőségek megadásához.

- Bankkártyás fizetés [1.]

Ezen opció választása esetén a program átirányítja a CIB Bank bankkártyás fizetési oldalához, ahol az átadott adatok (összeg, közlemény, stb.) szerint az összeg kifizetése azonnal végrehajtható. Ebben az esetben a fizetés menete után azonnal aktiválódnak a kiválasztott funkciók a rendszerben és ettől kezdve számíthatók az előfizetés szerinti dátumok.



- Előre történő banki utalás [2.]

Ezt a fizetési módot választva a következő ablakban jelennek meg az átutaláshoz szükséges adatok, amely alapján kell a fizetést eszközölni. Az ablakban található információkkal a felhasználó e-mail fiókjába is küld a rendszer egy ún. díjbekérőt, ahonnan szintén leolvashatók a szükséges adatok.



Fontos: Az információk között feltüntetett közlemény rovatban szereplő azonosítót mindenképpen, pontosan fel kell tüntetni az utaláson, mert ez alapján tudja a rendszer a vásárolót és a vásárolt szolgáltatást beazonosítani.

Az átutalás végrehajtása, a TERC Kft.-hez való megérkezés és feldolgozás után – amely általában néhány munkanapot vesz igénybe – a kifizetett csomagban lévő jogosultságok és az előfizetés szerinti dátumok automatikusan beállításra kerülnek.

- Személyes, készpénzes fizetés

Ennél a fizetési módnál is úgy kell eljárni, mint az előre történő banki utalás esetén, csak banki fizetés helyett az irodaházunkbank készpénzben történik a szolgáltatás kifizetése.

Fontos! A megrendelést mindenképpen el kell indítani, mert akkor generálódnak az előfizető és a fizetés azonosításához szükséges, a közleményben megadott kód. Ennek hiányában nem tudunk segíteni a szolgáltatásban!!!


3.1.2.2. Pontok vásárlása

Itt meg kell határozni a vásárolni kívánt TERC-pontok mennyiségét a legördülő listában történő kiválasztás segítségével. A megvásárolt pontokat lehet a „**Szolgáltatások aktiválása**” menüben felhasználni a funkciók előfizetésére. A listából a legkisebb vásárolható mennyiség az 5.000 pont-érték. A vásárolni kívánt pontérték kiválasztása után a lista melletti mezőben már látható lesz a pontérték fizetendő bruttó forint-értéke is.



A „**Tovább**” gombra kattintva újra megjelenik az Adataim ablak, melyben módosíthatók, vagy megadhatók a számlázáshoz szükséges adatok.

Ismét a „**Tovább**” gombot választva jut el a fizetési lehetőségek megadásához.



- Bankkártyás fizetés [1.]

Ezen opció választása esetén a program átirányítja a CIB Bank bankkártyás fizetési oldalához, ahol az átadott adatok (összeg, közlemény, stb.) szerint a pontok kifizetése azonnal

végrehajtdíjk. Ebben az esetben a fizetés menete után azonnal jóváíródik a vásárolt pont-érték az aktuális egyenlegben.

- Előre történő banki utalás [2.]

Ezt a fizetési módot választva a következő ablakban jelennek meg az átutaláshoz szükséges adatok, mely alapján kell a fizetést eszközölni.

Az ablakban található információkkal a felhasználó e-mail fiókjába is küld a rendszer egy ún. díjbekérőt, ahonnan szintén leolvashatók a szükséges adatok.



terc@terc.hu
AKTUÁLIS EGYENLEG: 2 000 pont

SZÁLLÁS-ÉRTÉKELÉS
SZÉCHENYI 2020

Szolgáltatások vásárlása
1. KIVÁLASZTÁS | 2. ADATOK | 3. FIZETÉS

A megvásárolni kívánt TERC pontok jóváírását a kiválasztott pontmennyiség díjainak megfizetését követően tudjuk teljesíteni. Kérjük az átutalás teljesítését az alábbi adatokkal, amelynek beérkezését követő néhány napon belül jóváírjuk TERC pontjait egyenlegéhez, és az átutalt összegről a számlát kiállítjuk.

Utaláshoz szükséges adatok:

Név:	TERC Kft.
Számlaszám:	10300002-20389767-00003285
Bank:	MKB Bank Zrt.
Utalandó összeg:	6350 Ft.
Közlemény:	TCS02BNRP

Kérjük, hogy az utalás közlemény rovatában feltétlenül tüntessék fel a fenti azonosítószámot, hogy az utalást beazonosíthassuk!

Az utalást követően jóváírandó TERC pontok száma: 5000 pont

TERC-ETALON

Fontos: Az információk között feltüntetett közlemény rovatban szereplő azonosítót mindenképpen, pontosan fel kell tüntetni az utaláson, mert ez alapján tudja a rendszer a vásárolót és a vásárolt szolgáltatást beazonosítani.

Az átutalás végrehajtása, a TERC Kft.-hez való megérkezés és feldolgozás után – amely általában néhány munkanapot vesz igénybe – a kifizetett TERC-pont érték jóváírásra fog kerülni a felhasználó aktuális egyenlegében.

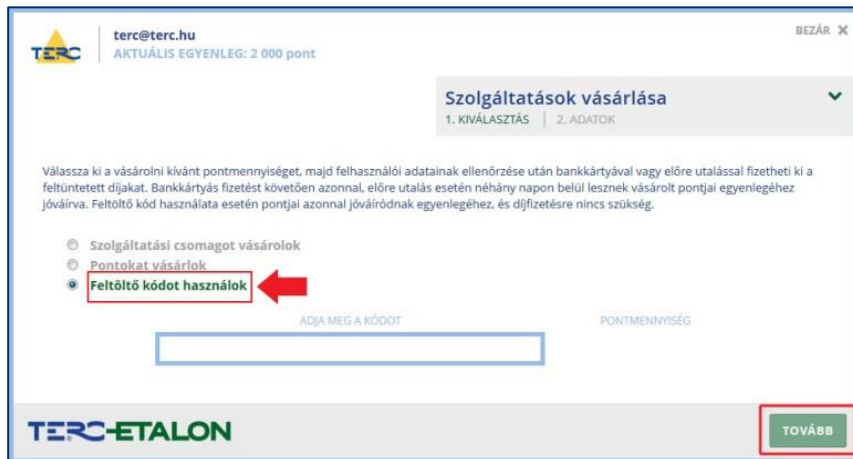
- Személyes, készpénzes fizetés

Ennél a fizetési módnál is úgy kell eljárni, mint az előre történő banki utalás esetén, csak banki fizetés helyett az irodaházunkbank készpénzben történik a szolgáltatás kifizetése.

Fontos! A megrendelést mindenképpen el kell indítani, mert akkor generálódik az előfizető és a fizetés azonosításához szükséges, a közleményben megadott kód. Ennek hiányában nem tudunk segíteni a szolgáltatásban!!!

3.1.2.3. Feltöltő kódok használata

Amennyiben a TERC Kft-től kapott ún. feltöltő kódot, úgy annak karaktereit tudja a beviteli mezőben megadni. Amennyiben helyesen gépelte be a kódot, a program azonnal felismeri a kódhoz rendelt pontmennyiség értékét, és megjeleníti azt a kód mező mellett.



Figyelem: Egy feltöltő kód csak egyszer használható fel!

A „**Tovább**” gombra kattintva a kódhoz rendelt pont mennyiség azonnal meg fog jelenni az e-mail címe alatt látható AKTUÁLIS EGYENLEG sorban, amely a továbbiakban leírtak szerint azonnal felhasználható a szolgáltatások igénybe-vételére a „**Szolgáltatások aktiválása**” menüpontban.

3.1.3. Szolgáltatások aktiválása



PROGRAMHASZNÁLAT:	Aktíválva: 2015.08.09	1.
ÖN ADATTÁR:	Aktíválva: 2015.05.29	2.
ÖSSZEHASONLÍTÓ MODUL:	A szolgáltatás jelenleg nincs aktíválva.	3.
XLS EXPORT:	A szolgáltatás jelenleg nincs aktíválva.	4.
TENDER MODUL:	A szolgáltatás jelenleg nincs aktíválva.	5.
ÁRSZAKÉRTÉS MODUL:	Éves aktiválás (365 nap)	6.
A kiválasztott szolgáltatások díja összesen:		5 000 pont

A TERC-ETALON programrendszer bizonyos moduljainak, összetevőinek használatára a rendelkezésre álló TERC-pontok felhasználásával lehet előfizetni. 2015. januárjától lehetőség van a modulok válogatott csoportjainak ún. csomagjainak előfizetésére egységes, a felhasználó által választható időszakokra.

3.1.3.1. Programhasználat [1.]

Amennyiben még nem fizetett elő semmilyen szolgáltatásunkra, mindenekelőtt a költségvetés-készítő programrészt kell aktiválni a „Programhasználat” lehetőség választásával majd az „Aktivál” gomb lenyomásával.

A programhasználatot egy éves időtartamra lehet aktiválni. Amennyiben még érvényes az előfizetés, az időtartam akár meg is hosszabbítható. A mezőben mindig látható, hogy mikor jár le az adott modul előfizetése és az aktiválás végrehajtása után a felhasználó aktuális egyenlege is azonnal frissül. ***Természetesen az előfizetés idejének lejárta után sem vesznek el a felhasználó által készített költségvetések, kiírások, csak a programhasználatához kötött szolgáltatások nem lesznek elérhetők az előfizetés meghosszabbítása nélkül.***



3.1.3.2. ÖN adattár [2.]

A TERC Kft. tulajdonában lévő, folyamatosan karbantartott ún. Összevont Építőipari Normarendszert (ÖN) tartalmazó adattárhoz való hozzáférés különböző időintervallumokban lehetséges. Akár egy hét időtartamra is előfizethető az ÖN adattár használata, vagy akár egész éves korlátlan hozzáférés is választható. Az „ÖN adattár” szöveg mellett található legördülő listából választható a kívánt időtartam, vagy, amennyiben az előfizetés még aktív, akár meg is hosszabbítható az a kiválasztott idő hosszúsággal. Az „Aktiválás” gomb választása után az ablakban azonnal láthatóvá válik az aktiválás lejáratí ideje és az **Aktuális egyenleg** szövegnél is frissül a felhasználható TERC-pontok mennyisége. ***Természetesen az adattári előfizetés lejárta után sem vesznek el a felhasználó által készített költségvetések, kiírások, saját adattári tételek, stb., csak a legfrissebb ÖN adattár és a benne található (anyag)árak nem lesznek elérhetők az előfizetés meghosszabbítása nélkül.***

3.1.3.3. Összehasonlító modul [3.]

Egy éves időtartamra van lehetőség előfizetni vagy meghosszabbítani az előfizetést. Ez a modul a TERC-ETALON rendszeren belül készült, vagy a TERC V.I.P. rendszerből importált költségvetések (akár egyszerre 30 db) összehasonlítását tudja elvégezni és az eredményről kimutatásokat készít, amelyek segíthetik a költségvetés-kiírók, ellenőrzők munkáját.

Az összehasonlító modul előfizetésének birtokában elérhetővé válik egy másik program funkció is. Ez a költségvetésen belüli tételek összehasonlítása az éppen aktuális ÖN adattárban található adatokkal. Az összehasonlítás eredményéről több féle kimutatás is készíthető. Ennek részletes leírása a **3.3.5.4.** pontban olvasható. A teljes összehasonlító modul felhasználói kézikönyve külön kötetben érhető el.

3.1.3.4. XLS export [4.]

Szintén egy éves időtartamra történhet ezen modul előfizetése, vagy az aktiválás meghosszabbítása. Ezen modul segítségével az elkészült költségvetések, kiírások nem csak PDF kiterjesztésű állományként, hanem a Microsoft Office Excel program segítségével megnyitható és tovább szerkeszthető ún. XLS kiterjesztésű állományként is exportálhatók.

3.1.3.5. Tender modul [5.]

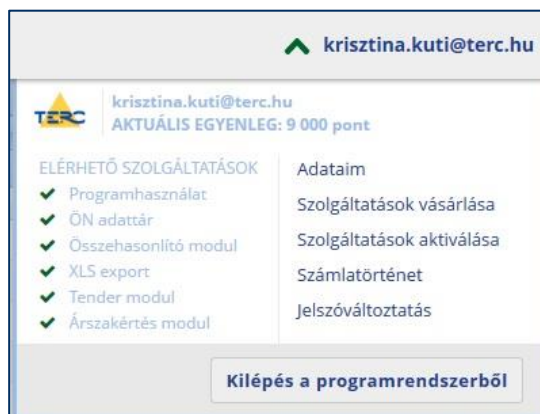
Szintén egy éves időtartamú előfizetésre, vagy az előfizetés meghosszabbítására van lehetőség. Ezen modul a pályázatkírók által készített ún. tenderek kezelését könnyíti meg, a pályázatok kiírásánál meghatározott szabályok szerint (pl. a tenderek beküldése és beérkezése után azok már nem módosíthatók, csak a tender lejártát követően bonthatók fel a beérkezett pályázatok, stb.).

3.1.3.6. Árszakértés modul [6.]

Szintén egy éves időtartamú előfizetésre, vagy az előfizetés meghosszabbítására van lehetőség. A modul segítségével lehetőség nyílik az aktuális ÖN adattár tételein és árain felül visszamenőlegesen akár a 2006 első félévi tételek és árak megtekintésére, használatára is. Előfizetés birtokában elérhetővé válik egy már meglévő költségvetés vagy akár néhány tétel meghatározott dátum szerinti árszinten történő árazása.

Az árszakértés modul szolgáltatásai csak aktív ÖN adattári előfizetéssel együtt vehetők igénybe!

Az aktuálisan elérhető szolgáltatások és az aktív, használható modulok listája a „Saját fiók” menüben mindig frissülve, zöld pipával jelezve láthatók.



The screenshot shows a user interface for 'krisztina.kuti@terc.hu'. At the top right, the user's email is displayed. Below it, the user's name and email are repeated, along with the current balance: 'AKTUÁLIS EGYENLEG: 9 000 pont'. The interface is divided into two columns. The left column, titled 'ELÉRHETŐ SZOLGÁLTATÁSOK', lists several services with green checkmarks: 'Programhasználat', 'ÖN adattár', 'Összehasonlító modul', 'XLS export', 'Tender modul', and 'Árszakértés modul'. The right column, titled 'Adataim', lists: 'Szolgáltatások vásárlása', 'Szolgáltatások aktiválása', 'Számlatörténet', and 'Jelszóváltoztatás'. At the bottom of the interface, there is a button labeled 'Kilépés a programrendszerből'.

3.1.4. Számlatörténet

A vásárolt TERC csomagok, pontok és azok felhasználása látható a megjelenő ablakban, dátummal és egyedi azonosítóval ellátva, mely segítségével bármikor ellenőrizhetők a pénzmozgások és az előfizetések.

A pontvásárlásokról elkészített számlák is itt tölthetők le a felhasználó számítógépére PDF állományként, a kiválasztott elem „**Számla**” oszlopában található számlaszámra kattintva.

A letöltött számla aláírás és bélyegző nélkül is hiteles!




DÁTUM	AZONOSÍTÓ	MEGNEVEZÉS	SZÁMLA	JÓVÁÍRÁS	TERHELÉS
2015.01.07 15:23	3706916335803664	Pontvásárlás bankkártyával	KTV15-88888	10 000	
2015.01.07 15:23	U189_20150107152329_2	ÖN Adattár heti előfizetés (7 nap)	-		-3 000
2014.12.16 15:16	U189_20141216151603_1	Heti Alap csomag	-		-4 000
2014.12.16 15:15	781978367592267	Pontvásárlás bankkártyával	Folyamatban	4 000	
2014.12.16 13:21	U189_20141216132139_2	ÖN Adattár heti előfizetés (7 nap)	-		-3 000
2014.09.30 11:54	U189_20140930115413_2	Heti aktiválás (7 nap)	-		-3 000
2014.09.18 14:39	U189_20140918143924_2	Heti aktiválás (7 nap)	-		-3 000
2014.08.05 08:23	U189_20140805082336_2	Heti aktiválás (7 nap)	-		-3 000
2014.07.28 12:47	U189_20140728124710_2	Heti aktiválás (7 nap)	-		-3 000
2014.07.17 11:49	U189_20140717114920_2	Heti aktiválás (7 nap)	-		-3 000
Egyenleg:				7 000 pont	

A **Felhasználó** kötelessége, hogy a számlát kinyomtassa és a könyvelésébe szerepeltesse. Lehetősége van a felhasználónak a TERC Kft. által kinyomtatott számlát is átvenni személyesen a TERC Irodaházban (1149 Budapest, Pillangó park 9.). A számlát postai úton csak külön kérésre és a postázási díj felszámításával tudjuk elküldeni. A **Felhasználó** az internetről a későbbiekben is bármikor letöltheti a számláit, amely **nem elektronikus számla** (elegendő nyomtatásban tárolni, nem kell elektronikusan is megőriznie), hanem egy általános számla a **Felhasználó** telephelyén nyomtatva.

3.1.5. Jelszóváltoztatás

A bejelentkezési jelszavát ebben a menüben változtathatja meg. A megjelenő ablakban adja meg kétszer pontosan begépelve az új jelszavát. A jelszó módosításról e-mail üzenetet is küldünk. Ugyanezt a funkciót érdemes használni az „**elfelejtett jelszó**” használata után is, amikor a rendszer a regisztrált e-mail címére küld egy egyedi, generált jelszót, amelyet itt megváltoztathat saját igényei szerint.



Figyelem: a SPAM-szűrő rendszerek a szerverek által automatikusan küldött e-maileket számos esetben, tévesen nem kívánt üzenetként kezelik, ezért azok a levelező program levélszemét mappájába kerülhetnek. Ha **Felhasználó** a szerver által automatikusan küldött e-mailt vár és úgy tűnik, hogy az nem érkezett meg, célszerű ilyen esetekben mindig ellenőrizni a levelező program levélszemét mappáját mielőtt az ügyfélszolgálattal kapcsolatba lépne.

3.2. Kezelő felület bemutatása

A TERC-ETALON Költségvetés-készítő és Kiíró programrendszer programelőfizetéssel és az ÖN adattárhoz való hozzáféréssel együtt egy teljes értékű költségvetés-készítő programként használható. A programrendszer segítségével létrehozható:

Kiírás – árazatlan kiírás, amely az ÖN adattárban található vagy a saját adattárban létrehozott tételek normaidejét és esetleges gépköltségét tartalmazza, de nem határoz meg anyagárát, rezsiradíját, összesítést, stb.

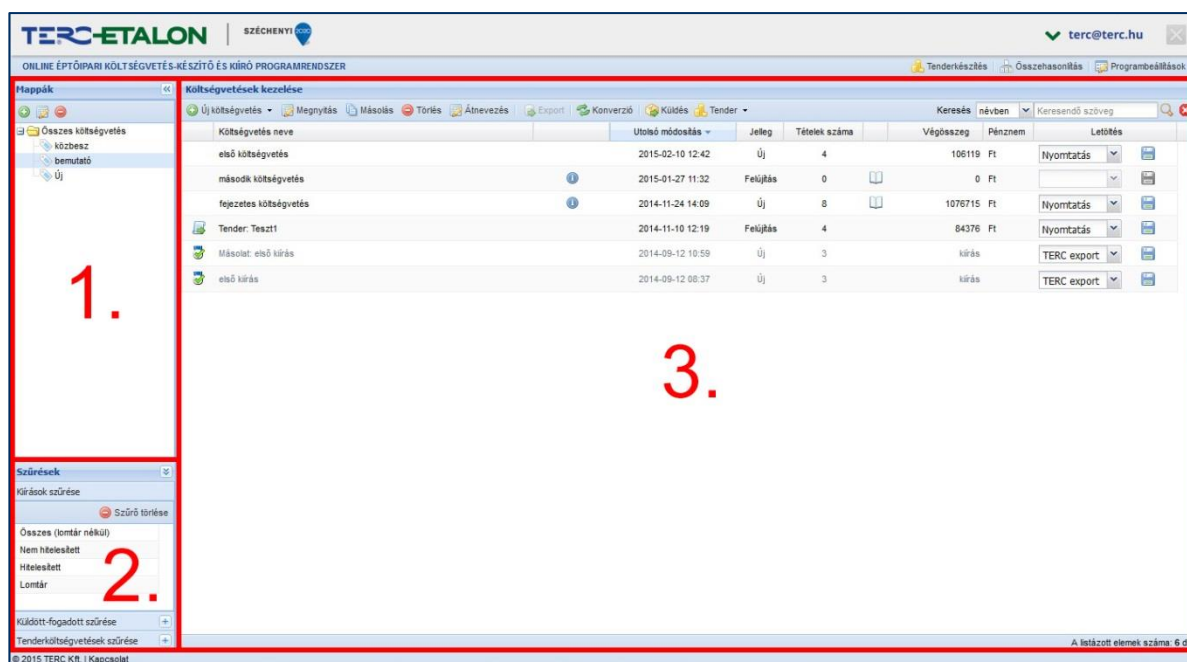
Költségvetés – az ÖN adattárból vagy a saját adattárból származó tételek és tételváltozatok összes adatát tartalmazza, anyagárát, gépköltséget, munkadíját. Az összesítő záradékok meghatározásával, exportálási beállítási lehetőségekkel (akár árazatlan formában is) biztosítja a kényelmes használatot.

Bejelentkezés után automatikusan a TERC-ETALON rendszer kezelő felülete jelenik meg. Itt történik az új költségvetések/kiírások létrehozása, másolása, átnevezése, törlése, konvertálása, exportálása, stb. és az elkészített kiírások szükség szerinti hitelesítése. A felhasználó tárolt költségvetéseit/kiírásait külön mappákban is rendszerezheti, illetve a listában kereshetők, azok különböző szempontok szerint szűrhetők is.

A kezelő felületről érhető el a „Tenderkészítés” és az „Összehasonlítás” programmodulok is, amelyek külön előfizetéshez kötött programrészek.

A kezelő felület 3 ablakból épül fel:

- 1. Mappák
- 2. Szűrés
- 3. Költségvetések kezelése



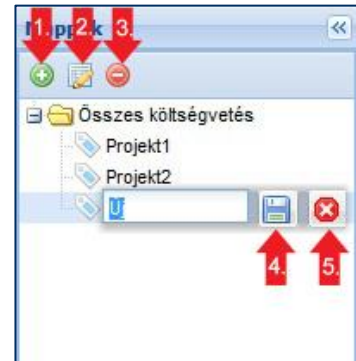
Költségvetés neve	Utolsó módosítás	Jelleg	Tételek száma	Végösszeg	Pénznem	Letöltés
első költségvetés	2015-02-10 12:42	Új	4	106119 Ft		Nyomtatás
második költségvetés	2015-01-27 11:32	Felújítás	0	0 Ft		
fejlesztés költségvetés	2014-11-24 14:09	Új	8	1076715 Ft		Nyomtatás
Tender: Teszt1	2014-11-10 12:19	Felújítás	4	84376 Ft		Nyomtatás
Másolat: első kiírás	2014-09-12 10:59	Új	3	kiírás		TERC export
első kiírás	2014-09-12 08:37	Új	3	kiírás		TERC export

3.2.1. Mappák

A felhasználó által készített összes költségvetés/kiírás listája az „**Összes költségvetés**” fő mappában gyűlik, amelyeket csoportosíthat tetszőleges al-gyűjtő mappákban, pl. munkahelyek, megrendelők, kivitelezők szerint.

Az ablak felső sorában található ikonok segítségével hozhat létre új mappát [1.], szerkesztheti a már meglévő, kijelölt mappa nevét [2.], valamint törölheti az aktuális mappát [3.].

Az újonnan létrehozott, vagy szerkesztett mappa nevét a mező jobb szélén látható floppy-ikonnal rögzítheti [4.], vagy vonhatja vissza a változtatásokat az X gombbal [5.].



3.2.2. Szűrések

3.2.2.1. Kiírások szűrése

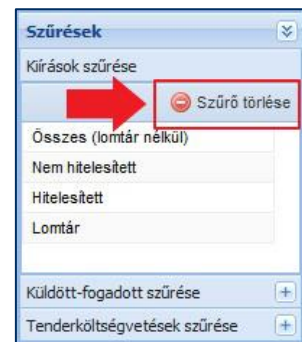
A TERC-ETALON rendszerben a felhasználó által elkészített kiírások megjelenítését lehetséges szűrni.

A választható funkciók:

- Összes.
- Nem hitelesített.
- Hitelesített.
- Lomtár.

Hitelesített kiírások nem törölhetők, azok a Lomtárba kerülnek.

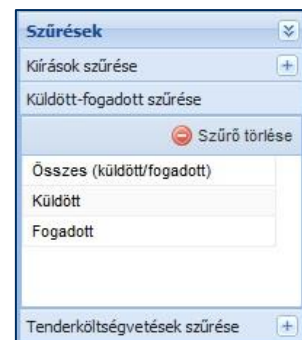
Az összes kiírás, költségvetés újbóli megjelenítésére válassza a „**Szűrő törlése**” parancsot.



3.2.2.2. Küldött-fogadott szűrése

A TERC-ETALON rendszeren keresztül más előfizetőnek küldött vagy tőle kapott, fogadott költségvetések, illetve kiírások megjelenítését lehetséges szűrni.

Az összes kiírás, költségvetés újbóli megjelenítésére válassza itt is a „**Szűrő törlése**” parancsot.



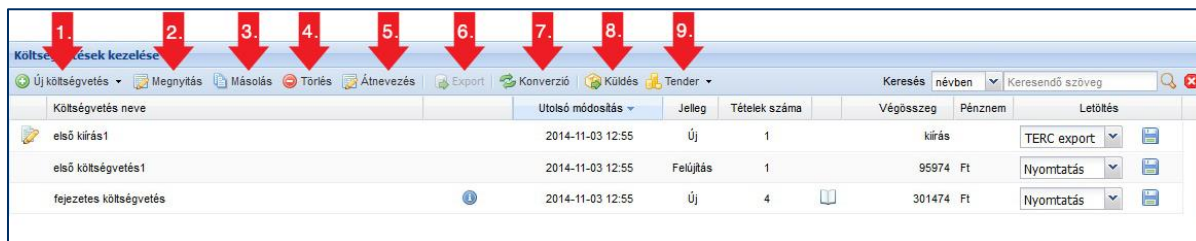
3.2.2.3. Tenderköltségvetések szűrés

A Tender modul előfizetői által készített ún. tenderekhez rendelt költségvetésekhez meghatározott egyedi azonosítók alapján a rendszerből az ajánlatadóknak lehetősége nyílik azok letöltésére, árazására és a tenderadatok megadása után a pályázat beküldésére is. A kapott tender kiírások szűrésére nyílik lehetőség ezzel a szolgáltatással.

Az összes kiírás, költségvetés újbóli megjelenítésére válassza itt is a „**Szűrő törlése**” parancsot.



3.2.3. Költségvetések kezelése



Költségvetés neve	Utolsó módosítás	Jelleg	Tételek száma	Végösszeg	Pénz nem	Letöltés
első kiírás1	2014-11-03 12:55	Új	1	kiírás	TERC export	[ikon]
első költségvetés1	2014-11-03 12:55	Felújítás	1	95974 Ft	Nyomatás	[ikon]
fejezetes költségvetés	2014-11-03 12:55	Új	4	301474 Ft	Nyomatás	[ikon]

A létrejött költségvetések/kiírások listája és azok fontosabb tulajdonságai láthatók ebben az ablakban. A kiválasztott költségvetéssel/kiírással való műveletek is ebben az ablakban adhatók meg.

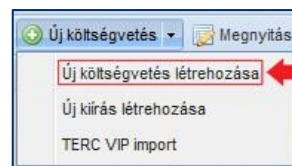
Költségvetés fogalma a TERC-ETALON rendszeren belül:

az ÖN adattárból vagy a saját adattárból származó tételek és tételváltozatok összes adatát tartalmazza (anyagárakat, gépköltséget, munkadíjat), összesítő záradékok meghatározásával, exportálási beállítási lehetőségekkel (akár árazatlan formában is).

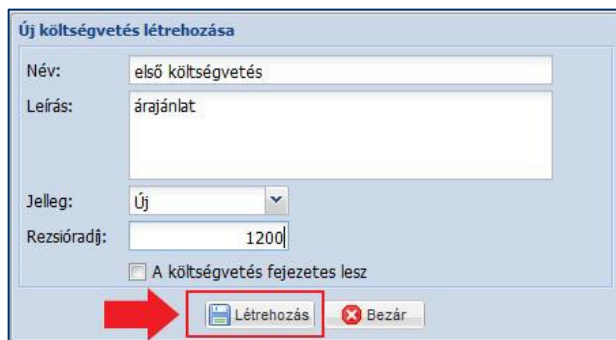
3.2.3.1. Műveletek a költségvetésekkel/kiírásokkal

3.2.3.1.1. Új költségvetés

Az Új költségvetés ikonra állva egy legördülő menü jelenik meg az ablakban, ahol új költségvetést készíthet az „Új költségvetés létrehozása” pont választásával.



A megjelenő ablakban határozhatja meg a költségvetés alapadatait;



Új költségvetés létrehozása

Név:

Leírás:

Jelleg:

Rezsioradj:

A költségvetés fejezetes lesz

- **Név:** a kezelő felületen a költségvetést azonosító név. Kitöltése kötelező, ezt a mező melletti piros felkiáltójel ikon is mutatja. Későbbiekben módosítható.
- **Leírás:** a költségvetés azonosítását könnyíti meg, nyomtatásban sehol nem jelenik meg csak a kezelő felületen látható listában a költségvetés neve melletti ikon jelzi és az egérmutatóval ráállva jeleníthető meg. Kitöltése nem kötelező, de későbbiekben módosítható.
- **Jelleg:** A költségvetés jellegét határozhatja meg (**új vagy felújítási** munkák lesznek leírva az ajánlatban). A létrejött költségvetésben ez a tulajdonság a későbbiekben már **nem módosítható!** Az ÖN adattárban a tételekhez rendelt normaidők és anyagárak általánosságban a felújítási jellegű munkák választásánál néhány százalékkal magasabbak.

- **Rezsióradíj:** A költségvetés tételeihez rendelt normaidő és az itt megadható egységes rezsióradíj szorzatából keletkező érték lesz a tétel munkadíja. A későbbiekben módosítható, sőt az egyes tételeknek egyedi rezsióradíj is meghatározható, amelyről bővebben a [3.3.3.2.3.](#) pontnál olvashat.
- **„A költségvetés fejezetes lesz”:** lehetőség van egy költségvetés név alatt a benne szereplő tételek fejezetekre tagolásának. Alapértelmezésként a programrendszer Munkanemenként rendszerezi a felvett tételeket, viszont ezen felül a felhasználó egyedi rendszerezést is megadhat. Pl. munkahely szintenkénti tagolása (pince, fszt., emelet, stb.) vagy ütemezés (1. ütem, 2. ütem, stb.) A fejezetek neveit a költségvetés szerkesztésénél a **„Törzsadatok”** beállításánál lehet megadni, vagy módosítani, lásd a [3.3.4.1.1.](#) pontot. – **A fejezetekre tagolás engedélyezése a későbbiekben már nem módosítható!** – viszont a fejezetek mennyisége, nevei változtathatók (ha a létrehozás alkalmával beállításra került a **„költségvetés fejezetes lesz”** lehetőség).

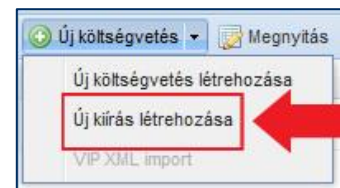
Az ablak **„Létrehozás”** gombjára kattintva a Költségvetések kezelése ablakban meg fog jelenni az újonnan létrejött költségvetés nevével jelzett új sor.

3.2.3.1.2. Új kiírás létrehozása

Az Új költségvetés ikonra állva egy legördülő menü jelenik meg az ablakban, ahol új árazatlan kiírást készíthet az **„Új kiírás létrehozása”** pont választásával.

Kiírás fogalma a TERC-ETALON rendszeren belül:

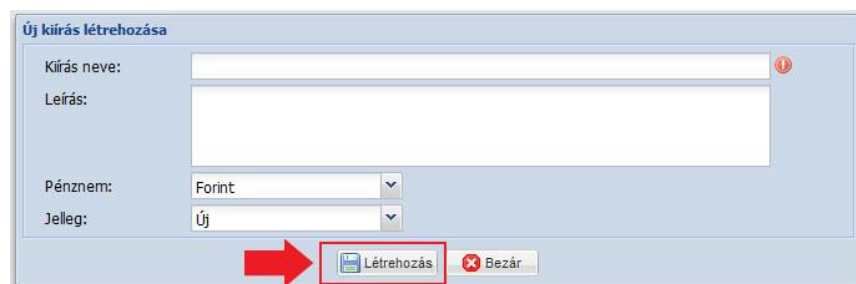
„árazatlan kiírás, amely az ÖN adattárban található vagy a saját adattárban létrehozott tételek normaidejét és esetleges gépköltségét tartalmazza, de nem határoz meg anyagárat, rezsióradíjat, összesítést, stb.”.



A megjelenő ablakban határozhatja meg a kiírás alapadatait;

Kiírás neve: a kezelő felületen a kiírást azonosító név. Kitöltése kötelező, ezt a mező melletti felkiáltójel ikon is mutatja. Későbbiekben módosítható.

Leírás: a kiírás azonosítását könnyíti meg, nyomtatásban sehol nem jelenik meg csak a listában a kiírás neve melletti ikon jelzi és az egérmutatóval ráállva jeleníthető meg. Kitöltése nem kötelező, de későbbiekben módosítható.



Pénznem: Kiírás készítésénél csak a Forint használható.

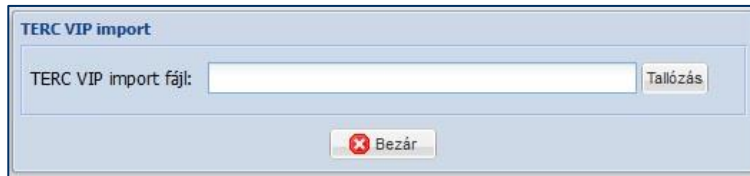
Jelleg: A kiírás jellegét határozhatja meg (**új vagy felújítási** munkák lesznek leírva a kiírásban).

A létrejött kiírásban ez a tulajdonság a későbbiekben már **nem módosítható!**

Az ablak **„Létrehozás”** gombjára kattintva a **Költségvetések kezelése** ablakban meg fog jelenni az újonnan létrejött kiírás nevével jelzett új sor.

3.2.3.1.3. TERC VIP import

A TERC V.I.P. asztali programrendszerrel készített költségvetések exportálásával létrejött, egyedi kódolással ellátott állomány importálható, nyitható meg a TERC-ETALON rendszerében.



A „Tallózás” gombra kattintva lehet az importálandó állományt kitallózni a felhasználó számítógépéről (ZIP vagy XML). A tallózó ablakban a kiválasztott állomány kijelölése és a „Megnyitás” gomb megnyomása után a rendszer megkezd az importálást, amelynek eredményéről üzenetet küld. Amennyiben az importálás sikeres volt, a „Költségvetések kezelése” ablakban létrejött az új költségvetés „Import: a költségvetés neve” néven, amely a későbbiekben megváltoztatható.

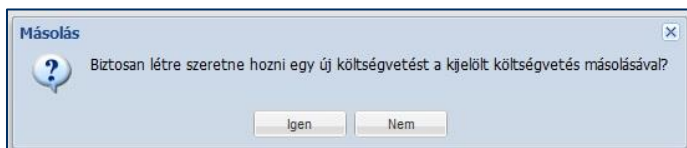
3.2.3.1.4. Megnyitás

A létrejött költségvetések/kiírás tételekkel való feltöltése, illetve a már meglévő költségvetések/kiírások tételeinek megtekintése és szerkesztése (a szerkesztő felület) érhető el a felső ikonsor második „Megnyitás” parancsával.

Ezek részletes leírását lásd a [3.3.](#) pontnál.

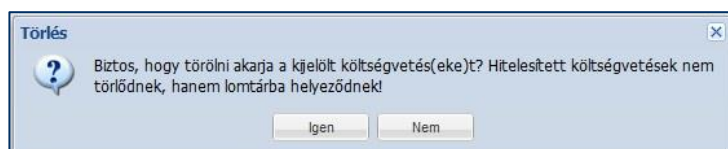
3.2.3.1.5. Másolás

Meglévő költségvetés/kiírás másolata készíthető ezzel a paranccsal. A létrejövő költségvetés/kiírás minden adata, jellege, tételei megegyeznek az eredetivel. Az új költségvetés/kiírás neve Másolat: elem neve lesz, amely a későbbiekben megváltoztatható. (Ez a funkció használható a hitelesített kiírások későbbi megtekintésére is.)



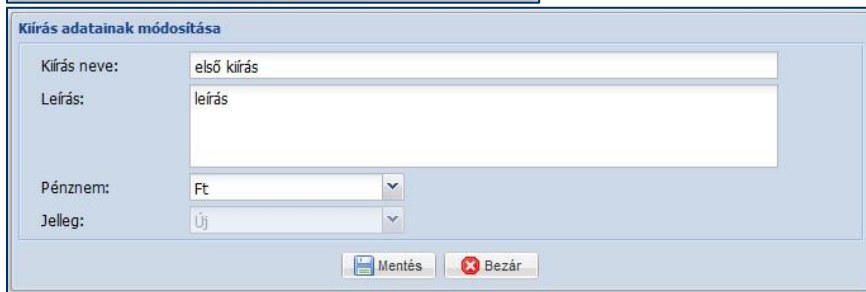
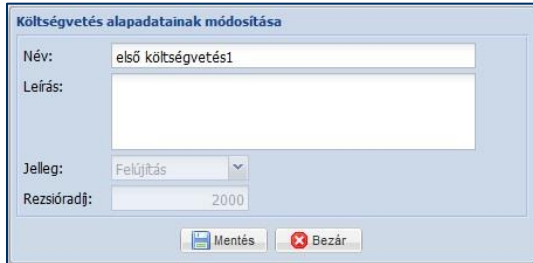
3.2.3.1.6. Törlés

Meglévő költségvetés/kiírás törlése érhető el az ikonsor „Törlés” parancsával. Az elem törlése előtt egy figyelmeztető üzenet küld a rendszer. Ha teljesen biztos a döntésében, csak akkor válassza itt az „Igen” gombot. Mivel a költségvetések/kiírások ún. felhőben tárolódnak, kérjük a törléssel nagy körültekintéssel járjon el, hiszen **visszavonásra, illetve visszaállításra a későbbiekben nincs lehetőség!**



3.2.3.1.7. Átnevezés

Meglévő költségvetés/kiírás nevét lehet megváltoztatni, illetve leírást megadni, vagy módosítani. (Itt is látható, hogy a már kiválasztott jelleg utólag nem változtatható.)

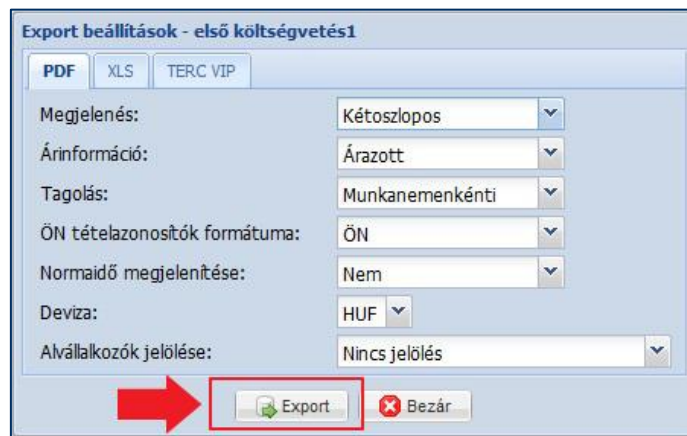


3.2.3.1.8. Költségvetés exportálása

A TERC-ETALON rendszerben készített költségvetések a felhasználó számítógépére történő lementésére és esetlegesen további feldolgozására a következő lehetőségek állnak rendelkezésre:

- **PDF állomány készítése.** Ingyenes PDF megjelenítő programokkal megtekinthető, nyomtatható – viszont tovább már nem szerkeszthető.
- **XLS állomány készítése.** Microsoft Excel programmal megnyitható és tovább szerkeszthető. Csak az XLS export modul előfizetése esetén használható.
- **TERC VIP export állomány.** TERC V.I.P. asztali programokkal importálható és tovább feldolgozható, szerkeszthető, kódolt állomány.

3.2.3.1.8.1. PDF exportálás



A létrejövő PDF állomány megjelenítési beállítási lehetőségei a következők:

Megjelenés:

- **Kétoszlopos.** Az egységre jutó és az összesen oszlopok anyag és munkadíj értékeit külön jeleníti meg a tételfelsorolásban.
- **Háromoszlopos.** A tételek felsorolásában az egységre jutó és az összesen oszlopokban is az anyag, gépköltség és munkadíj értékeket külön szerepelteti.
- **Közbeszerzési.** A tételfelsorolásnál az egységre jutó értékeket három oszlopban mutatja (anyag, gépköltség, munkadíj), viszont az összesen oszlopokban az anyagárat és a munkadíjat mutatja (gépköltség+munkadíj).

Árinformáció:

Árazott. A költségvetés anyag és munkadíj értékeit szerepelteti a tételfelsorolásokban, összesítőben.

Árazatlan. A költségvetés tételeihez nem jeleníti meg az anyag és munkadíj értékeket, helyettük pontozott vonalakat mutat az összesítő soraiban is.

Tagolás:

Munkanemenként. A tételeket a munkanem-besorolásának megfelelően munkanemenként külön oldalon sorolja fel. Amennyiben a költségvetés fejezetes a tagolás fejezetenként és munkanemenként is elkészül.

Folyamatos. A tételek felsorolása a költségvetés szerkesztő felületén beállított sorrend szerint listázódik (alap esetben a rögzítés sorrendjében). Amennyiben a költségvetés fejezetes, úgy a fejezetek külön oldalon, a bennük található tételek pedig folyamatos felsorolásban jelennek meg.

ÖN tételazonosítók formátuma:

ÖN. A tételfelsorolásban az ÖN normarendszer szerinti tételszám szerepeljen, pl.: 33-001-1.1.1.1.1.1-1110002. Amennyiben a tétel ÖN azonos (vagyis a szövege, normaideje nem lett változtatva, az ÖN azonosság nem lett feloldva)

ÉNGY. Az MVH (Mezőgazdasági és Vidékfejlesztési Hivatal) által az aktuális ÖN adattárban található tételváltozatokra generált egyedi azonosító szám, amelyet pályázatok során kérhetnek feltüntetni. Ezen beállításnál azon tételek, amelyekhez az MVH hozzárendelt ÉNGY számot, ezzel a számmal fognak szerepelni. Amelyik tételeknek nincs ÉNGY száma, ott az ÖN tételszám fog látszódni.

ÖN-ÉNGY. A felsorolásban szerepelni fog az ÖN szerinti és az ÉNGY tételszám is) amennyiben van ÉNGY száma az adott tételnek).

ÉNGY-ÖN. A felsorolásban szerepelni fog az ÉNGY és az ÖN tételszám is, első helyen az ÉNGY számmal. Amennyiben nincs a tételnek ÉNGY kódja, úgy csak az ÖN szerinti azonosító szám fog megjelenni.

Normaidő megjelenítése:

A tételek felsorolásában szerepelje, vagy sem egy külön oszlopban a tételhez rendelt normaidő.

Deviza:

Lehetőség van az elkészült költségvetések devizában történő exportálására is. A megjelenő listában látható a használható devizák neve, amelynek felhasználó által megadott árfolyamán számolódnak a tételek és az összesítők értékei.

A devizák karbantartását a **Programbeállítás** lehetőségnél választhatja, lásd [3.2.4.5.](#) pontban.

Alvállalkozók jelölése:

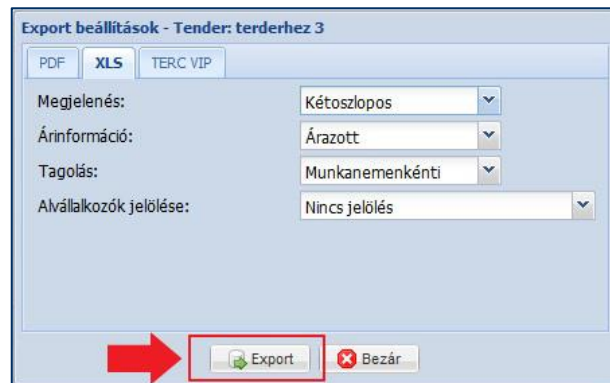
A költségvetések tételeihez lehetőség van alvállalkozót hozzárendelni. Itt határozható meg, hogy a hozzárendelés mily módon látszódjon a listázás során. (ne legyen jelölve, vagy csak egy „A” betűvel jelölje, vagy az alvállalkozó azonosítójával, nevével a tételeket, stb.)

Az alvállalkozói hozzárendelést lásd a [3.3.3.2.2.2.](#) és a [3.3.3.2.3.](#) pontokban.

Az alvállalkozói lista karbantartását lásd a [3.3.4.1.3.](#) pontban.

Az exportálás lehetőségeinek beállítása után választható az „**Export**” gomb, amelynek hatására a létrejött „költségvetésnév”.pdf állomány mentésre kerül a felhasználó számítógépére.

3.2.3.1.8.2. XLS exportálás



XLS kiterjesztésű, tovább szerkeszthető állomány létrehozására csak az „XLS export” modul előfizetésével van lehetőség. Az előfizetés folyamatát lásd [3.1.3.4.](#) pontban.

Az Excel táblázatkezelő lehetőségeit kihasználva a létrejövő export több munkafüzet-lapot fog tartalmazni:

Főösszesítő munkalap: A költségvetésben található tételek összesítője, amelynek megjelenése függ az Összesítő beállításaitól, amiket a szerkesztő felület „Összesítő” gombjával lehet elérni és meghatározni. Választható csak ÁFÁ-t tartalmazó, vagy összetett, több kulcsolási lehetőséget biztosító összesítő záradék is (pl. anyagigazgatási költség, stb.). Ugyanitt határozhatók meg a költségvetés fejléc adatai is (megrendelő, munkahely, stb.). A beállítások részletes leírását lásd [3.3.5.3.4.](#) pontban.

Munkanem összesítő, fejezet összesítő: Amennyiben munkanemenkénti listázást választ, úgy a főösszesítő munkalap mellett létrejön egy munkanem összesítő lap is, amelyben a költségvetésben található tételek munkanemenkénti összesítője látható.

Ha a költségvetés fejezetes, úgy további fejezet összesítő munkalap is exportálásra kerül.

Tételek felsorolása: A beállítási lehetőségek függvényében a további munkafüzet-lapokon listázódnak a költségvetésben lévő tételek, akár munkanemeként külön lapon, vagy folyamatos felsorolásban.

A táblázatkezelőben az összesítő, számítható mező értékek mind függvényként vannak rögzítve, ennek segítségével egyszerűen lehet például egy árazatlan költségvetést árazni, hiszen az összesítő oszlopok minden munkalapon az értékek beírása után automatikusan számíthatódnak, frissülni fognak.

A létrejövő „XLS” kiterjesztésű állomány megjelenítési beállítási lehetőségei a következők:

Megjelenés:

- **Egyoszlopos.** A tételek anyag és munkadíj értékeit összeadva jeleníti meg mind az egységre jutó, mind az összesen oszlopban.
- **Kétoszlopos.** Az egységre jutó és az összesen oszlopok anyag és munkadíj értékeit külön jeleníti meg a tételfelsorolásban.
- **Háromoszlopos.** A tételek felsorolásában az egységre jutó és az összesen oszlopokban is az anyag, gépköltség és munkadíj értékeket külön szerepelteti.
- **Közbeszerzési.** A tételfelsorolásnál az egységre jutó értékeket három oszlopban mutatja (anyag, gépköltség, munkadíj), viszont az összesen oszlopokban az anyagárát és a munkadíjat mutatja (gépköltség+munkadíj).

Árinformáció:

Árazott. A költségvetés anyag és munkadíj értékeit szerepelteti a tételfelsorolásokban, összesítőben.

Árazatlan. A költségvetés tételeihez nem jeleníti meg az anyag és munkadíj értékeket, viszont az összesen oszlopok és az összesítőben szereplő mezők függvényei elérhetőek lesznek, így az egységárak megadásával ezek a mezők automatikusan frissülni fognak.

Tagolás:

Munkanemenként. A tételeket a munkanem-besorolásának megfelelően munkanemenként külön lapon jeleníti meg. Amennyiben a költségvetés fejezetes a tagolás fejezetenként és munkanemenként is elkészül.

Folyamatos. A tételek felsorolása a költségvetés szerkesztő felületén beállított sorrend szerint listázódik (alap esetben a rögzítés sorrendjében) egy munkafüzet-lapon. Amennyiben a költségvetés fejezetes, úgy a fejezetek külön lapon, a bennük található tételek pedig folyamatos felsorolásban jelennek meg.

Alvállalkozók jelölése:

A költségvetések tételeihez lehetőség van alvállalkozót hozzárendelni. Itt határozható meg, hogy a hozzárendelés mily módon látszódjon a listázás során. (ne legyen jelölve, vagy csak egy „A” betűvel jelölje, vagy az alvállalkozó azonosítójával, nevével a tételeket, stb.)

Az alvállalkozói hozzárendelést lásd a [3.3.3.2.2.2.](#) és a [3.3.3.2.3.](#) pontokban.

Az alvállalkozói lista karbantartását lásd [3.3.4.1.3.](#) pontban.

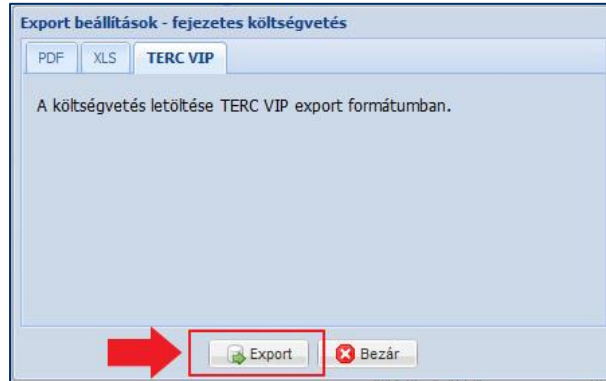
A létrejövő Excel táblában a tételfelsorolás munkafüzet-lapokon a további oszlopok szerepelnek még;

- XLS export során a tételek normaideje mindenképpen egy külön oszlopban megjelölésre kerül.
- Az összesítő oszlopok után látható „**Megjegyzés**” oszlop fogja tartalmazni az ÖN azonosságot biztosító (ÖN) jelölést, a tételekhez fűzött megjegyzéseket valamint az alvállalkozói jelölést.
- A tételekhez rendelt MVH által generált ún. ÉNGY kódot is külön oszlopba exportálja a rendszer, amennyiben a tétel rendelkezik ilyen azonosító számmal.

Az exportálás lehetőségeinek beállítása után választható az „**Export**” gomb, amelynek hatására a létrejött „XLS” kiterjesztésű állomány mentésre kerül a felhasználó számítógépére.

3.2.3.1.8.3. TERC VIP exportálás

A TERC Kft. TERC V.I.P. asztali költségvetés-készítő programrendszerei képesek a TERC-ETALON rendszerben létrehozott költségvetések importálására. Az importálandó állomány a „TERC VIP” exportálás fülön készíthető el.



Az „Export” gomb választása a felhasználó számítógépre letöltésre kerül az xml kiterjesztésű, titkosított fájl, amely a TERC V.I.P. rendszerbe a „Költségvetések menü – Etalon költségvetések – Importálás Etalon költségvetésből” funkció választásával olvasható be.

(Mindenképpen szeretnénk leszögezni, hogy ez a funkció csak a TERC Kft. által fejlesztett TERC-ETALON Online rendszer és a TERC V.I.P. asztali programrendszer közötti átjárhatóságra szolgál. A régebbi verziókban a kódolatlan „XML” formátumban történő letöltés visszaélésekre adott lehetőséget, ezért 2014. októbertől már a letölthető és a feltölthető állományok is titkos kódolással lettek ellátva).

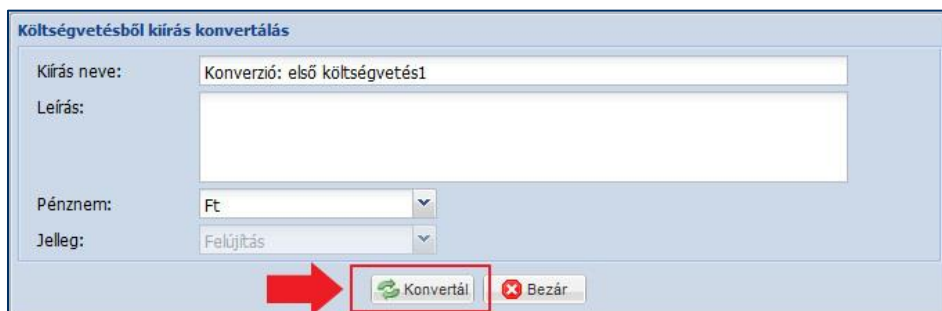
3.2.3.1.9. Konverzió

A TERC-ETALON programrendszerrel árazatlan kiírásokat és árazott költségvetéseket is lehet készíteni. (A kiírás készítési lehetőség akár program előfizetés nélkül is elérhető.)

A konverzió funkcióval lehetőség nyílik néhány mozdulattal egy meglévő költségvetésből árazatlan kiírást készíteni (amely pl. exportálva, további feldolgozásra megnyitható a TERC V.I.P. rendszerben, vagy rendszeren belül átküldhető a partnereknek árazásra).

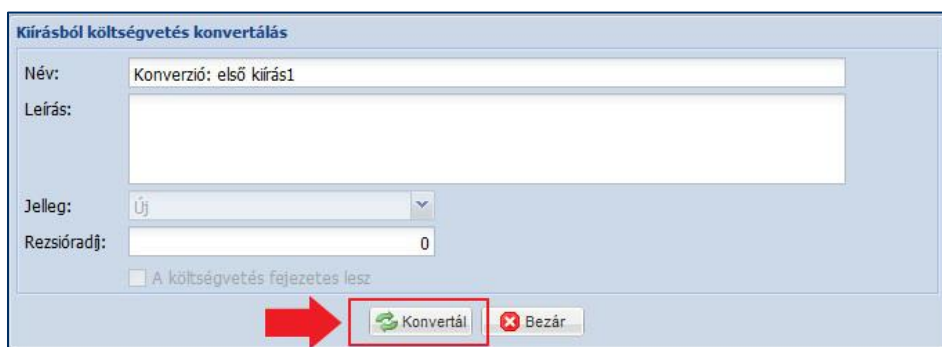
Ugyanezen funkció segítségével kiírásból konvertálható árazott költségvetés, amelynél rezsioradíj megadásával a munkadíjak azonnal árazódnak, az ÖN adattárban megtalálható tételek anyagárai pedig egyszerűen beolvashatók (árazhatók). Az árazás folyamatáról részletesen a [3.3.3.2.6.3.](#) pontban olvashat.

3.2.3.1.9.1. Költségvetésből kiírás konvertálása



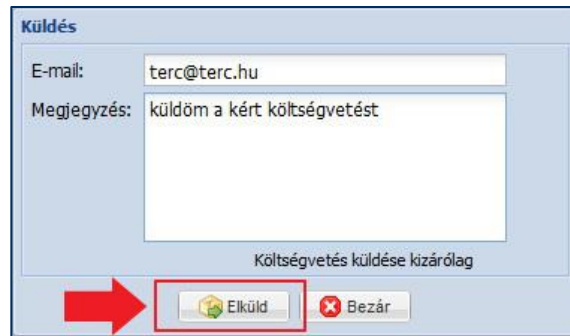
A költségvetések kezelő ablakában jelölje ki a konvertálni kívánt költségvetést, majd válassza a „**Konverzió**” gombot. A megjelenő ablakban a létrejövő kiírás neve, leírása megváltoztatható. A „**Konvertál**” gomb választása után a kezelő ablakban létrejön a megadott néven az új kiírás, amelynek jellege megegyezik az eredeti költségvetéssel, a benne található tételeknél pedig a normaidő és gépköltség fog szerepelni, anyagár már nem látható és nem is szerkeszthető.

3.2.3.1.9.2. Kiírásból költségvetés konvertálása



- A költségvetések kezelő ablakában jelölje ki a konvertálni kívánt kiírást, majd válassza a „**Konverzió**” gombot. A megjelenő ablakban a létrejövő költségvetés munkadíjainak meghatározásához szükséges rezsióradíjat kell megadni, valamint megváltoztatható az új költségvetés neve és megadható leírás is.
- A „**Konvertál**” gomb választása után a kezelő ablakban létrejön a megadott néven az új költségvetés.
- A keletkezett költségvetés jellege megegyezik az eredeti kiírással, a munkadíjak pedig a tételekhez rendelt normaidő és a meghatározott rezsióradíj szorzatával számítható (+ gépköltség).
- Az anyagárak és természetesen a tételekhez rendelt normaidő, rezsióradíj egyedileg módosítható, vagy akár a „**Csoportos adatmódosítás**” segítségével csoportosan árazható is, lásd a [3.3.3.2.6.](#) pontban.

3.2.3.1.10. Küldés



A TERC-ETALON programrendszeren belüli felhasználók a költségvetéseiket és kiírásaikat szabadon átküldhetik egymásnak a partner regisztrált e-mail címének ismeretében.

Kiírásokat program előfizetés nélkül is fogadhatnak a regisztrált felhasználók, viszont küldésre ingyenes szolgáltatásként nincs lehetőség!

A küldött és fogadott elemek a költségvetések kezelő felületén egyedi ikont kapnak, amelyre duplán kattintva láthatóvá válik azok listája, akiknek a költségvetés küldésre került, illetve a fogadott

Költségvetés neve	
Küldés: ajánlat	
Konverzió: fejezetes költségvetés	 

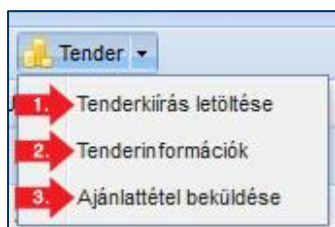
költségvetések/kiírások esetén a küldő adatai és a megadott megjegyzés olvasható ki.

A kezelő felületen a küldött és fogadott költségvetések/kiírások szűrési feltételek megadásával is megjeleníthetők, szűrhetők. Ennek menetéről lásd a [3.2.2.2.](#) pontot.

3.2.3.1.11. Tender

A TERC-ETALON rendszer egy plusz szolgáltatása, a külön előfizetést igénylő ún. Tender modul.

A fővállalkozók által használt modulban létrehozott költségvetés-kiírások egyedi azonosító kódot kapnak, amelyet a tender kiírója megküldhet alvállalkozóinak. A vállalkozók ezen kód birtokában a Tender menü segítségével tudják letölteni és a beárazott költségvetéseket a tenderinformációk

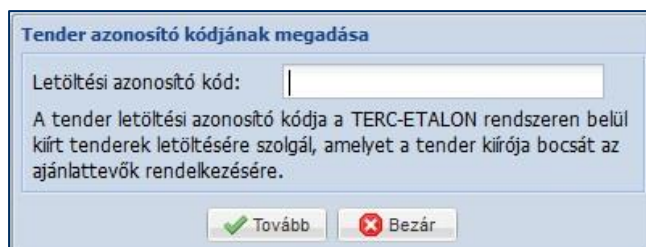


kitöltése után visszaküldeni a tender kiírójának.

3.2.3.1.11.1. Tenderkiírás letöltése

Egy pályázati anyag letöltésének és beküldésének folyamata a következő:

- 1./ Válassza a Tenderkiírás letöltése menüpontot, majd a megjelenő ablak beviteli mezőjébe gépelje be a pályázat kiírójától kapott azonosító kódot, ami rendszerint négy számjegyből és négy betűből álló karaktersor lesz.

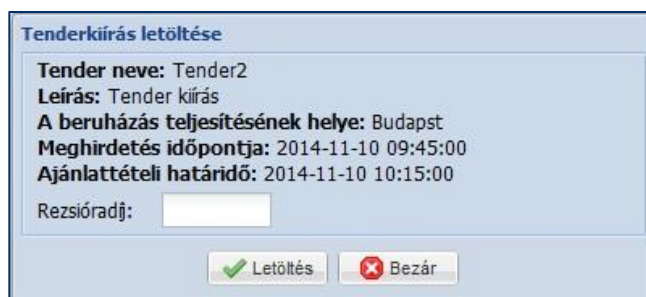


Tender azonosító kódjának megadása

Letöltési azonosító kód:

A tender letöltési azonosító kódja a TERC-ETALON rendszeren belül kiírt tenderek letöltésére szolgál, amelyet a tender kiírója bocsát az ajánlattevők rendelkezésére.

- 2./ A „Tovább” gombra kattintva a tender alapadatait mutató ablakban bekéri a rendszer a használandó általános rezsiorádját.



Tenderkiírás letöltése

Tender neve: Tender2
Leírás: Tender kiírás
A beruházás teljesítésének helye: Budapest
Meghirdetés időpontja: 2014-11-10 09:45:00
Ajánlattételi határidő: 2014-11-10 10:15:00

Rezsiorádj:

- 3./ A rezsiorádj megadása és a „Letöltés” gomb választása után a tenderhez rendelt költségvetés meg fog jelenni a költségvetések kezelése ablakban egy a tender aktuális állapotát mutató ikon jelöléssel.



Konzultációs időszak: A tenderkiíróhoz a költségvetéssel kapcsolatos kérdéseket ebben az időszakban lehet még feltenni.



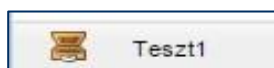
Ajánlatadási időszak: A költségvetés árazható, a tender további adatai megadhatók és beküldhető a pályázat.



Beküldött: A pályázat beküldésre került, visszaigazoló levél megtekinthető. A költségvetés a továbbiakban már nem szerkeszthető.



A tender beküldési határideje lejárt.



Beküldött és a kiíró felbontotta a tendert.

- 4./ A letöltött költségvetés tételeit a hozzájuk rendelt normaidővel és a megadott rezsiorádjával (és esetleges gépköltséggel) számítva a rendszer beárazza. A költségvetés sorára duplát kattintva, vagy a „Megnyitás” gombot választva folytatható a költségvetés árazása.

3.2.3.1.11.2. Tenderinformációk

A tender (amelyhez az adott költségvetés hozzá van rendelve) fő adatai (kiíró, munka, határidők, elérhetőségek, stb.) megtekinthetők a „Tender” menü „Tenderinformációk” menüpontjával, vagy a költségvetés neve mellett található állapotjelző ikonra kattintva.

Ha a tender kiírója a költségvetéshez csatolmányokat is rendelt, azok linkjei ugyanezen ablak „Csatolmányok” fülén érhetők el.



3.2.3.1.11.3. Ajánlattétel beküldése

Miután a költségvetés tételei beárazásra kerültek és a kezelő felületen a tenderhez rendelt költségvetés állapotjelző ikonja a „Beküldési időszak”-ot mutatja, az ajánlat a tender kiírójához visszaküldhető.

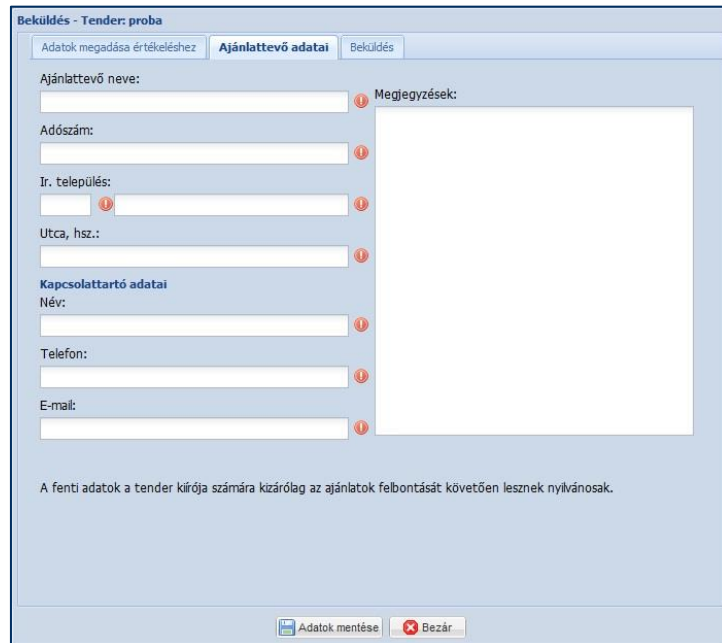
A Tender menü „Ajánlattétel beküldése” menüpontját választva, a megjelenő ablakban az ajánlat és az ajánlattevő adatait kell meghatározni.

Az első fülön a tender értékeléséhez szükséges adatok megadása érhető el. Ezeket a szempontokat a tender kiírója határozza meg a tender előkészítése során és ezek segítségével értékeli és hirdeti ki a tender nyertesét.

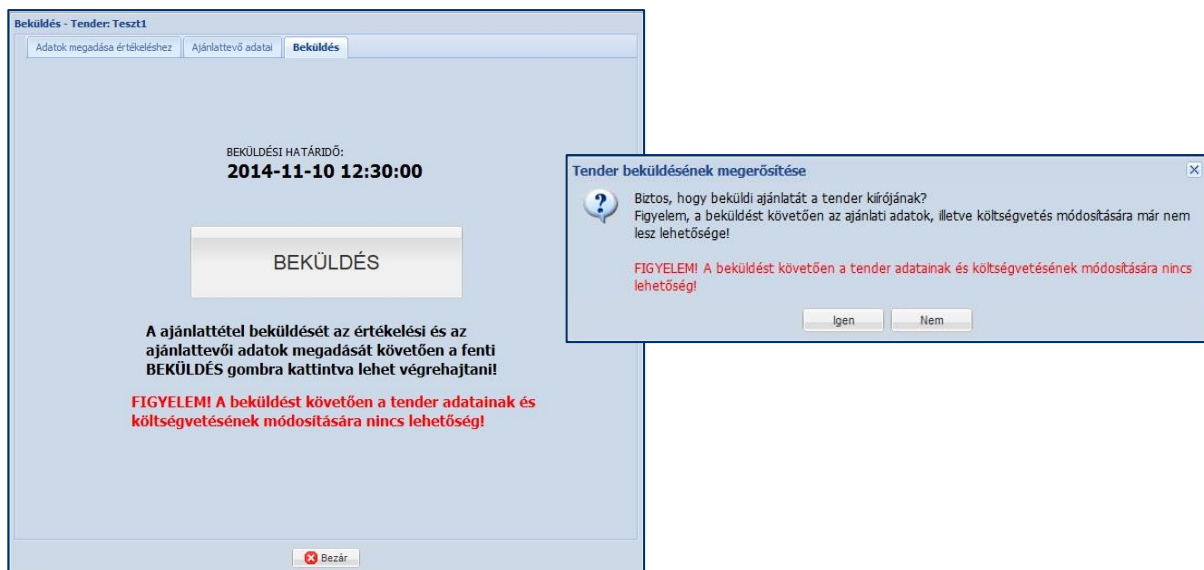


Részszempont	Értéke	Egység
Építési beruházás nettó ára	1057689	eFt
Jótállás	2	év
Kötbér	10000	Ft/nap
Megvalósítási idő	35	nap

Az ablak második fülén adhatók meg az ajánlattevő személyes adatai, amik a kiíró számára a tender felbontása után lesznek láthatók.



Az „**Adatok mentése**” gombra kattintva a füléken megadott adatok a tender-költségvetéshez mentésre kerülnek, majd a harmadik, „**Beküldés**” fülén az ajánlat visszaküldhető a tender kiírójának.



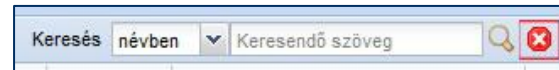
Az ajánlat beküldését követően ezen a fülön a beküldést visszaigazoló levelet lehet letölteni.

Az ajánlat beküldése után a kezelő felületen a költségvetés már nem nyitható meg szerkesztésre, módosításra. Az állapotjelző ikon „**Beküldött**” állapotot fog jelölni és duplán kattintva rá szintén a beküldést visszaigazoló levelet lehet megtekinteni.

A költségvetés tételeinek elérésére másolat készítéssel van csak lehetőség.

3.2.3.1.12. Keresés

Meglévő költségvetések/kiírások nevében, vagy leírásában megadott szöveget keres és csak a keresésnek megfelelő elemeket jeleníti meg a listában.



- Először válassza ki a legördülő listában, hogy a költségvetés/kiírás nevében, vagy a hozzá tartozó leírásban szeretne keresni.
- Gépelje be a keresendő szöveget, vagy szótöredéket.
- Kattintson a beviteli mező mellett található „**nagyító**” ikonra, ekkor a keresési kritériumnak megfelelő elemek fognak megjelenni a listában.
- Ha újra az összes költségvetését/kiírását szeretné a listában látni, törölje a keresési beállításokat a „**piros X**” ikonnal.

3.2.3.1.13. Letöltés

Az elkészült, tételeket tartalmazó költségvetések/kiírások letölthetők a rendszerből a felhasználó saját számítógépére az alábbi lehetőségek szerint:

3.2.3.1.13.1. Letöltés kiírások esetén

- „**PDF fedlap**” – A kiíráshoz rendelhető kísérő levél PDF kiterjesztésű állományként, amelyben szerepel a szerkesztő felületen a fedlap ablakban megadható szöveg, valamint a kiírás általános adatai (név, azonosító, utolsó módosítás, tételek száma, összes normaidő, stb.). Hitelesített kiírás esetében a hitelesítési kód is megtalálható a fedlapon.
- „**Nyomtatás**” - A kiírás nyomtatási képe PDF kiterjesztésű állományként, munkanemenként csoportosítva.
- „**TERC export**” – A TERC V.I.P. programrendszerben (BRONZ, SILVER, GOLD) beolvasható, titkosított állomány letöltése, mely a fenti programok segítségével megnyitható és tovább szerkeszthető. (Mindenképpen szeretnénk leszögezni, hogy ez a funkció csak a TERC Kft. által fejlesztett TERC-ETALON Online rendszer és a TERC V.I.P. asztali programrendszer közötti átjárhatóságra szolgál. A régebbi verziókban a kódolatlan XML formátumban történő letöltés visszaélésekre adott lehetőséget, ezért 2014. októbertől már a letölthető és a feltölthető állományok is titkos kódolással lettek ellátva.)

Az exportálás menete a következő:

- 1./ Válassza ki az exportálásra kerülő kiírást a listából.
- 2./ A sor jobb szélén látható „**Letöltés**” oszlop legördülő listájából válasszon az exportálási lehetőségek közül.
- 3./ Majd kattintson a sor legvégén található floppy-lemezt jelölő ikonra.
- 4./ A letöltés megkezdődik a Böngészőben megadott helyre.



3.2.3.1.13.2. Letöltés költségvetések esetén

- **„Nyomtatás”**: A költségvetés nyomtatási képe PDF kiterjesztésű állományként, munkanemenként csoportosítva

- **„PDF fedlap”**: A költségvetéshez rendelhető kísérő levél PDF kiterjesztésű állományként, melyben szerepel a szerkesztő felületen a fedlap ablakban megadható szöveg, valamint a költségvetés általános adatai (név, azonosító, utolsó módosítás, a költségvetés jellege, használt ÖN adattár verziószáma, tételek száma, bruttó végösszeg, stb.).

- **„Export”**: Ezen listaelem választásának hatására a rendszer azonnal megjeleníti a költségvetések exportálására használható ablakot, melyben választható a PDF, (előfizetés esetén) az XLS és a TERC VIP export lehetőség is. Ezek bővebb leírását lásd. a [3.2.3.1.8.](#) pontban.

A PDF állományok exportálási menete a következő:

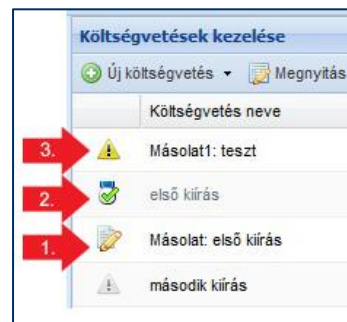
- 1./ Válassza ki az exportálásra kerülő költségvetést a listából.
- 2./ A sor jobb szélén látható **„Letöltés”** oszlop legördülő listájából válasszon az exportálási lehetőségek közül.
- 3./ Majd kattintson a sor legvégén található floppy-lemezt jelölő ikonra.
- 4./ A letöltés megkezdődik a Böngészőben megadott helyre.

Végösszeg	Pénznem	Letöltés
84376 Ft	Ft	Nyomtatás 
1477592 Ft	Ft	Nyomtatás 
1753 Ft	Ft	PDF fedlap 
2076 Ft	Ft	Export 
kiírás		TERC export 

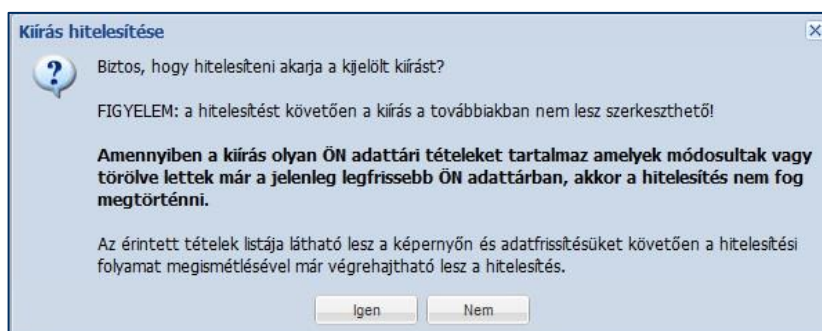
3.2.3.1.14. Hitelesítés

Ez a művelet kiírások esetén használható!

A hitelesítés egy technikai művelet, amelynek során „lezárásra kerül” az adott kiírás, ami a továbbiakban nem módosítható. A hitelesített és exportált állomány a TERC V.I.P. programban történő beolvasáskor védettként fog megjelenni, a tételek nem szerkeszthetők, törölhetők, további tételek nem adhatók hozzá.

**A hitelesítés folyamata:**

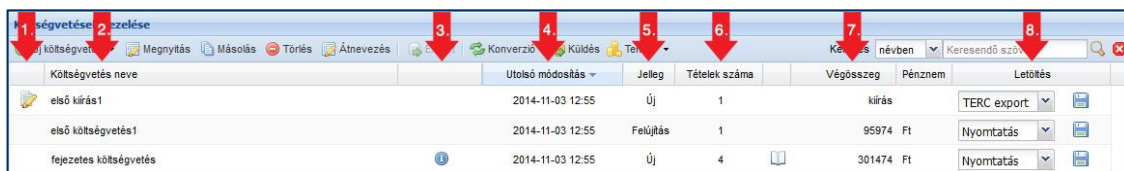
1./ A hitelesítendő kiírás sorának elején található „Hitelesíti a kiírást” [1.] ikonra kattintva indítható a hitelesítés.



- 2./ A rendszer ellenőrzi a tételek aktuális ÖN adattárral történő egyezőségét, amennyiben eltérést talál, jelzi, hogy a javítás, aktualizálás nélkül nem végezhető el a hitelesítés, majd elindítja az aktualizálást. Ebben az esetben a hitelesítést újra kell indítani. [3.]
- 3./ Amennyiben az adattári ellenőrzés sikerrel járt, a rendszer végrehajtja a hitelesítést, melyet a kiírás sorának elején látható megváltozott ikon jelez, valamint, hogy a kiírás sor mostantól halvány szürkén látható. Ezzel jelezvén, hogy a továbbiakban már nem lehet szerkesztésre megnyitni azt. [2.]
- 4./ Az új ikonra kattintva a hitelesítés tényét igazoló ún. „hitelesítő levelet” lehet megtekinteni.
- 5./ Ez a hitelesítő levél az előfizető e-mail fiókjába is megküldésre kerül és a kiírás alapadatait tartalmazza, valamint egy hitelesítő kódot, mely biztosítja a lezárás tényét, valamint az adatok egyezését.

A hitelesített kiírás a továbbiakban nem szerkeszthető. Amennyiben meg szeretné nyitni, szerkeszteni, úgy a kiírásból egy másolatot kell készítenie, amit a szerkesztés után újra hitelesíteni lehet.

3.2.3.2. A költségvetések/kiírások listájának rendezése, adataik megjelenítése



Költségvetés neve	Utolsó módosítás	Jelleg	Tételek száma	Végösszeg	Pénznem	Letöltés
első kiírás1	2014-11-03 12:55	Új	1	kiírás		TERC export
első költségvetés1	2014-11-03 12:55	Felújítás	1	95974 Ft		Nyomtatás
fejlesztés költségvetés	2014-11-03 12:55	Új	4	301474 Ft		Nyomtatás

A költségvetésekhez/kiírásokhoz tartozó információs adatok oszlopokra törölve jelennek meg a listában.

[1.] A költségvetés/kiírás állapotát mutató ikon, mely lehet

Kiírás esetén:

- hitelesíthető,
- hitelesített,
- tételt még nem tartalmazó,
- ÖN adattári ellenőrzés szükséges a hitelesítés előtt.

Költségvetés esetén:

Tenderhez rendelt, amelynek részletes bemutatását lásd. a [3.2.3.1.11.](#) pontban.

- [2.] Költségvetés neve: A költségvetések/kiírások létrehozásakor, vagy átnevezésekor megadott név.
- [3.] A kék információs ikon azt jelzi, hogy van a költségvetéshez/kiíráshoz leírás megadva.
- [4.] Utolsó módosítás ideje.
- [5.] A költségvetés/kiírás jellege (új vagy felújítási).
- [6.] A költségvetésben/kiírásban található tételek száma.
- [7.] Végösszeg – költségvetések esetén a költségvetés végösszegét mutatja, kiírások esetén (mivel nincs kiszámolható érték a kiírásban) csak a kiírás szót mutatja.
- [8.] Letöltés – a költségvetések/kiírások letölthetők PDF állományként, vagy a TERC V.I.P. programokkal tovább feldolgozható XML állományként – részletes leírást lásd [3.2.3.1.8.3.](#) pontban.

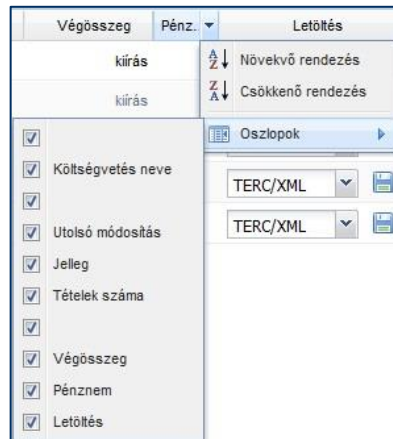
3.2.3.2.1. Sorba rendezés

Az egyes oszlopokhoz tartozó ún. oszlopazonosítók segítségével a költségvetéseket/kiírásokat többféleképpen is sorba rendezhetjük.

A kiválasztott oszlopazonosítóra kattintva választható a növekvő, még egyszer kattintva pedig a csökkenő rendezés. Ez választható az oszlopazonosító neve mellett megjelenő nyílra kattintva a megjelenő helyi menüből is.

Alapértelmezett állapotként a listaelemek az utolsó módosításuk szerint vannak csökkenő sorrendbe rendezve.

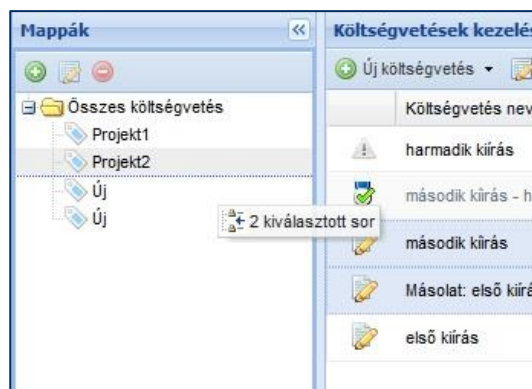
3.2.3.2.2. Oszlopok



Az oszlopok megjelenítési sorrendjét tetszés szerint változtathatja; az oszlopazonosítóra állítva az egérmutatót és a bal egérgomb lenyomva tartása mellett húzza az oszlopot a kívánt helyre.

Az oszlopok megjelenítését is tetszés szerint szabályozhatja, ha pl. nem szeretné látni a „Pénznem” oszlopot; állítsa az egérmutatót bármelyik oszlopazonosítóra, majd a megjelenő nyílra kattintva a helyi menüből válassza az Oszlopok lehetőséget. Ekkor az összes megjelenített oszlop látható lesz az almenüben, ahol a négyzetekben található pipa ki-, illetve bekapcsolásával határozhatja meg a listában megjelenő elemeket.

3.2.3.2.3. Mappák



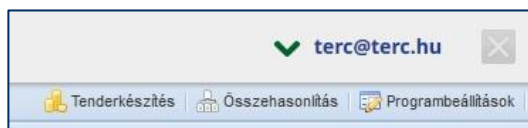
A költségvetések/kiírások könnyebb csoportosítását és megtalálását segíti a mappákba rendezés is.

A mappák szerkesztésének leírását lásd a [3.2.1.](#) pontban.

A meglévő költségvetéseket/kiírásokat kijelölve (akár több elemet is egyszerre) az egér bal gombjának lenyomva tartása mellett húzza át a kiírásokat a bal oldali Mappák ablak választott mappájába.

- „Shift” billentyű lenyomva tartásával egybefüggően több elem is kijelölhető.
- „Ctrl” billentyű lenyomva tartásával pedig egyenként jelölhetők ki elemek.

3.2.4. Modulok használata



A TERC-ETALON rendszerben folyamatosan fejlesztett ún. modulok érhető el külön előfizetés esetén. A modulokra történő előfizetés a felhasználós **Saját fiókjának** „**Szolgáltatások aktiválása**” menüpontjánál érhető el.



A 2015. áprilisban elérhető, előfizethető modulok a következők:

- **Összehasonlító modul:** Beérkezett, azonos tartalmú költségvetések tételeinek összehasonlítását teszi lehetővé.
- **XLS export:** Lehetőséget biztosít a költségvetésekből egy a Microsoft Excel program által kezelt, későbbiekben szerkeszthető xls kiterjesztésű állomány létrehozására az exportálás során.
- **Tender modul:** Fővállalkozói pályázatok kezelését segíti elő a meghirdetéstől kezdve a borítékbontásig.
- **Árszakértés modul:** Lehetőséget biztosít az ÖN adattár régebbi árszintjeinek elérésére, a 2006-tól féléves, 2011-től pedig negyedéves adattárak beállításával.

Az Összehasonlító és a Tender modul használata a TERC-ETALON rendszer kezelő felületének jobb felső ikonsorából indítható a „**Programbeállítások**” funkcióval együtt, ahol a használható devizákat és azok aktuális árfolyamait lehet karbantartani a szintén az exportálási lehetőségeknél megadható PDF devizás költségvetés-export használatához.

3.2.4.1. Összehasonlítás

A modul teljes leírása külön felhasználói kézikönyvben érhető el.

3.2.4.2. XLS export

Az XLS exportálási lehetőségek a kiválasztott költségvetés Export ikonjával, a megjelenő ablakában az XLS fül választásával határozhatók meg. Ennek részletes leírása a [3.2.3.1.8.2.](#) pontban olvasható.

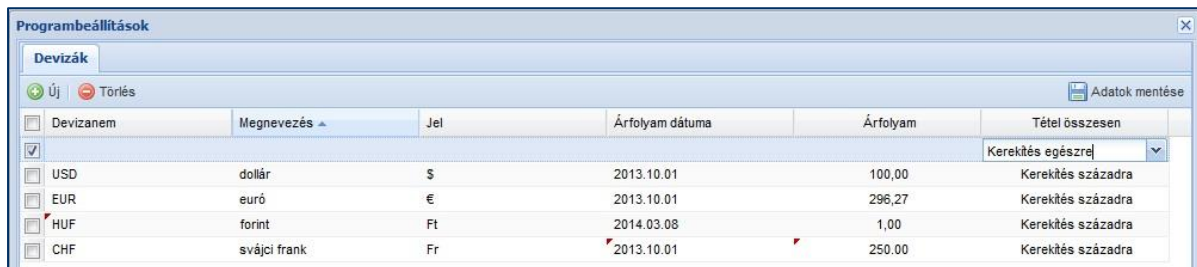
3.2.4.3. Tenderkészítés

A modul teljes leírása külön felhasználói kézikönyvben érhető el.

3.2.4.4. Árszakértés

A költségvetések szerkesztő felületén az **ÖN adattár** munkanem és tételcsoport kiválasztása ablakban érhető el az **„ÖN adattár árérvényességi időpontjának kiválasztása”** lehetőség. A megjelenő ablakban 2006-tól 2015-ig az összes kiadott adattár frissítés elérhető, beállítható. A kiválasztás után a meghatározott árszint szerinti adattár munkanemei, csoportjai és tételei (szöveg, norma, ár) lesznek elérhetők a tételek felvétele során. A modul lehetőséget biztosít még egy már elkészült költségvetés meghatározott árszinten történő árazására is a **„Csoportos adatmódosítás”** **„Árazás”** ablakában elérhető adattár-verzió beállításával. Az árszintek beállításáról a [3.3.1.1.5.](#) pontban, az árazási lehetőségekről pedig a [3.3.3.2.6.3.](#) pontban olvashat.



3.2.4.5. Programbeállítások



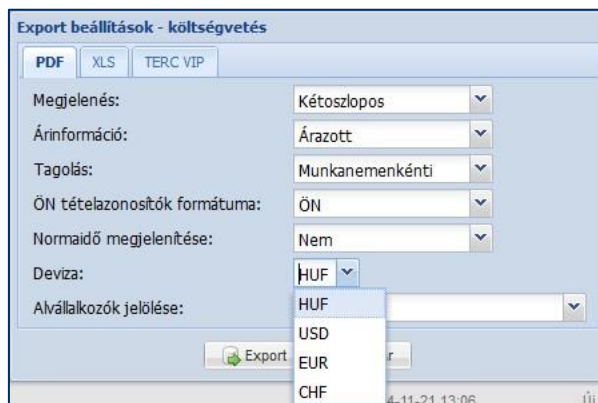
Devizanem	Megnevezés	Jel	Árfolyam dátuma	Árfolyam	Tétel összesen	
<input checked="" type="checkbox"/>	USD	dollár	\$	2013.10.01	100,00	Kerekítés egészre|
<input type="checkbox"/>	EUR	euró	€	2013.10.01	296,27	Kerekítés századra
<input type="checkbox"/>	HUF	forint	Ft	2014.03.08	1,00	Kerekítés századra
<input type="checkbox"/>	CHF	svájci frank	Fr	2013.10.01	250,00	Kerekítés századra

A megjelenő ablakban láthatók a TERC-ETALON rendszer által rendelkezésre bocsátott, valamint a felhasználó által rögzített devizák adatai.

Az adatbázis szerkesztése:

- **Új deviza elem felvétele:** „Új” ikon választása után a listában létrejövő sor mezőinek kitöltése szükséges, majd pedig az **„Adatok mentése”** gombra kattintva véglegesíthetők az adatok. 
- **Devizaelem törlése a listából:** A listaelemek bal szélén lévő kijelölő-négyzet segítségével akár több listaelem egy időben is kijelölhető, majd a **„Törlés”** gombra kattintva az adatbázisból törölhetők azok. **Figyelem: A törlés nem visszavonható!** 
- **Meglévő elemek szerkesztése:** a kijelölt listaelem bármely mezőjén duplát kattintva az egérrel kívánt mező szerkeszthetővé válik, a módosított adatok pedig az **„Adatok mentése”** gombbal véglegesíthetők.

Devizás költségvetés exportálás:



The screenshot shows a software window titled "Export beállítások - költségvetés". It has three tabs: "PDF", "XLS", and "TERC VIP". The "PDF" tab is selected. The window contains several settings:

- Megjelenés: Kétszlopos
- Árinformáció: Árazott
- Tagolás: Munkanemenkénti
- ÖN tételazonosítók formátuma: ÖN
- Normaidő megjelenítése: Nem
- Deviza: HUF (dropdown menu is open showing HUF, USD, EUR, CHF)
- Alvállalkozók jelölése: HUF

At the bottom, there is an "Export" button with a green arrow icon. The system tray shows the date and time: "4-11-21 13:06" and a "Új" button.

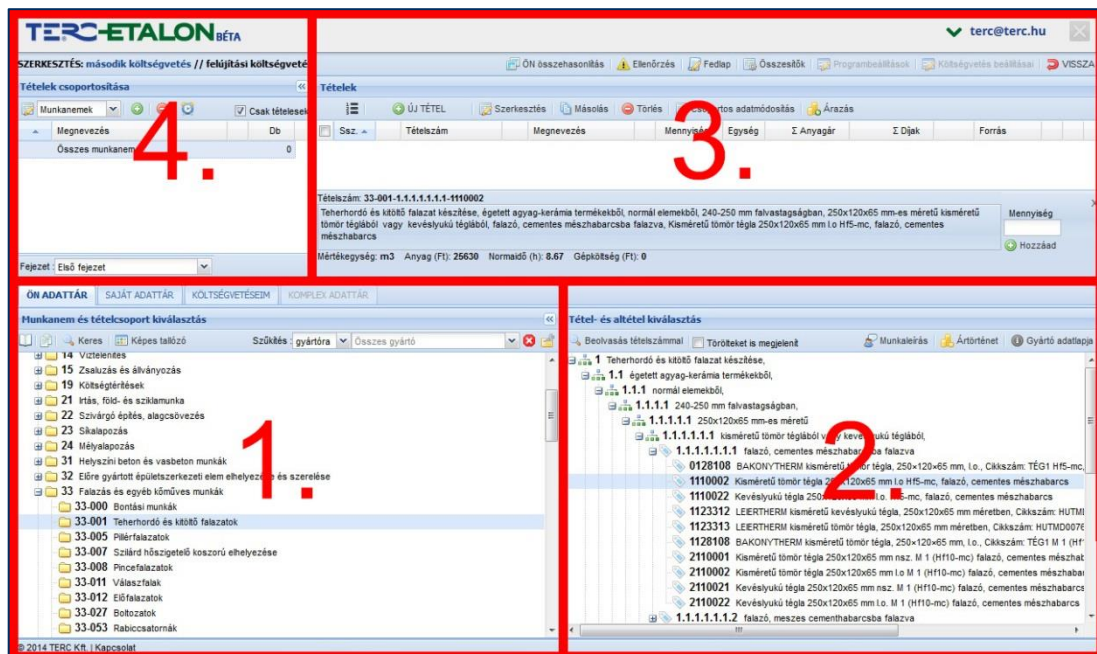
A költségvetések kezelő felületén a felső ikonsor **„Export”** gombjára kattintva érhető el a kijelölt költségvetés exportálási lehetőségei. A PDF fül segítségével készíthető a költségvetésből PDF kiterjesztésű, nyomtatási képet megjelenítő, más rendszerekből is olvasásra megnyitható állomány. A megjelenő ablak Deviza mezőjében választható ki a deviza-adatbázisban találhatóak közül az exportálás során alkalmazandó pénznem. A kiválasztást követően és az **„Export”** gombra kattintva a létrejövő export állományban a tételek értékei és az összesítők a megadott devizával szorozva számítnak és jelennek meg. Az összesítőben az elemek megjelenő tizedes értékei a **„Programbeállítás”**-nál megadott kerekítés szerint fognak látszódni (kerekítés egésze, századra).

3.3. Szerkesztő felület bemutatása

A létrehozott, vagy már meglévő költségvetések/kiírások tételekkel történő feltöltésére, szerkesztésére szolgáló ún. „Szerkesztő felület” megjelenítése a szerkeszteni kívánt elem kijelölése után a kezelő felület „Megnyitás” gombjára történő kattintással érhető el. A szerkesztő felület megnyitása a kijelölt listaelemen történő dupla kattintással is elérhető.

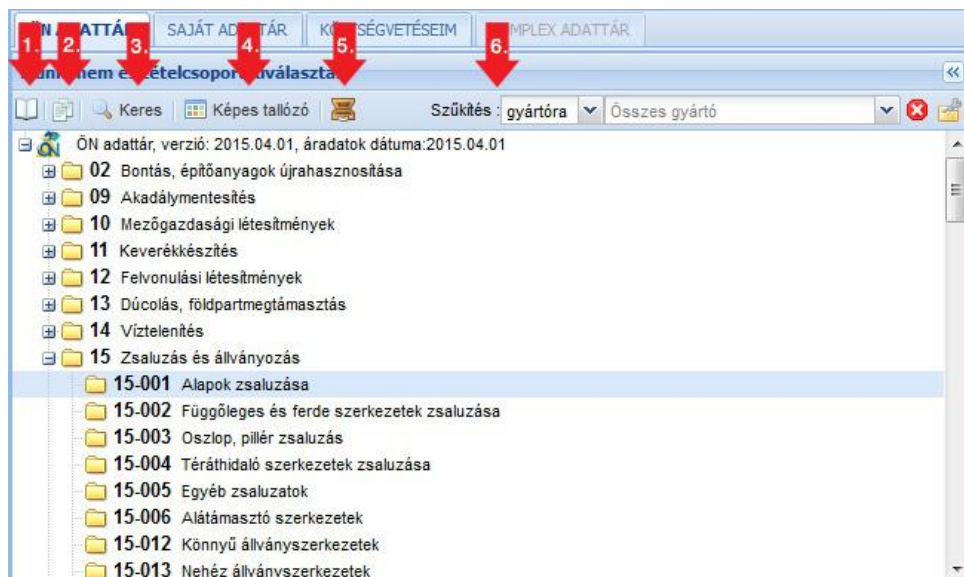
A szerkesztő felület 4 ablakból épül fel:

- [1.] Munkanem és tételcsoport kiválasztás.
- [2.] Tétel- és altétel kiválasztás.
- [3.] Tételek.
- [4.] Tételek csoportosítása.



3.3.1. Munkanem és tételcsoport kiválasztás

3.3.1.1. Ön adattár



Az **Összevont Építőipari Normarendszer (ÖN)**-ben található munkanemek és a munkanemekben belüli tételcsoportok struktúráját mutatja ez az ablak. A munkanemek száma és ikonja mellett található plusz jelet tartalmazó négyzet mutatja, hogy a hozzá tartozó mappában további elemek találhatóak. Ezek a tételcsoportok. Amennyiben egy munkanem sorára dupláz, vagy a sor elején található négyzetre kattintunk, a munkanemben található csoportok listája láthatóvá válik és a négyzetben mínusz jel lesz látható. Ennek segítségével zárhatjuk vissza az allistát.

Ha a rögzíteni kívánt tétel munkaszámát és tételcsoportját kijelölte, a szerkesztő felület jobb alsó ablakában listázásra kerülnek az adott csoporthoz tartozó tételek és tételváltozatok, amelynek további keresése és kiválasztása már abban az ablakban történik.

Az ablakban található további gombok és keresési lehetőségek:

3.3.1.1.1. ÖN adattár általános útmutató (PDF)

12 oldalas PDF állomány megtekintését, illetve letöltését eredményezi. Ebben az útmutatóban az ÖN rendszer kialakulása és felépítése, valamint a használatos alapfogalmak leírása olvasható.

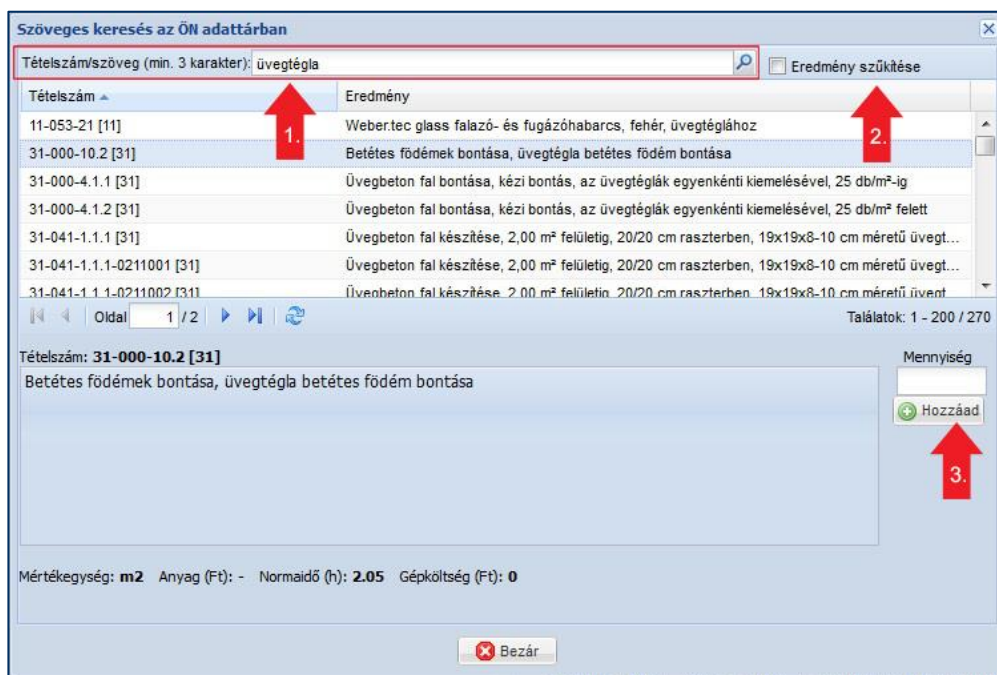
3.3.1.1.2. Tétel munkanemének útmutatója (PDF)

Az adattárból kiválasztott éppen aktuális munkanem általános útmutatóját lehet megtekintésre vagy letöltésre megnyitni.

Ez a PDF állomány tartalmazza az adott munkanemben található:

- csoportok leírását,
- a tételek felsorolását,
- a munkanemre vonatkozó fontosabb szabványok leírását,
- a számított anyagnormákat, veszteségek számítási adatait,
- munkaidőnormák számítási adatait (pl. anyagmozgatás), beszámított rezsianyagokat,
- beszámítható gépköltségeket, valamint
- a mennyiségi meghatározás és felmérési szabályokat.

3.3.1.1.3. Szöveges keresés



Azon tételek találati listáját jeleníti meg az ablak, amelyben a felső mezőben megadott legalább 3 karakter hosszúságú „szöveg” megtalálható. A kereső mezőbe akár „tétel szám” vagy annak egy részlete is megadható. A beviteli mező melletti nagyító ikonra kattintva indítható a keresés. [1.]

A találati ablakban egyidejűleg 200 találat látható, tallózható. A további találati oldalakat a navigáló ikonok segítségével jeleníthetjük meg.

Amennyiben a találati listában szereplő elemek között további keresési feltétel szerint szeretné szűkíteni a találatokat, azt a következők szerint érheti el:

- 1./ Jelölje be a beviteli mező mellett található „Eredmény szűkítése” [2.] szöveg melletti négyzetet,
- 2./ írja be a szűkítésnek megfelelő szöveget a kereső mezőbe,
- 3./ kattintson a „nagyító” ikonra.

Ekkor már a listában csak a mindkét keresési kritériumnak megfelelő tétel lesz látható.

A szűkítés tovább folytatható az előzőekben leírtak szerint.

A találati listában kijelölt elem adatai az ablak alsó felében láthatóak, és a „mennyiség mező” kitöltése után akár azonnal rögzíthető a kiírásba a „Hozzáad” [3.] gomb lenyomásával.

3.3.1.1.4. Képes tallózó



A TERC V.I.P. programrendszerben megszokott és népszerű képes ikonok segítségével választhatók ki a munkanemek majd pedig a csoportok. Egy konkrét csoport kiválasztása után az ablak bezáródik és a munkanem fastruktúrájában megjelenik a csoport. A benne található tételek és változatok - mint a struktúrás kiválasztás esetén - szintén a jobb alsó ablakban fognak megjelenni.

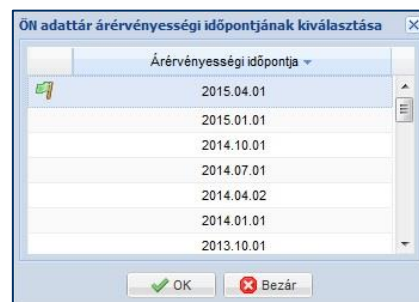
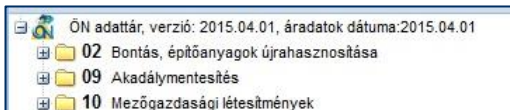
A csoport kiválasztás ablakából a „Vissza” gomb választásával lehet visszatérni a munkanemek rajzaihoz.

3.3.1.1.5. ÖN adattár árérvényességi időpontjának kiválasztása (Csak külön előfizetéssel)



Lehetőség nyílik egyedileg meghatározható dátum szerinti ÖN adattár megjelenítésére, a kiválasztott dátum szerinti tételek és azok árainak megjelenítésére, felvételére a költségvetésbe.

A megjelenő ablakban kiválasztott dátum szerinti adattár azonnal elérhetővé válik és az aktuális árszint szerinti verziószám a munkanem kiválasztó ablakban lesz látható.



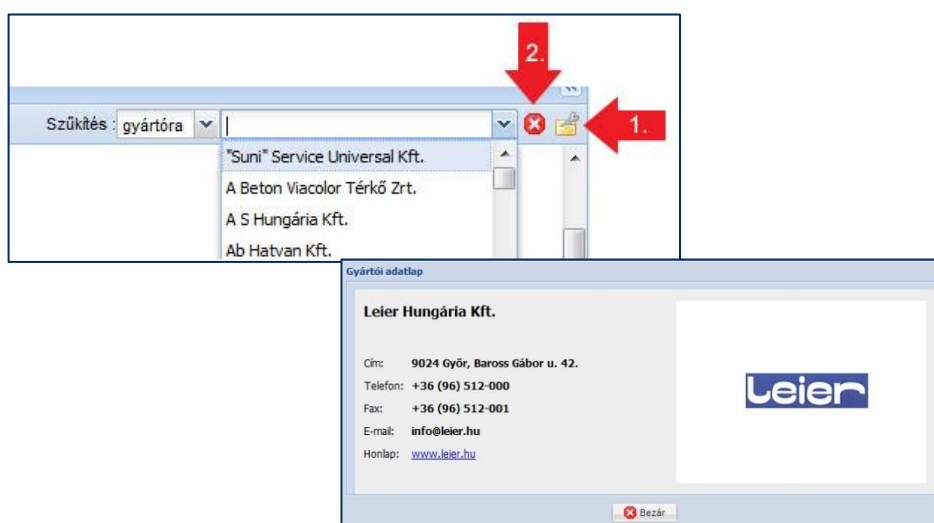
3.3.1.1.6. Szűkítés gyártóra

A listában az ÖN adattárban szereplő gyártók nevei találhatóak. Amennyiben egy adott gyártót kiválaszt, a munkanem és csoport felsorolásban azok a munkanemek és csoportok fognak csak látszódni, amelyekben a megadott gyártó anyaga szerepel.

Értelemszerűen a tétel és tételváltozatok struktúrájában is csak az adott gyártó anyagát tartalmazó elemek fognak megjelenni.

A „**kiválasztott gyártó adatlapja**” [1.] ikont választva egy ablakban láthatóvá válik a gyártó cég pontos elnevezése és fontosabb elérhetőségi adatai, valamint ha ismert a cég honlapja is, amely azonnal el is érhető a megadott linkre kattintva.

Amennyiben a gyártói szűkítést vissza szeretné állítani, azaz a teljes ÖN adattárat szeretné látni, úgy kattintson a „**Gyártó kiválasztás törlése**” [2.] ikonra.



3.3.1.2. Saját adattár

A „**Saját adattár**” fülre kattintva lehetőség nyílik az ún. saját adattárak és a bennük gyűjtött tételek szerkesztésére, illetve beemelésükre a szerkesztett költségvetésbe/kiírásba. Ennek részletesebb leírása a [3.3.2.2.](#) pontban olvasható.

A Saját adattár legördülő listája mellett található ikonok [1.] segítségével szerkeszthetők az adattárak, majd a kiválasztott adattárba a lentebbi ikonsor [2.] segítségével készíthetők, vagy szerkeszthetők a gyűjtő mappák, amelyekben a tételek szerepelnek.



A használandó ikonok a következők:

Új adattár/mappa létrehozása:



Meglévő adattár/mappa nevének szerkesztése:



Meglévő adattár/mappa törlése:

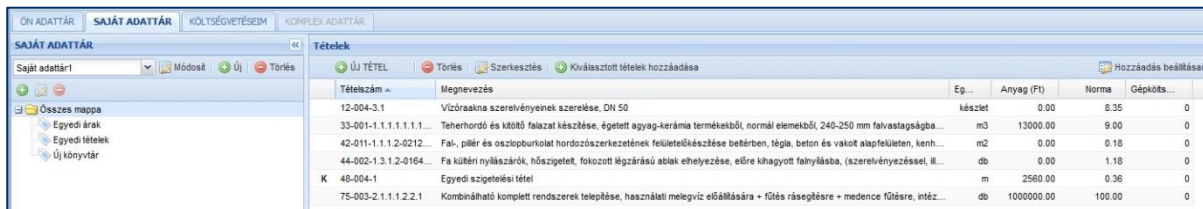


Egy adattáron belül a különböző mappákban nem lehetséges ugyanazon tételt kétszer rögzíteni, viszont különböző saját adattárba már használható ez a lehetőség (pl. különböző áron nyilvántartva egy-egy tételt).

3.3.1.2.1. Tételek elhelyezése a saját adattárba

A kiválasztott saját adattárba a következő lehetőségek szerint lehet tételeket rögzíteni:

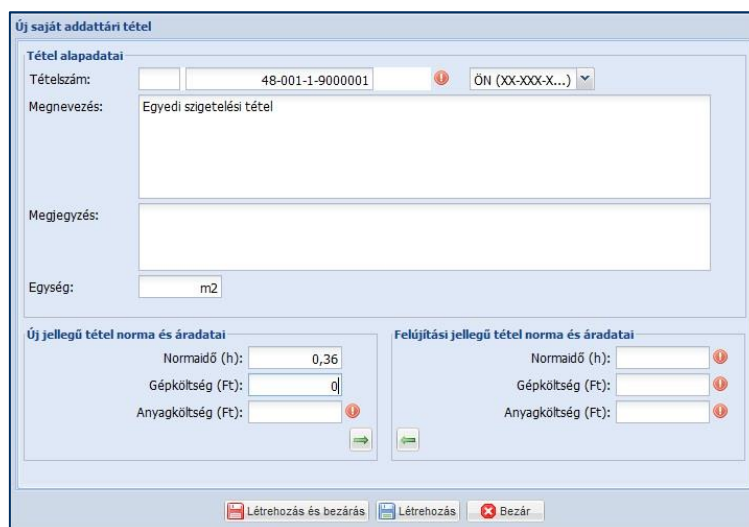
- Új tétel létrehozása.
- a megnyitott költségvetésből kiválasztott tétel szerkesztése során mentés a Saját adattárba.
- a szerkesztett költségvetésből kiválasztott tétel(ek) átemelése az aktuális saját adattárba „Drag and Drop” módszerrel.



Tételszám	Megnevezés	Eg...	Anyag (Ft)	Norma	Gépköts...
12-004-3.1	Vízóraakna szerelvényének szerelése, DN 50	készlet	0.00	8.35	0
33-001-1.1.1.1.1.1.1...	Teherhordó és kötő falazat készítése, égetett agyag-kerámia termékekből, normál elemekből, 240-250 mm falvastagságba...	m3	13000.00	9.00	0
42-011-1.1.1.2-0212...	Fal-, pillér és oszlopburkolat hordozószerkezetének felületkészítése betérben, téglá, beton és vakolat alapfelületen, kenh...	m2	0.00	0.18	0
44-002-1.3.1.2-0164...	Fa kültéri nyílászárók, hőszigetelt, fokozott légzárású ablak elhelyezése, előre kihagyott falnyílásba, (szerelvényezéssel ill...	db	0.00	1.18	0
K 48-004-1	Egyedi szigetelési tétel	m	2560.00	0.36	0
75-003-2.1.1.2.2.1	Kombinálható komplett rendszerek telepítése, használati melegvíz előállítására + fűtés rásegítésre + medence fűtésre, intéz...	db	1000000.00	100.00	0

3.3.1.2.1.1. Új tétel létrehozása a saját adattárban

Teljesen egyedi, egyéni tétel létrehozásakor válassza a „SAJÁT ADATTÁR” fül „Tételek” ablakában az „ÚJ TÉTEL” [1.] ikont, amelynek hatására a következő szerkesztő ablak jelenik meg a képernyőn.



Új saját adattári tétel

Tétel alapadatai

Tételszám:

Megnevezés:

Megjegyzés:

Egység:

Új jellegű tétel norma és áradatai

Normaidő (h):

Gépköltség (Ft):

Anyagköltség (Ft):

Felújítási jellegű tétel norma és áradatai

Normaidő (h):

Gépköltség (Ft):

Anyagköltség (Ft):

Ebben a szerkesztő ablakban is érvényes szabály, hogy a piros felkiáltójellel megjelölt mezők kitöltése mindenképpen szükséges a tétel sikeres mentéséhez.

A megadandó azonosítók:

Tételszám: A pirossal keretezett mezőben kell megadni a létrejövő tétel ÖN formátum szerinti azonosítóját.

A szükséges formátum: XX-XXX-XXXXXXX-XXXXXXX, pl. 33-001-1.1.1.1.1.1.1-1110002

XX – munkanem szám (2 karakter),

XXX – a munkanemen belüli csoport azonosító szám (3 karakter),

XXXXXXX – a tétel struktúra azonosítója (max. 7 szint mélységig, pontokkal elválasztva, de lehet akár 1 karakter hosszú is),

XXXXXXX – tételváltozat száma (7 karakter hosszú, vagy akár el is maradhat).

Megnevezés: A tétel szövege, amely a tétel munkafolyamatát írja le.

Mennyiségi egység: A tétel alap egysége.

Normaidő: 1 mennyiségi egységre számítandó munkaóra.

Gépköltség: Ha a tétel nem tartalmaz gépköltséget, a mezőbe nullát kell írni.

Anyagköltség: A tétel egységre jutó anyagára határozható meg.

A normaidő, gépköltség és anyagköltség tekintetében lehetőség van a létrejövő tételhez két különböző értéket is hozzárendelni, annak függvényében, hogy a saját tételt milyen jellegű költségvetésben használja fel (új vagy felújítási jellegű).

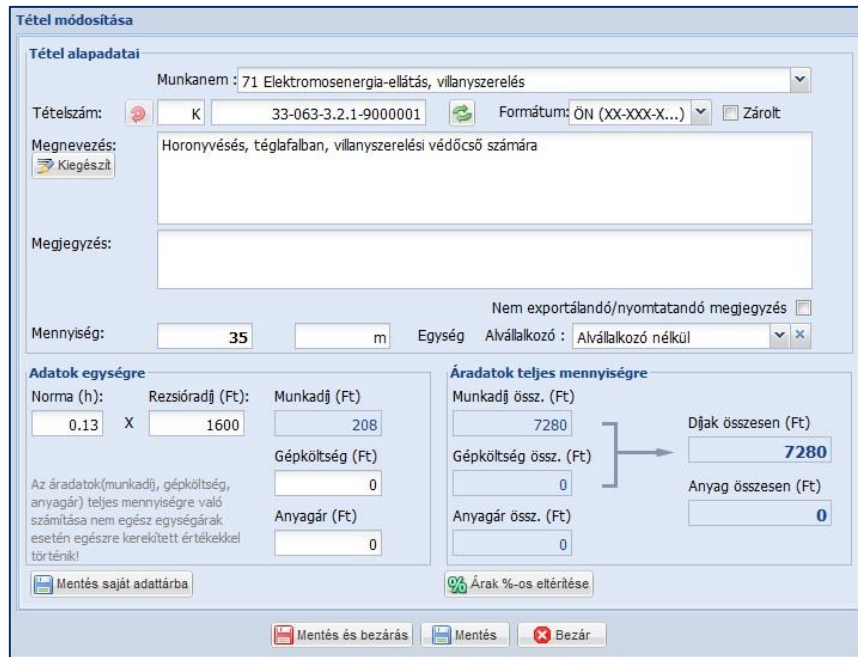
Ennek megfelelően kell az ablak bal oldali részén az „új” jellegű munka esetén az értékeket, jobb oldalon pedig a „felújítási” jelleg szerinti adatokat meghatározni. Amennyiben nem kíván eltérő értékeket megadni, akkor is ki kell tölteni az összes mezőt, viszont választható az ablak alsó részén található „Adatok átmásolása” gombok egyike, aminek hatására az adott ablakrészben található mezőértékek átmásolódnak a másik jellegű munkához tartozó mezőkbe.

Opcionálisan megadható a tételhez „Megjegyzés” is.

Az elkészült saját adattári tétel rögzítésére két gomb is rendelkezésre áll:

- „**Létrehozás és bezárás**”: A saját adattárba történő rögzítés után a szerkesztő ablak bezárása és visszatérés a tételek szerkesztő felületére.
- „**Létrehozás**”: A saját adattárba történő rögzítés után a szerkesztő ablak megnyitva marad és további tételek hozhatók létre.

3.3.1.2.1.2. Költségvetési tétel mentése a saját adattárba



Adatok egységre			Áradatok teljes mennyiségre		
Norma (h):	Rezióradj (Ft):	Munkadíj (Ft)	Munkadíj össz. (Ft)	Díjak összesen (Ft)	
0.13	X 1600	208	7280	7280	
		Gépköltség (Ft)	Gépköltség össz. (Ft)	Anyag összesen (Ft)	
		0	0	0	
		Anyagár (Ft)	Anyagár össz. (Ft)		
		0	0		

Egy szerkesztett költségvetés tételei közül is lehetőség van menteni a saját adattárba.

Első lépésként jelölje ki az elmentendő tételt és nyissa meg szerkesztésre a „Szerkesztés” menüpontot választva, vagy a tételen dupla egérgattintással.

A megjelenő ablakban a tételen bármilyen változtatást beállíthat, majd az ablak bal alsó részében található „Mentés saját adattárba” gomb segítségével mentheti a következő ablakban kiválasztandó saját adattárak valamelyikébe.

Ebben az ablakban a felső sávban választható ki a kívánt saját adattár, majd ezek után a benne szereplő mappák közül lehet kijelölni a mentés helyét. Természetesen az ablakban lehetőség van új adattár/mappa létrehozására, módosítására vagy törlésére is.

A „Ment” gombra kattintva a szerkesztett tétel mentésre kerül a saját adattár meghatározott mappájába.

Fontos, hogy az ebben a pontban leírtak csak költségvetések esetén érvényesek, kiírás szerkesztése esetén a tétel szerkesztő ablakából nem menthető az a saját adattárba.

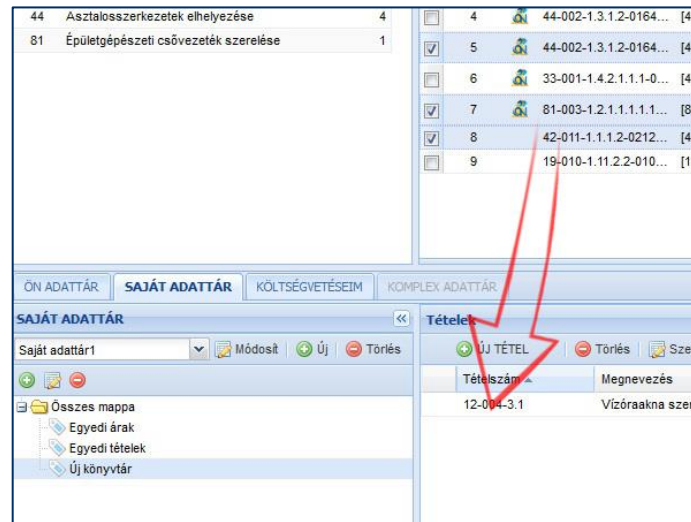


Az ÖN adattárból származó tételek közvetlen az adattárból történő rögzítésére a saját adattárba nincs lehetőség.

Ez csak oly módon érhető el, hogy első lépésként rögzíteni kell azt a költségvetésbe, majd a tételszerkesztő ablakában az előzőekben leírtak szerint a „Mentés saját adattárba” gombbal menteni azt.

3.3.1.2.1.3. Kijelölt tételek „behúzása” a saját adattárba

A megnyitott költségvetésben található tételek akár csoportosan is lerögzíthetők a saját adattárak bármelyikébe.



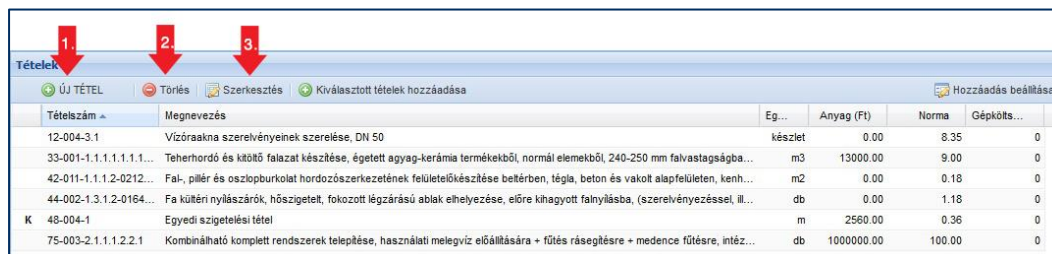
A szerkesztő felületen a tételek sorszáma előtt található jelölő négyzet segítségével több tétel egyidejűleg is kijelölhető. A kijelölt tételek (vagy akár csak egy darab) sorának egyikén állva az egérmutatóval, a bal egérgombot lenyomva tartva a „**Drag and Drop**” módszerrel áthúzhatók a saját adattár tételei közé a „**Tételek**” ablakba. A beemelt tétel(ek) az éppen aktív saját adattár kijelölt mappájába fognak rögzülni.

Amennyiben olyan tételt kíván bemásolni a saját adattárba, amely már annak az adattárnak bármelyik mappájában szerepel, a program erről üzenetet küld és nem engedélyezi a másolást.

Ha mégis el szeretné menteni a saját adattárba, akkor válasszon, vagy hozzon létre egy másik saját adattárat.

3.3.1.2.2. A saját adattár tételeinek szerkesztése

A felhasználó által létrehozott saját adattár(ak)ban található tételek karbantartásához használható funkciók a következők:



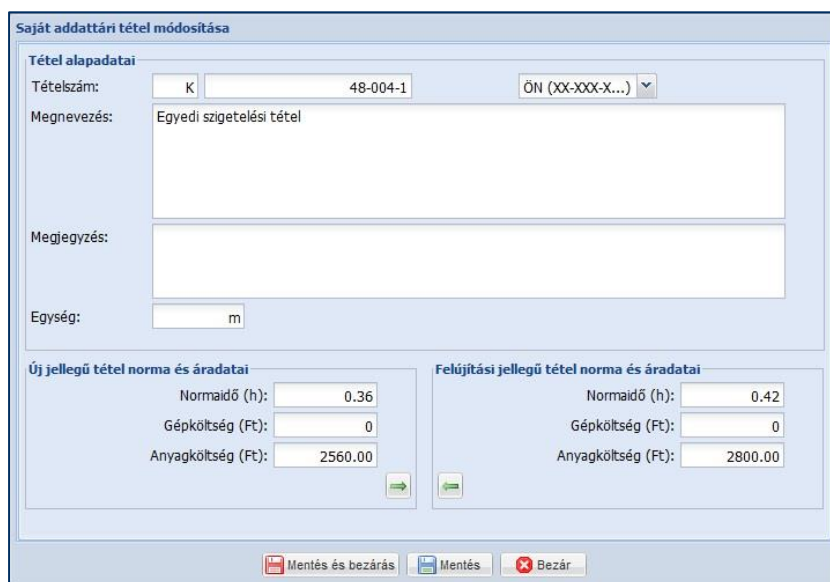
- [1.] Új tétel létrehozása az előzőekben leírtak szerint.
- [2.] Törlés.
- [3.] Szerkesztés.

Törlés [2.]

A listában a törlendő tétel kijelölése után válassza a **„Törlés”** gombot. A rákérdező ablakban **„Igen”**-nel válaszolva a tétel törölni fog a kiválasztott saját adattárból.

(Természetesen a tétel költségvetésekbe felvett másolatai a költségvetésekből nem fognak eltűnni. Ennek segítségével a tétel bármikor újra rögzíthető a saját adattárba.)

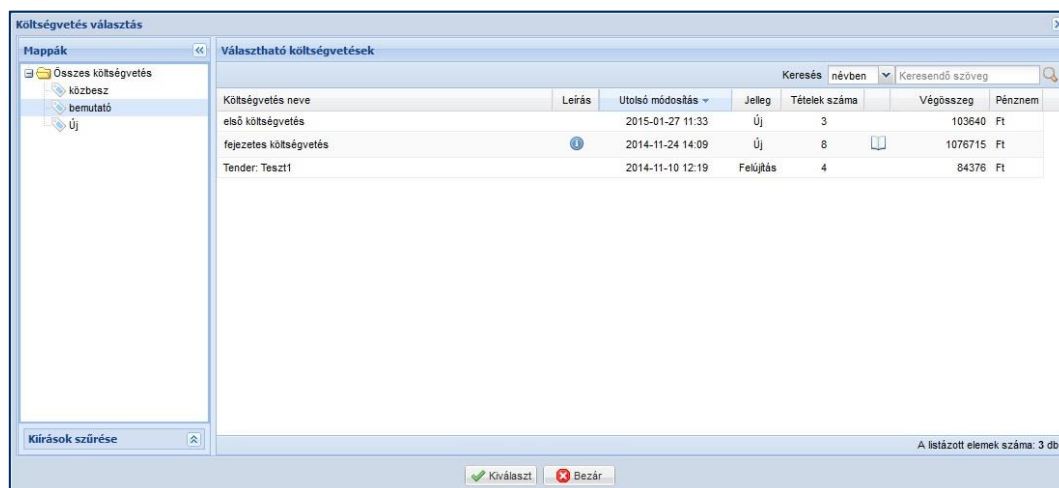
Szerkesztés [3.]



A saját adattárban kijelölt tétel szerkesztő ablaka a **„Szerkesztés”** gomb választásával, vagy a tételre dupla kattintással érhető el. Az új saját adattári tétel létrehozásakor használt ablak jelenik meg a tételhez tartozó aktuális értékekkel, amelyek a [3.3.1.2.1.1.](#) pontban leírt formátumokban és lehetőségek szerint módosíthatók, pl. különböző norma és áradatok meghatározása az új és a felújítási jellegű költségvetésekhez.

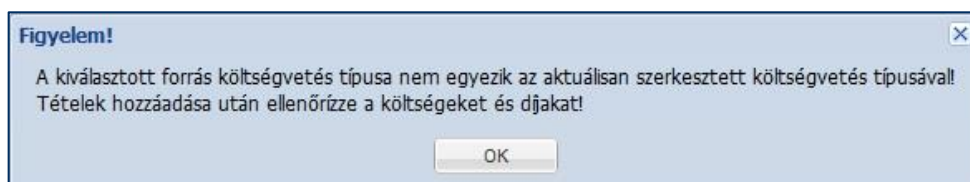
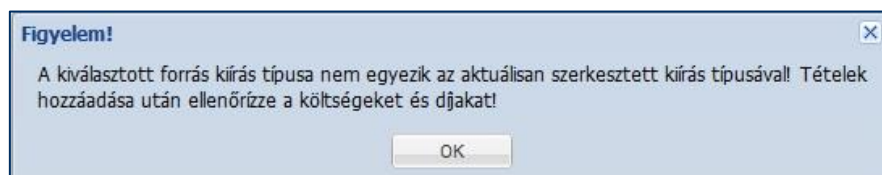
3.3.1.3. Költségvetéseim

A „**Költségvetéseim**” fülre kattintva az eddig elkészített költségvetéseinek/kiírásainak listája jelenik meg a képernyőn, amelyből választva annak tételei lesznek láthatók a szerkesztő felület jobb alsó ablakában. Ekkor a beolvasott költségvetés/kiírás tételeit lehet majd beemelni az éppen szerkesztett költségvetésbe/kiírásba. Ennek részletesebb leírása a [3.3.2.3.](#) pontban olvasható.



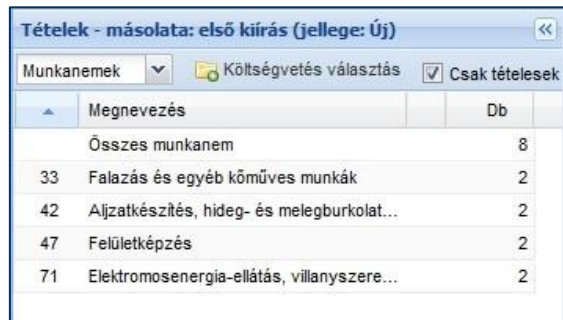
Költségvetés esetén a listában a költségvetések, kiírás esetén pedig az eddig elkészített kiírások fognak látszódni amelyek közül választható az inputként megnyitandó elem.

Amennyiben az éppen szerkesztett költségvetés/kiírás jellege nem azonos az inputként kiválasztott költségvetés/kiírás jellegével (új/felújítási) a program egy tájékoztató üzenetet küld, mivel az aktuális tételek az input költségvetésben/kiírásban található normaidők szerint fognak rögzülni.



Az importálni kívánt költségvetés/kiírás kiválasztása után az ablakban az input költségvetésben/kiírásban szereplő tételek munkanemei fognak látszódni, a jobb oldali tételmegjelenítés ennek segítségével szűrhető.

A „Csak tételesek” szöveg melletti négyzetből a pipa törlésével láthatóvá válik az összes ÖN adattári munkanem felsorolása, nem csak azok, amelyekben szerepel az input költségvetésben/kiírásban tétel.

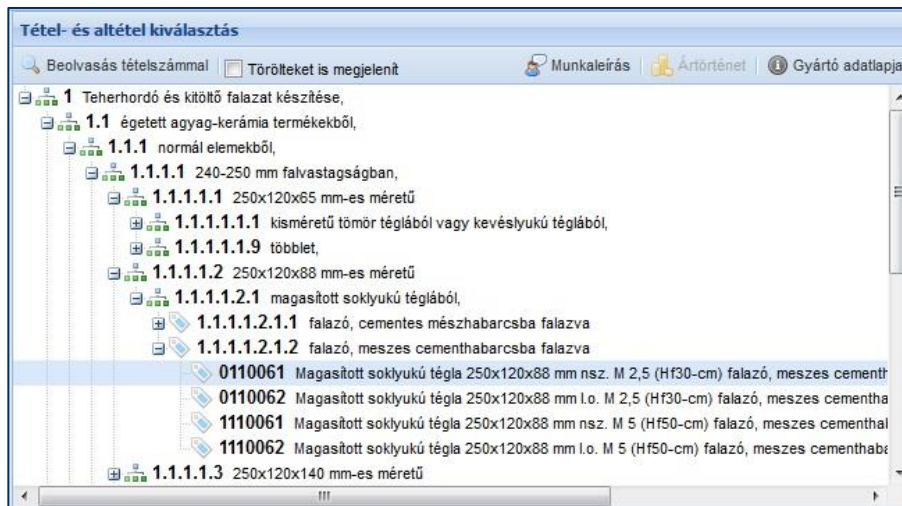


Munkanemek	Költségvetés választás	Csak tételesek
▲		
Megnevezés		Db
Összes munkanem		8
33 Falazás és egyéb kőműves munkák		2
42 Aljzatkészítés, hideg- és melegburkolat...		2
47 Felületképzés		2
71 Elektromosenergia-ellátás, villanyszere...		2




Amennyiben a kiválasztott költségvetésből/kiírásból már beolvasta a kívánt tételeket, vagy másik költségvetést/kiírást szeretne választani a további beolvasáshoz, kattintson a „Költségvetés választás” ikonra majd az előzőekben leírtak szerint válasszon új input elemet.

3.3.2. Tétel- és altétel kiválasztás

Tartalma attól függ, hogy a Munkanem és tételcsoport kiválasztási ablakban melyik lehetőséget választja:



3.3.2.1. Ön adattári kiválasztás esetén

- Az Ön adattárból kiválasztott munkanem és csoport meghatározása után az ablakban láthatóvá válik a tételadattár munkacsoportához tartozó **struktúrája**.
- A struktúra maximális mélysége 7 szint, amelyet a szöveg és a tovább-bonthatóságot jelentő ikon mellett található négyzetre kattintva jeleníthet meg, illetve zárhat vissza. A kiírásba/költségvetésbe nem teljesen kibontott struktúrával nem lehet tételt rögzíteni. Jelölő ikonja a következő: 
- A struktúra utolsó szintjén lévő elemek az ún. **alaptételek**, amelyek konkrét anyagmeghatározást nem tartalmaznak, de a költségvetésbe/kiírásba már beemelhetőek. Költségvetésbe történő beemelés esetén látható, hogy anyagárat nem tartalmaznak az alaptételek mivel nincs konkrét anyagmegnevezés a tételben. Jelölő ikonja a következő: 
- A struktúra kibontása után, az alaptétel megnyitásakor a listában láthatóvá válnak az adott alaptételhez tartozó ún. **tételváltozatok**. Ezek az alaptételhez kapcsolódó konkrét anyagmegnevezéssel és (költségvetés esetén) árral ellátott tételek, amelyek az adattári tételszám utolsó 7 számjegyét jelölő változatszámokkal vannak jellemezve és ikonjuk a következő:  **1110061**

A listában az alaptétel vagy egy konkrét tételváltozat kiválasztása esetén az ablak feletti mezőben láthatóvá válnak az aktuális tétel főbb adatai, tételszáma, teljes szövege, mennyiségi egysége, egységre jutó anyagára, normaideje, esetleges gépköltsége (**anyagár a kiírás esetén nem látható**).

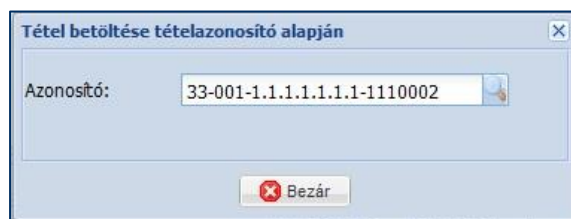
Tételszám: 33-001-1.1.1.1.1.1-1110002	Mennyiség
Teherhordó és kitöltő falazat készítése, égetett agyag-kerámia termékekből, normál elemekből, 240-250 mm falvastagságban, 250x120x65 mm-es méretű kisméretű tömör téglából vagy kevéslyukú téglából, falazó, cementes mészhabarcba falazva, Kisméretű tömör téglá 250x120x65 mm l.o HF5-mc, falazó, cementes mészhabarc	<input type="text"/>
Mértékegység: m3 Anyag (Ft): 25081 Normaidő (h): 8.32 Gépköltség (Ft): 0	Hozzáad
Áradatok időpontja: 2015.04.01	

A tétel főbb adatai alatt megjelenik az éppen aktuális árszint szerinti időpont – mely külön előfizetés birtokában az „**Árszakértés**” modul segítségével meg is változtatható. Ennek bővebb leírása a [3.3.1.1.5.](#) pontban olvasható.

A szöveg jobb oldalán található „**Mennyiség**” mező kitöltése majd a „**Hozzáad**” gomb lenyomásával a tétel beemelhető a költségvetés/kiírás tételei, sorai közé.

Ebben az ablakban elérhető további lehetőségek:

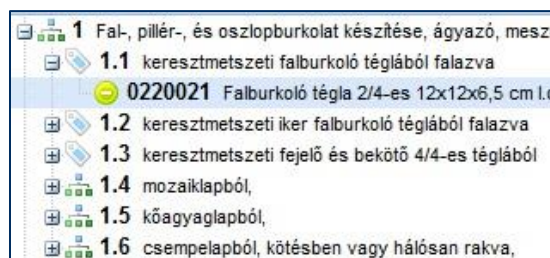
3.3.2.1.1. Beolvasás tételszámmal



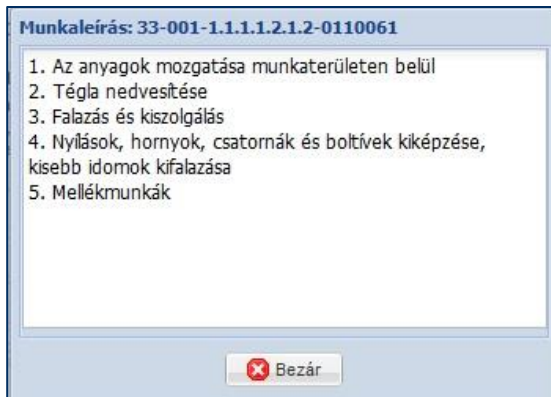
ÖN tételszám szerinti keresést eredményez. Amennyiben ismeri a keresendő alaptételt vagy tétel változatot, írja be az „**Azonosító**” mezőbe, majd kattintson a „**nagyító**” ikonra. Ha a tétel megtalálható az ÖN adattárban, a rendszer megjeleníti azt a struktúrában.

3.3.2.1.2. Törölteket is megjelenít

Amennyiben olyan tételt kíván szerepeltetni a költségvetésben/kiírásában, amely már a legfrissebb adattárból törlésre került, jelölje be a „**Törölteket is megjelenít**” szöveg melletti négyzetet. Ennek hatására az adattár struktúrájában a törölt elemek is láthatók és választhatók lesznek. A listában törölt ikon jelölést kapnak és ÖN azonosságot viszont nem.



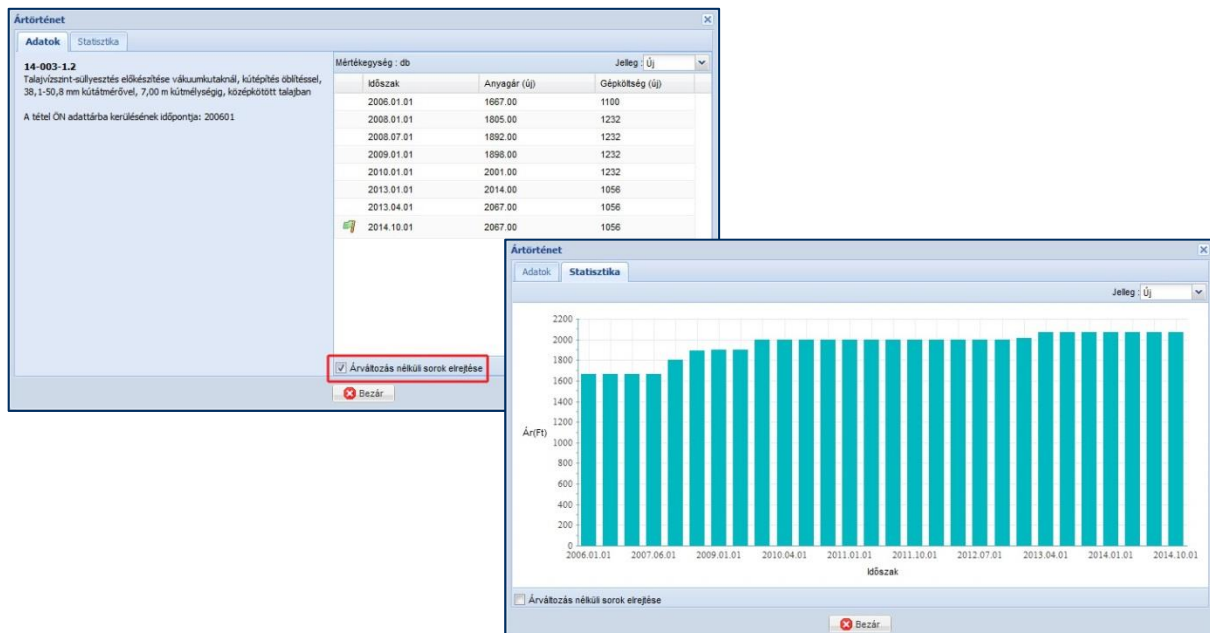
3.3.2.1.3. Munkaleírás



Az aktuális alaptételben, vagy tételváltoztatban a tételhez rendelt normaidőbe beleszámító munkafolyamatok leírása olvashatók.

3.3.2.1.4. Ártörténet

Az „**Ártörténet**” ikont választva egy ablakban láthatóvá válik a kiválasztott **tételváltozat** vezető anyagának ún. ártörténete, amely információt nyújt az anyag adattárba kerülésének idejéről és az azóta történt árváltozásokról. Az „**Árváltozás nélküli sorok elrejtése**” kapcsoló kikapcsolásával láthatóvá válnak az adattárban minden félévben rögzített árak – akkor is ha nem történt az árban változás. A „**Jelleg**” szöveg melletti legördülő listából kiválasztható, hogy a tételnek az új, vagy a



felújítási jellegű munkához rendelt árai legyenek láthatóak.

A Statisztika fület választva a tétel árának változása egy oszlopdiagram segítségével tekinthető meg. Itt is használható az „**Árváltozás nélküli sorok elrejtése**” kapcsoló.

3.3.2.1.5. Gyártó adatlapja

A „Gyártó adatlapja” ikont választva egy ablakban láthatóvá válik a kiválasztott **tételváltozat** vezető anyagát gyártó cég pontos elnevezése és fontosabb elérhetőségi adatai, valamint - ha ismert,- a cég honlapja is, amely azonnal el is érhető a megadott linkre kattintva.

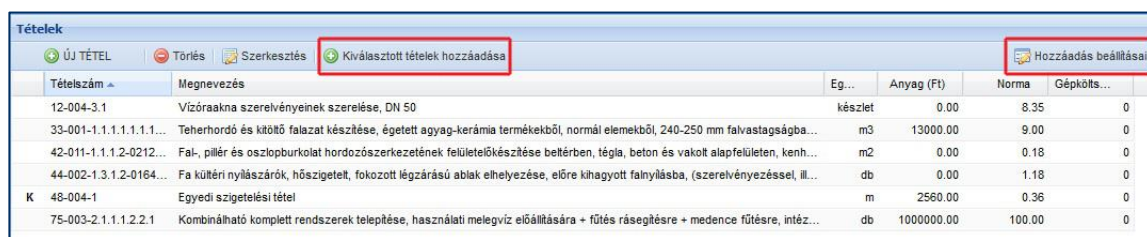


3.3.2.2. Saját adattár kiválasztás esetén

A Munkanem és tételcsoport kiválasztó ablakban ha a „SAJÁT ADATTÁR” fülre kattintva elérhetővé válik az egyedi tételek gyűjtésére használható saját adattár funkciói.

A saját adattár(ak) tételekkel való feltöltéséről és szerkesztéséről részletes leírás olvasható a [3.3.1.2.](#) pontban.

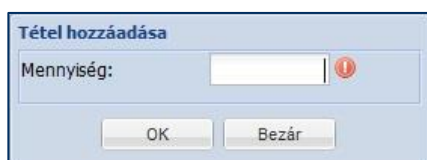
Az éppen szerkesztett kiírás/költségvetés tételei közé a következő módon lehetséges a saját adattár(ak)ból tételeket rögzíteni.



Tételszám	Megnevezés	Eg...	Anyag (Ft)	Norma	Gépköts...
12-004-3.1	Vízóraakna szerelvényeinek szerelése, DN 50	készlet	0.00	8.35	0
33-001-1.1.1.1.1.1.1...	Teherrhordó és kitöltő falazat készítése, égetett agyag-kerámia termékekből, normál elemekből, 240-250 mm falvastagságba...	m3	13000.00	9.00	0
42-011-1.1.1.2-0212...	Fal-, pillér és oszlopburkolat hordozószerkezetének felületelőkészítése beltérben, téglá, beton és vakolt alapfelületen, kenh...	m2	0.00	0.18	0
44-002-1.3.1.2-0164...	Fa kültéri nyílászárók, hőszigetelt, fokozott légzárású ablak elhelyezése, előre kihagyott falnyílásba, (szerelvényezéssel, ill...	db	0.00	1.18	0
K 48-004-1	Egyedi szigetelési tétel	m	2560.00	0.36	0
75-003-2.1.1.1.2.2.1	Kombinálható komplett rendszernek telepítése, használati melegvíz előállítására + fűtés rásegítésre + medence fűtésre, intéz...	db	1000000.00	100.00	0

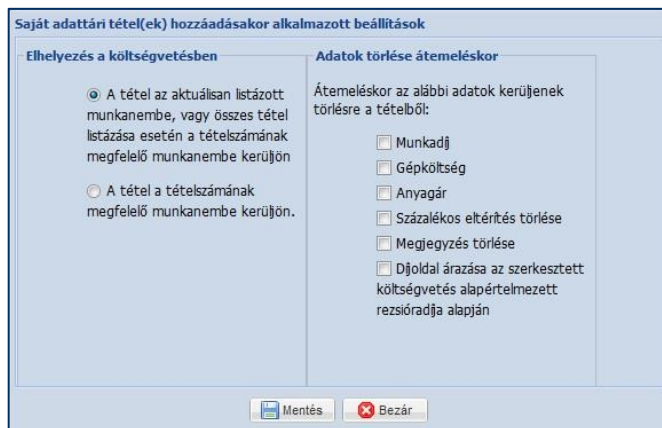
Első lépésként a „SAJÁT ADATTÁR” ablakában ki kell választani az aktív saját adattárat a legördítő lista segítségével, majd ha az adattáron belül a tételek mappákba vannak rendezve, a megjelenítendő tételeket tartalmazó mappát is ki kell jelölni.

Ennek hatására a Tételek ablakrészben láthatóvá válnak az adott mappába rögzített tételek listába rendezve. A beemelni kívánt tételt kiválasztva a „Kiválasztott tételek hozzáadása” gomb választása után a tétel mennyiségét bekérő ablak fog megjelenni. Az „OK” gomb lenyomása után a saját adattári tétel az aktív szerkesztett kiírás/költségvetés tételei közé rögzítésre került.



Az aktív kiírásba/költségvetésbe a saját adattárból kiválasztott tétel rögzítése a „Drag and Drop” módszerrel is beemelhető.

A saját adattári tétel beemelésének paraméterei a „Hozzáadás beállításai” ablak választása után határozhatók meg.



3.3.2.3. Költségvetéseim kiválasztása esetén

A Munkanem és tételcsoport kiválasztó ablakban ha a „KÖLTSÉGVETÉSEIM” fülre kattint, megnyithatóvá válnak a már elkészített költségvetései/kiírásai (attól függően, hogy milyen elem van jelenleg megnyitva), amelyekből a tételeket beemelheti az aktuális költségvetésbe/kiírásba.

Kiírás szerkesztése esetén:

A listában láthatók a tételek fontos adatai, a normaidők és az esetleges gépköltségek.

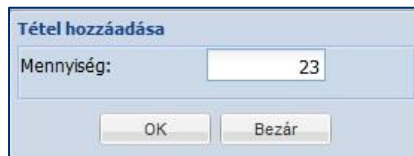
Ssz.	Tételszám	Megnevezés	Mennyiség	Egység	No...	Gé...	Forrás
1	33-001-1.1.1.1.1.1.1...	Teherhordó és ki...	10	m3	8.32	0	ÖN adattár
2	42-022-1.2.3.2.2.1-9...	Padlóburkolat ké...	83	m2	2.5	0	Saját tétel
3	33-063-3.2.1	Horonyvésés, té...	23	m	0.13	0	ÖN adattár
4	71-001-1.1.1.1.2-01...	Merev, simafalú ...	23	m	0.18	0	ÖN adattár
5	47-012-1.2.1.1-0111...	Tapétázás; papír...	124	m2	0.27	0	ÖN adattár
6	47-012-1.2.1.1-9999...	Tapétázás; papír...	89	m2	0.32	0	Saját tétel
7	33-001-1.1.1.1.1.1.1...	Teherhordó és ki...	10	m3	8.32	0	ÖN adattár

Költségvetés szerkesztése esetén:

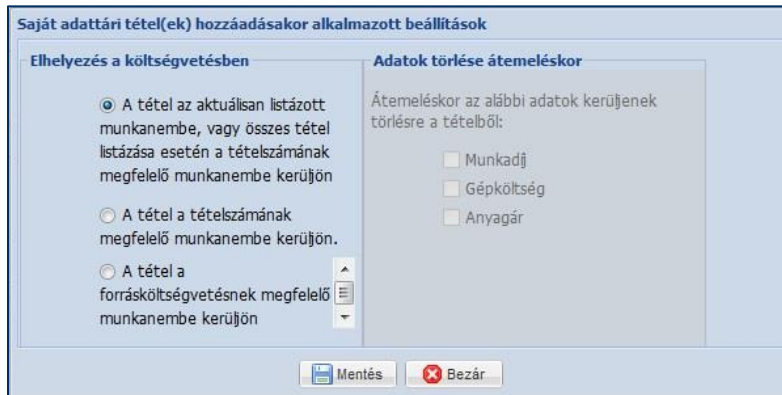
A listában láthatók a tételek fontos adatai, anyagárai és díj értékei is.

Ssz.	Tételszám	Megnevezés	Menn...	Egység	Σ Anyagár	Σ Díjak	Forrás
1	33-005-1.3.1.1.1-00...	Pillérfalazat készítése,...	45	m	58500	37980	ÖN adattár
2	41-002-29.21.1-011...	Síkpala kettős fedésn...	561	m	201399	164317	ÖN adattár
3	48-005-1.51.1.1-011...	Csapadékvíz eleni szli...	457	m2	341379	189198	ÖN adattár
5	11-053-3.1	Vékonyrétegű falazóh...	-15	m3	-1249815	-106390	ÖN adattár
6	32-002-1.1.2.1-0110...	Előregyártott azonnal ...	44	db	687720	91916	ÖN adattár
7	32-002-1.1.2.1-0110...	Előregyártott azonnal ...	44	db	687720	130680	ÖN adattár
9	82-008-2.5.1.2-0128...	Vízellátás, alacsonyn...	33	db	21625560	523611	ÖN adattár
10	33-001-1.2.1.2.1.1.1...	Teherhordó és kítőbő f...	65	m2	410995	158000	ÖN adattár
11	56-051-5.14-0277102	Edényfenék felszerel...	67	db	55878	60300	ÖN adattár

- A listában található tételek közül akár egyidejűleg többet is ki lehet választani, a sor bal szélén látható négyzetekre kattintva. Akár az input költségvetés/kiírás összes tételét is kijelölheti a „Sz.” oszlop melletti négyzetre kattintva.
- A kijelölt elemek beemelése a listába a **„Kiválasztott tételek hozzáadása”** gombot választva hajtható végre.
- Lehetőség van beemelni a tételeket az ún. **„Drag and Drop”** módszerrel is ahol a kijelölt elemre kattintva, a bal egérgombot lenyomva tartva áthúzhatók azok a felső **Tételek** ablakba.
- Amennyiben egyszerre több tétel kerül hozzáadásra, a tételek input költségvetésben/kiírásban lévő mennyiségei fognak szerepelni az aktív költségvetésben/kiírásban is.
- Ha csak egy tétel átemelését választja, a rendszer egy beviteli ablakban lehetőséget biztosít a mennyiség módosítására.



- A tételek beemelése előtt meghatározható, hogy az aktuális költségvetés/kiírás melyik munkanemébe rögzítődjenek azok, a **„Hozzáadás beállításai”** gombra kattintva.
- Amennyiben a **„Forrás jelölése”** szöveg melletti négyzetet bejelöli, a már átemelt tételeket halvány színnel fogja jelölni, ezzel segítve a még nem hozzáadott elemek megtalálását.



3.3.3. Tételek

A költségvetésbe/kiírásba felvett elemek láthatók ebben az ablakban.

Kiírás esetén:

A tétel alapadatai mellett a tételhez rendelt normaidő és gépköltség jelenik meg a listában.

Ssz.	Tételszám	Megnevezés	Mennyiség	Egység	No...	Gé...	Forrás
1	33-001-1.1.1.1.1.1-1110002	[33] Teherhordó és kőbő falazat készítése, égetett a...	2	m3	8.32	0	ÓN adattár
2	10-034-32.1.1.1-0117221	[10] Állattartó épületek könnyűszerkezetes térlefedő ...	4	m2	0.2	0	ÓN adattár

Költségvetés esetén:

A tétel alapadatai mellett annak anyagár és munkadíja is megjelenik a listában.

Ssz.	Tételszám	Megnevezés	Mennyiség	Egység	Σ Anyagár	Σ Díjak	Forrás
1	11-003-1.2.1.2	[11] XÖV(H) Környezeti hatásoknak ki nem tett vasbeton, C16/20 - XÖv...	1	m3	12783	1368	ÓN adattár
2	44-090-53.1-0213401	[9] Pánkzárás ajtó, egyszárnyú, Pánk ajtózár, egyszárnyú	2	db	115444	8	ÓN adattár
3	47-017-11.2.1-0416...	[47] Tetőbevonat készítése bármely tetőfelületen, Tetőbevonat aljzatán...	23	m2	20953	0	ÓN adattár
4	42-011-1.1.1.2-0212...	[42] Fal, pillér és oszlopburkolat hordozószerkezetének felületeőkész...	1	m2	0	360	Saját tétel
5	41-002-29.21.1-011...	[41] Sápala kettős fedésnél készítőzetés műanyag szellőzőrácsa, szal...	561	m	212058	164317	Költségvetés
6	42-011-1.1.1.2-0212...	[42] Fal, pillér és oszlopburkolat hordozószerkezetének felületeőkész...	44	m2	101200	18216	Saját tétel

3.3.3.1. Rendezési és megjelenítési lehetőségek

3.3.3.1.1. Sorba rendezés

Az egyes oszlopokhoz tartozó ún. „oszlopazonosítók” segítségével a tételeket többféleképpen is sorba rendezhetjük. Részletes leírását lásd a [3.2.3.2.1.](#) pontban.

3.3.3.1.2. Oszlopok

Az oszlopok megjelenítési sorrendjét tetszés szerint változtathatja: az oszlopazonosítóra állítva az egérmutatót és a bal egérgomb lenyomva tartása mellett húzza az oszlopot a kívánt helyre.

Az oszlopok megjelenítését is tetszés szerint szabályozhatja, ha pl. nem szeretné látni a tétel Forrás azonosító oszlopot; állítsa az egérmutatót bármelyik oszlopazonosítóra, majd a megjelenő nyílra kattintva a helyi menüből válassza az Oszlopok lehetőséget. Ekkor az összes megjelenített és megjeleníthető oszlop látható lesz az almenüben, ahol a négyzetekben található pipa ki-, illetve bekapcsolásával határozhatja meg a listában megjelenő elemeket.

<input checked="" type="checkbox"/>	Ssz.
<input checked="" type="checkbox"/>	Tételszám
<input checked="" type="checkbox"/>	Megnevezés
<input checked="" type="checkbox"/>	Mennyiség
<input checked="" type="checkbox"/>	Egység
<input checked="" type="checkbox"/>	Norma egységre
<input type="checkbox"/>	Σ Norma
<input type="checkbox"/>	Anyagár egységre
<input checked="" type="checkbox"/>	Gépköts. egységre
<input type="checkbox"/>	Munkadíj egységre
<input type="checkbox"/>	Díjak egységre
<input type="checkbox"/>	Σ Anyagár
<input type="checkbox"/>	Σ Gépköltség
<input type="checkbox"/>	Σ Munkadíj
<input type="checkbox"/>	Σ Díjak
<input checked="" type="checkbox"/>	Forrás
<input checked="" type="checkbox"/>	
<input checked="" type="checkbox"/>	

Megjeleníthető oszlopok:

- 1./ **Ssz. (Sorszám):** A tételek listázási sorrendje, amely tetszőlegesen változtatható a [3.3.3.2.1.](#) pontban leírtak szerint.
- 2./ **Körülményjelző:** ÖN azonos tételeknél „ÖN” ikon látható, saját tételeknél pedig az egyedileg megadott körülményjelző (M, K, stb.).
- 3./ **Tételszám:** A tételhez rendelt egyedi azonosító az ÖN tételadattárban található tételszámok megjelenítési formátuma szerint.
- 4./ **Munkanem besorolás:** Az adott tétel a besoroló által meghatározott munkanembe kerül rögzítésre és listázásra is.
- 5./ **Megnevezés:** A tétel részletes szöveges leírása, az egérmutatóval az elem ezen oszlopára állva, a tétel teljes szövege láthatóvá válik.
- 6./ **Megjegyzés:** Amennyiben rögzítve lett a tételhez megjegyzés, láthatóvá válik az ikon (kék színnel, ha nyomtatandó (exportálandó) a megjegyzés, szürke színnel pedig, ha nem publikus).
- 7./ **Mennyiség:** A tételhez a költségvetésben/kiírásban rögzített mennyiség.
- 8./ **Egység:** A tétel mennyiségi egysége.
- 9./ **Norma egységre:** A tételhez rögzített egységre jutó normaidő.
- 10./ Σ **Norma:** A tétel mennyiségével megszorozott egységre jutó normaidő.
- 11./ **Anyagár egységre:** Költségvetések esetén a tételhez rögzített egységre jutó anyagár.
- 12./ **Gépköltség egységre:** A tételhez rögzített egységre jutó gépköltség (kiírás esetén is látható).
- 13./ **Munkadíj egységre:** Költségvetés esetén a tételhez rögzített egységre jutó normaidő megszorozva a megadott rezióradijjal.
- 14./ **Díjak egységre:** Költségvetés esetén az egységre jutó gépköltség és munkadíj összege.
- 15./ Σ **Anyagár:** Költségvetés esetén a tételben megadott mennyiség és egységre jutó anyagár szorzata.
- 16./ Σ **Gépköltség:** A tételben megadott mennyiség és egységre jutó gépköltség szorzata.
- 17./ Σ **Munkadíj:** Költségvetés esetén a tételben megadott mennyiség és egységre jutó munkadíj szorzata.
- 18./ Σ **Díjak:** Költségvetés esetén az összes gépköltség és összes munkadíj összege.
- 19./ **Információk:** Különböző ikonok jelölik ha a tétel rezióradija eltér a munkanemnél beállítottól, vagy ha az összes díj tartalmaz gépköltséget is.
- 20./ **Forrás:** Azt mutatja, hogy a költségvetés/kiírás adott eleme eredetileg honnan származott, lett beemelve a listába (ÖN adattárból, Saját adattárból, input költségvetésből).
- 21./ **Alvállalkozó:** Ebben a mezőben egy **[A]** jelölés látható amennyiben a tételhez van alvállalkozó hozzárendelve a költségvetésben.
- 22./ **Zárolás:** Ha a tétel szerkesztése során a „Zárolt mező” beállításra kerül, úgy a tétel a csoportos adatmódosítások alkalmával kiadott parancsokkal nem lesz megváltoztatható. Ennek bővebb leírását lásd [3.3.3.2.6.](#) pontban. A zárolt tételeknél ebben az oszlopban egy lakat ikonja látható.

3.3.3.2. Műveletek a felvett tételekkel

A rögzített tételekkel az alábbi műveletek végezhetők;



3.3.3.2.1. Újra sorszámozás

A listában található tételek automatikusan a rögzítés sorrendjében kerülnek a költségvetésbe/kiírásba.

A későbbi listázás sorrendjét az alábbi lehetőségek szerint módosíthatjuk:



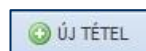
- Az oszlopazonosítók nevére kattintva, a kijelölt oszlop adatai szerint listázhatjuk növekvő, vagy csökkenő sorrendbe a tételleket (pl. tételszám szerint, mennyiség szerint, stb.). A sorrend irányát (növekvő, vagy csökkenő) az oszlopazonosító mellett található nyílra kattintva megjelenő helyi menüből határozhatja meg.
- A kiválasztott tétel az ún. „**Drag and Drop**” (Fogd és Vidd) módszerrel is áthelyezhető a lista bármely sorába. Ehhez a kijelölt tételre állítva az egérmutatót, a bal egérgomb lenyomva tartásával kell a kívánt helyre húzni a tételt.

Ahhoz, hogy a megjelenített lista végleges legyen, az ablak felső ikonsorából válassza az „**Újrasorszámozás a jelenleg látható sorrend szerint**” gombot.

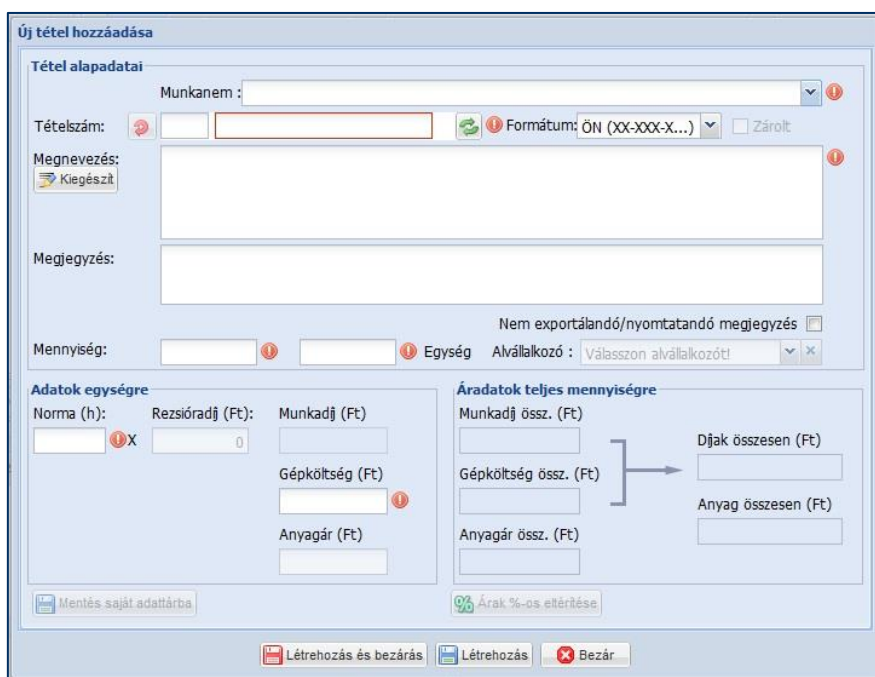
3.3.3.2.2. Új tétel

A költségvetésbe/kiírásba egyedi (az ÖN adattárban nem szereplő) tételt lehet létrehozni.

A megjelenő ablakban az alábbi adatokat kell megadni.



3.3.3.2.2.1. Új tétel kiírás szerkesztése esetén

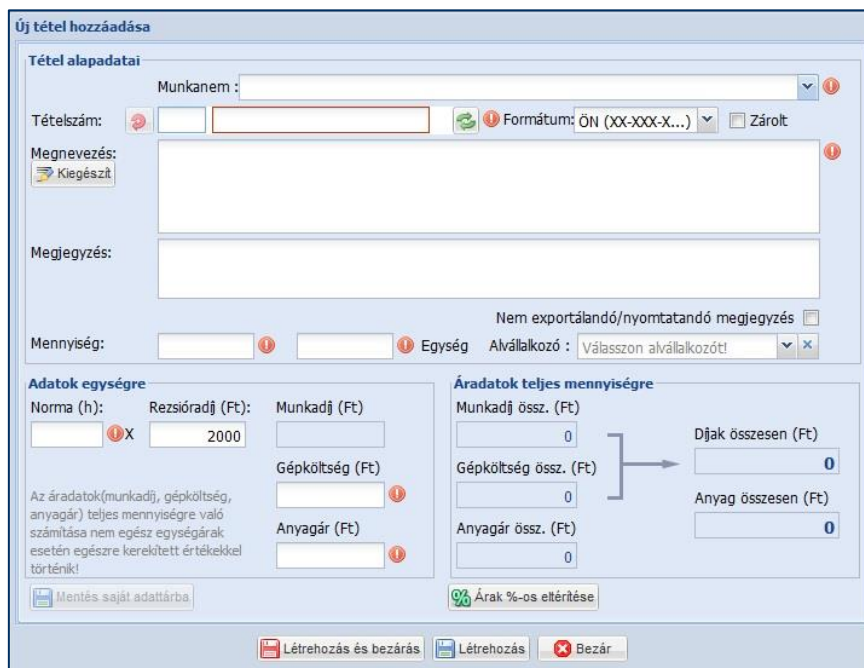


A piros felkiáltójellel jelzett mezők kitöltése mindenképpen szükséges, tehát sorban:

- **Munkanem:** A legördülő listában kiválasztható, hogy a létrejövő tételt a rendszer mely ÖN munkanem alá rögzítse, az exportálások során a tételt mely munkanemben listázza.
- **Körülményjelző:** A tételhez egyedi körülményjelző is rendelhető, pl. M – Módosított, K – Kalkulált (1 karakter)
- **Tételszám:** A pirossal keretezett mezőben kell megadni a létrejövő tétel ÖN formátum szerinti azonosítóját.
A szükséges formátum: XX-XXX-XXXXXXX-XXXXXXX, pl. 33-001-1.1.1.1.1.1-1110002,
XX – munkanem szám (2 karakter),
XXX – a munkanemen belüli csoport azonosító szám (3 karakter),
XXXXXXX – a tétel struktúra azonosítója (max. 7 szint mélységig, pontokkal elválasztva, de lehet akár 1 karakter hosszú is),
XXXXXXX – tételváltozat száma (7 karakter hosszú, vagy akár el is maradhat).
- **Megnevezés:** A tétel szövege, ami a tétel munkafolyamatát írja le.
a „Kiegészít” gombra kattintva a tétel szövegének végéhez hozzáfűzi a program a következő kiegészítést: **(vagy ezzel műszakilag egyenértékű).**
- **Mennyiség:** A kiírásban rögzített mennyisége a létrejött tételnek.
- **Mennyiségi egység:** A tétel alap egysége.
- **Normaidő:** 1 mennyiségi egységre számítandó munkaóra.

- **Gépköltség:** Ha a tétel nem tartalmaz gépköltséget, a mezőbe nullát kell írni.
 - Az ablakban még kitölthető, de nem kötelező elem a „**Megjegyzés**”, amelynek meghatározható, hogy az exportálás során publikus, nyomtatható legyen, vagy csak a TERC-ETALON rendszerben lesz látható. Ha nem szeretné publikussá tenni a megjegyzést, a „**Nem exportálandó/nyomtatható megjegyzés**” szöveg melletti négyzetbe helyezze el a pipát.
- Ha az összes szükséges mezőt helyesen kitöltötte kattintson a „**Létrehozás**” vagy a „**Létrehozás és bezárás**” gombra. Ha a rögzítést mégsem szeretné véglegesíteni, válassza a „**Bezárás**” gombot.

3.3.3.2.2.2. Új tétel költségvetés szerkesztése esetén



A piros felkiáltójellel jelzett mezők kitöltése mindenképpen szükséges, tehát sorban:

- **Munkanem:** A legördülő listában kiválasztható, hogy a létrejövő tételt a rendszer mely ÖN munkanem alá rögzítse, az exportálások során a tételt mely munkanemben listázza.
- **Körülményjelző:** A tételhez egyedi körülményjelzőt is rendelhet, pl. „M” – Módosított, „K” – Kalkulált (1 karakter).
- **Tételszám:** A pirossal keretezett mezőben kell megadni a létrejövő tétel ÖN formátum szerinti azonosítóját.
A szükséges formátum: XX-XXX-XXXXXXX-XXXXXXX, pl. 33-001-1.1.1.1.1.1-1110002,
XX – munkanem szám (2 karakter),
XXX – a munkanemen belüli csoport azonosító szám (3 karakter),
XXXXXXX – a tétel struktúra azonosítója (max. 7 szint mélységig, pontokkal elválasztva, de lehet akár 1 karakter hosszú is),
XXXXXXX – tételváltozat száma (7 karakter hosszú, vagy akár el is maradhat).
- **Megnevezés:** A tétel szövege, amely a tétel munkafolyamatát írja le.
a „**Kiegészít**” gombra kattintva a tétel szövegének végéhez hozzáfűzi a program a következő kiegészítést: **(vagy ezzel műszakilag egyenértékű)**

- **Mennyiség:** A költségvetésben rögzített mennyisége a létrejött tételnek.
- **Mennyiségi egység:** A tétel alap egysége.
- **Normaidő:** 1 mennyiségi egységre számítandó munkaóra.
- **Rezsióradíj:** Alap esetben a költségvetés létrehozásakor megadott egységes rezsióradíjat mutatja, amely egyedileg megváltoztatható. Az egységre jutó normaidővel szorozva adja a tétel egységre jutó munkadíját.
- **Munkadíj:** Automatikusan frissül a normaidő és a rezsióradíj szorzataként.
- **Gépköltség:** ha a tétel nem tartalmaz gépköltséget, a mezőbe nullát kell írni.
- **Anyagár:** A tétel egységre jutó anyagára határozható meg.

Az ablak jobb oldalán a tétel mennyiségével szorozva a munkadíj, a gépköltség (együtt díjak) és az anyagár összesen értéke folyamatosan frissül.

További szerkesztési lehetőségek:

- **Alvállalkozó:** Minden tételhez az Alvállalkozói adatbázisból (lásd. [3.3.4.1.3.](#)) alvállalkozót lehet rendelni, majd igény szerint a költségvetés exportálásánál az alvállalkozónkénti azonosítást meg lehet határozni (lásd. [3.2.3.1.8.](#) pont).
- **Árak %-os eltérítése:** Lehetőség van a tétel árainak ún. százalékos eltérítésére, amelynek hatására a megadott százalék-értékkel a munkadíj, gépköltség, anyagár értékek kiszorzásra kerülnek, de az alap áruk, normaidejük, rezsióradíjuk nem változik. Az eltérített tétel elemek a tétel szerkesztő ablakában zöld háttérrel fognak megjelenni, míg a tétel felsorolás ablakában a tétel-elem összes értéke zöld színnel íródik majd.

	Eredeti ár	%	Százalékolt ár
Munkadíj (Ft):	6000	110	6600
Gépköltség (Ft):	200	100	200
Anyagár (Ft):	2500	80	2000

Beállít Bezar

Százalékos eltérítéseket több tételen egyszerre is be lehet állítani, ennek leírását lásd. a csoportos adatmódosításoknál a [3.3.3.2.6.1.](#) pontban.

- **Zárolt:** Amennyiben a tételhez beállításra kerül ez a kapcsoló, úgy a költségvetésben kiadható ún. csoportos adatmódosítások a zárolt tételen nem fognak végrehajtódni. A tétel felsorolás listájában egy „**lakat ikon**” is jelezni fogja a zárolás tényét. A csoportos adatmódosítási lehetőségekről lásd. [3.3.3.2.6.4.](#) pontot.
- Az ablakban még kitölthető, de nem kötelező elem a „**Megjegyzés**” – melynek meghatározható, hogy az exportálás során publikus, nyomtatható legyen, vagy csak a TERC-ETALON rendszerben legyen látható. Ha nem szeretné publikussá tenni a megjegyzést, a „**Nem exportálandó/nyomtató megjegyzés**” szöveg melletti négyzetbe helyezze el a pipát.

Ha az összes szükséges mezőt helyesen kitöltötte kattintson a „**Létrehozás**” vagy a „**Létrehozás és bezárás**” gombra. Ha a rögzítést mégsem szeretné véglegesíteni, válassza a „**Bezárás**” gombot.

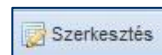
A „Létrehozás” gomb választásával rögzítésre kerül a szerkesztett költségvetésbe a létrehozott tétel és elérhetővé válik még egy gomb az ablakban: „Mentés saját adattárba” – amelynek választásával a tétel elmenthető a felhasználó ún. saját adattárainak egyikébe, ahonnan a tételek a későbbiekben bármelyik költségvetésbe/kiírás felvehetőek lesznek. Ennek bővebb leírását lásd a [3.3.2.2.](#) pontban. A megjelenő ablakban kiválasztható a meglévő saját adattárak közül a cél adattár, majd a kiválasztott adattárban az esetleges könyvtár is megadható a tétel mentéséhez.



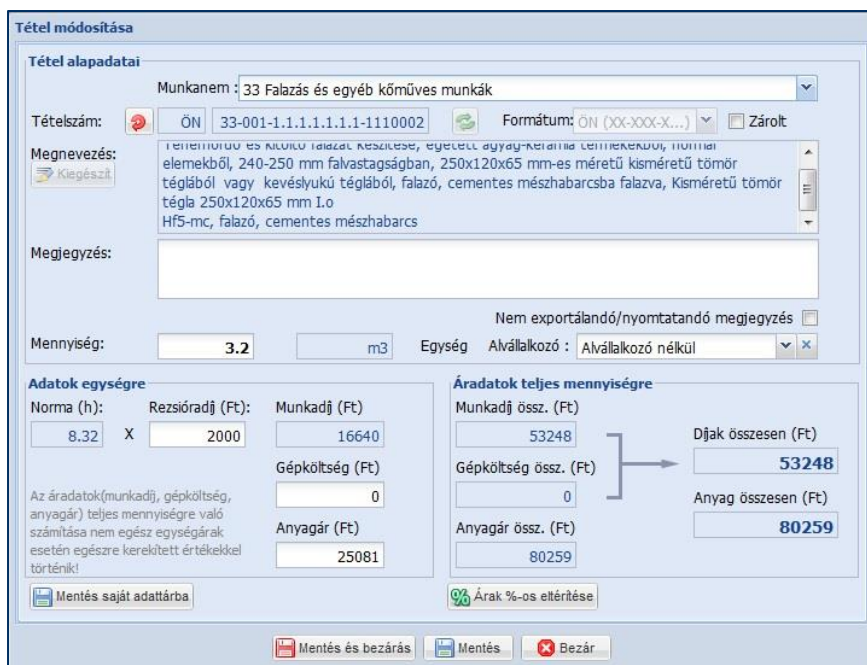
A felső ikonsorban található „Módosít”, „Új” és „Törölés” gombok segítségével a Saját adattárral lehet műveleteket végezni

A második ikonsor műveletei pedig az éppen aktuálisan kiválasztott adattárban található könyvtárakra fognak vonatkozni.

3.3.3.2.3. Szerkesztés



A költségvetésben/kiírásban szereplő kijelölt tétel adatai tekinthetők meg és szerkeszthetők. Az Új tétel hozzáadása elemnél bemutatott ablak jelenik meg. Amennyiben az **ÖN adattárral** megegyező tételt nyitott meg szerkesztésre az alábbi adatok változtathatók, szerkeszthetők az ablakban:



Tétel módosítása

Tétel alapadatai

Munkanem: 33 Falazás és egyéb kőműves munkák

Tételszám: Formátum: ÖN (XX-XXX-X...) Zárolt

Megnevezés:

Megjegyzés:

Nem exportálendő/nyomatandó megjegyzés

Mennyiség: Egység: Alválalkozó :

Adatok egységre

Norma (h): <input type="text" value="8.32"/>	Rezsiradíj (Ft): <input type="text" value="2000"/>	Munkadíj (Ft): <input type="text" value="16640"/>
Az áradatok(munkadíj, gépköltség, anyagár) teljes mennyiségre való számítása nem egész egységárak esetén egészre kerekített értékekkel történik!		Gépköltség (Ft): <input type="text" value="0"/>
		Anyagár (Ft): <input type="text" value="25081"/>

Áradatok teljes mennyiségre

Munkadíj össz. (Ft): <input type="text" value="53248"/>	Díjak összesen (Ft): <input type="text" value="53248"/>
Gépköltség össz. (Ft): <input type="text" value="0"/>	Anyag összesen (Ft): <input type="text" value="80259"/>
Anyagár össz. (Ft): <input type="text" value="80259"/>	

Árak %-os eltérése

- **Munkanem:** A költségvetésen/kiíráson belül mutatja a tétel besorolását. A listázás során melyik munkanem alatt fog megjelenni a tétel (pl. horonyvésés a villanszerelési munkáknál).

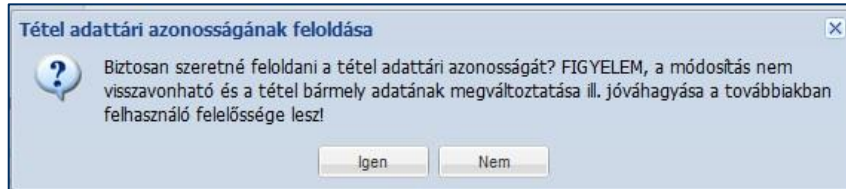
- **Megjegyzés:** Amely lehet publikus, exportálás és nyomtatás során látható, vagy rejtett és csak a szerkesztéskor megtekinthető.

- **Mennyiség:** A tétel kiírásban rögzítendő mennyisége.

Amennyiben a tétel azonosítóját (számát), szövegét, mennyiségi egységét, normaidejét vagy gépköltségét szeretné módosítani, fel kell oldani a tétel ÖN azonosságát [1].



Ezt a Tételszám előtt látható piros körbe-mutató nyíl segítségével érheti el.

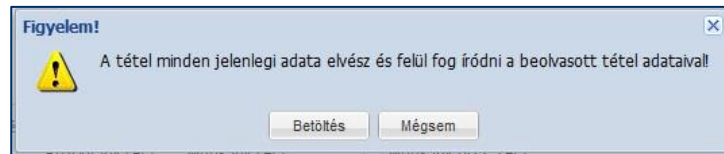


A figyelmeztető üzenet elfogadása után a tételszám előtti ÖN jelzés törlődik és a tétel minden eleme szerkeszthető lesz.

Az **ÖN azonosság** feloldásakor aktívvá válik az ablakban további két gomb használata:



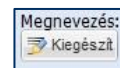
- **„Tétel beolvasása” [2.]:** Ha vissza szeretné állítani az adott tételszám ÖN azonosságát, az adattárban tárolt értékek visszaolvasásával, válassza ezt a gombot és fogadja el a figyelmeztető ablak szövegét;



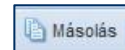
- A Megnevezés szöveg alatt található **„Kiegészít” [3.]** gomb segítségével a közbeszerzési kiírásokban használatos kiegészítő szöveget fűzi hozzá a tétel szövegéhez: **(vagy ezzel műszakilag egyenértékű).**

- A **„Rezsióradíj”** és az **„Anyagár”** mezők kiírások tételeinek szerkesztése során értelemszerűen nem választhatók, szerkeszthetők.

3.3.3.2.4. Másolás



A tétel másolásával a költségvetésben/kiírásban létrejön a kijelölt tétel másolata, amelynek minden adata az eredetivel megegyezik. Csoportos kijelölés is alkalmazható ennél a funkciónál a tételek listájában a tétel száma előtt szereplő négyzetek „kipipálásával”.

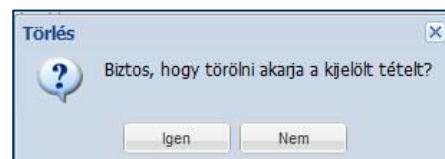


3.3.3.2.5. Törlés



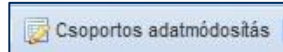
A kijelölt tétel(ek) törlését eredményezi a szerkesztett költségvetésből/kiírásból. Csoportos kijelölés is alkalmazható ennél a funkciónál.

A tételek törlésénél kérjük fokozottan figyeljen a kijelölésekre hiszen a parancs visszavonására és a törölt elemek visszaállítására nincs lehetőség!

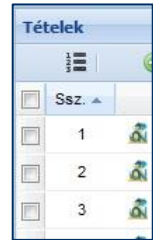


Ennek segítésére 10-nél több tétel együttes kijelölését és törlését nem engedélyezi a program.

3.3.3.2.6. Csoportos adatmódosítás (Csak költségvetések esetén érhető el)



A tételek felsorolásánál a sorszám mellett balra, minden sorban található egy jelölő négyzet, amelynek segítségével több tétel is kijelölhető és rajtuk egyidejűleg végezhető műveletek. Az oszlopazonosító sorban található jelölő négyzet választásával pedig a költségvetés összes tétele egyidejűleg kijelölhető. A csoportos adatmódosításból „Zárolt” tételeken a parancsok nem fognak érvényesülni. A tételek zárolását a [3.3.3.2.2.2.](#) pontban leírtak szerint lehet beállítani.



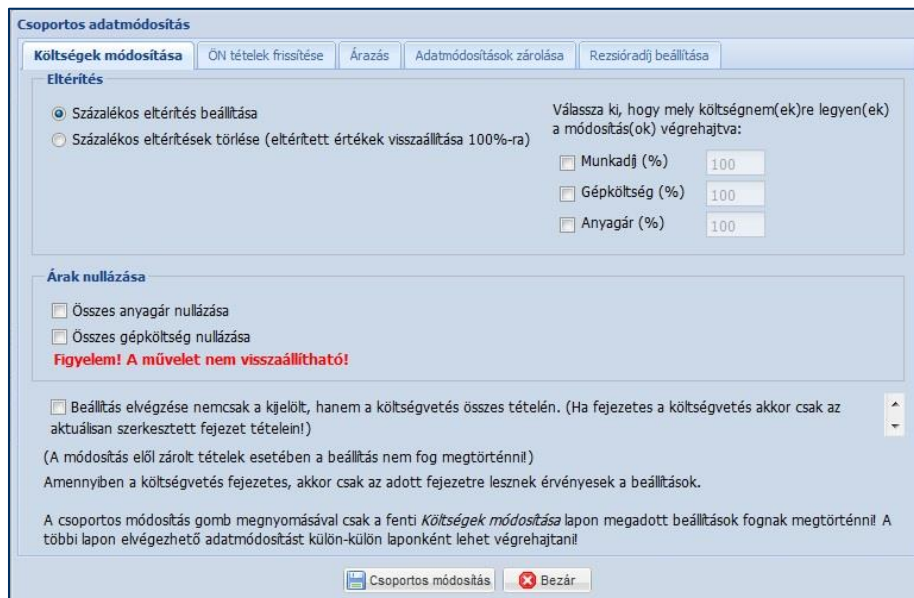
Fontos! A Csoportos adatmódosítás ablakban több fülön, többféle művelet választható, de az ablak alján található „Csoportos módosítás” gombra kattintva, csak az éppen aktív ablakban megadott változtatások hajtódnak végre! Tehát több beállítás esetén minden fülön – ahol műveleti parancsot határozunk meg – a „Csoportos módosítás” gomb lenyomásával érvényesíteni kell azokat.

A módosításra kijelölt tételek meghatározása után a következő funkciók választhatók:

3.3.3.2.6.1. Költségek módosítása

Eltérítés:

1./



Csoportos adatmódosítás

Költségek módosítása ON tételek frissítése Árazás Adatmódosítások zárolása Rezsioradíj beállítása

Eltérítés

Százalékos eltérítés beállítása Válassza ki, hogy mely költségnek(ek)re legyen(ek) a módosítás(ok) végrehajtva:

Százalékos eltérítések törlése (eltérített értékek visszaállítása 100%-ra)

Munkadíj (%) 100

Gépköltség (%) 100

Anyagár (%) 100

Árak nullázása

Összes anyagár nullázása

Összes gépköltség nullázása

Figyelem! A művelet nem visszaállítható!

Beállítás elvégzése nemcsak a kijelölt, hanem a költségvetés összes tételén. (Ha fejezetes a költségvetés akkor csak az aktuálisan szerkesztett fejezet tételein!)

(A módosítás elől zárolt tételek esetében a beállítás nem fog megtörténni)

Amennyiben a költségvetés fejezetes, akkor csak az adott fejezetre lesznek érvényesek a beállítások.

A csoportos módosítás gomb megnyomásával csak a fenti *Költségek módosítása* lapon megadott beállítások fognak megtörténni! A többi lapon elvégezhető adatmódosítást külön-külön laponként lehet végrehajtani!

Csoportos módosítás Bezár

Lehetőség van a tétel árainak ún. százalékos eltérítésére, amelynek hatására a megadott százalék-értékkel a munkadíj, gépköltség, anyagár értékek kiszorzásra kerülnek, de az alapáruk, normaidejük, rezsioradíjuk nem változik. Az eltérített tétel elemek a tételszerkesztő ablakában zöld háttérrel fognak megjelenni, míg a tétel felsorolás ablakában a tétel-elem összes értéke zöld színnel íródik majd.

2./ A már meglévő eltérítések visszaállítását lehet beállítani.

3./ A kívánt művelet kiválasztása után az ablak alsó részében lehetőség van beállítani, hogy a módosítás csak a kijelölt tételeken, vagy a költségvetés összes elemén végrehajtható.

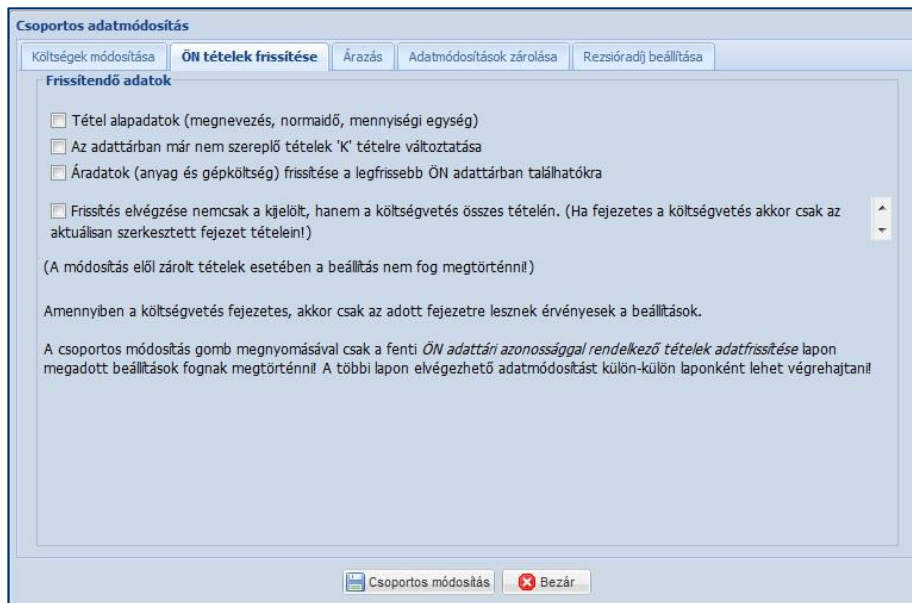
Amennyiben a költségvetés fejezetes, akkor csak az adott fejezetre lesznek érvényesek a beállítások.

A „Csoportos módosítás” gombra kattintva a kiadott művelet a meghatározott tételeken beállításra kerül.

Árak nullázása:

- 1./ Lehetőség van a tételek anyagárának, gépköltségének nullázására –pl. rendszeren belüli árazatlan költségvetés küldésénél.
 - 2./ A kívánt művelet kiválasztása után az ablak alsó részében lehetőség van beállítani, hogy a módosítás csak a kijelölt tételeken, vagy a költségvetés összes elemén végrehajthatójon.
- Amennyiben a költségvetés fejezetes, akkor csak az adott fejezetre lesznek érvényesek a beállítások. A „**Csoportos módosítás**” gombra kattintva a kiadott művelet a meghatározott tételeken beállításra kerül.

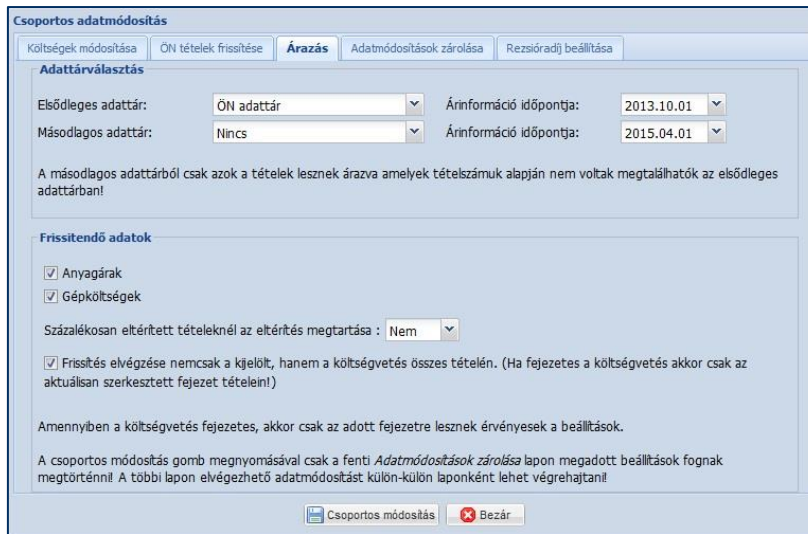
3.3.3.2.6.2. ÖN tételek frissítése



A TERC-ETALON rendszerében mindig az aktuális (utolsó negyedéves) ÖN adattár érhető el (munkanemek, tételek, anyagárak). Ezzel a funkcióval a régebben készített költségvetések esetén azonnal ellenőrizhető az esetleges időközben törölt, vagy módosított tételek, illetve a tételeken belüli árváltozások, szövegkorrekciók.

- 1./ A költségvetés tételeinek ellenőrzése és frissítése az aktuális ÖN adattár adataival, választható kritériumok szerint (egyszerre több is beállítható):
 - Tétel alapadatok (megnevezés, normaidő, mennyiségi egység).
 - Az adattárban már nem szereplő (törölt) tételek „K” tételre változtatása.
 - Áradatak (anyag és gépköltség) frissítése a legfrissebb ÖN adattárban találhatóakra.
 - 2./ A kívánt művelet kiválasztása után az ablak alsó részében lehetőség van beállítani, hogy a módosítás csak a kijelölt tételeken, vagy a költségvetés összes elemén végrehajthatójon.
- Amennyiben a költségvetés fejezetes, akkor csak az adott fejezetre lesznek érvényesek a beállítások. A „**Csoportos módosítás**” gombra kattintva a kiadott művelet a meghatározott tételeken beállításra kerül.

3.3.3.2.6.3. Árazás

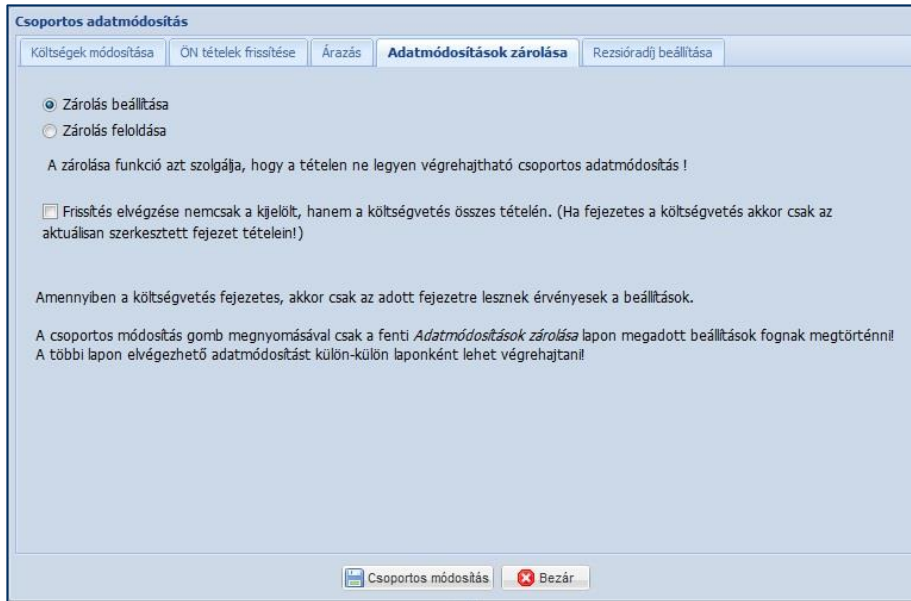


Árazatlan vagy régi adatokat tartalmazó költségvetés tételeinek gépköltség és anyagár adatai tölthetők fel, vagy frissíthetők az alábbi beállítások szerint:

- 1./ Elsődleges adattár** meghatározása – amennyiben az itt megadott adattárban található az adott tételszámhoz rögzített érték, úgy a költségvetési tétel adott értéke azzal aktualizálódik.
 - 2./** Ha a tételhez nincs az elsődleges adattárban rögzített érték, akkor a rendszer a **másodlagos adattár** mezőben megadott adattárból keresi meg és olvassa be az árazáshoz szükséges adatokat.
- Mindkét esetben választható az ÖN adattár, illetve a felhasználó által készített Saját adattárak bármelyike. Másodlagos adattárat nem szükséges meghatározni, itt választható a Nincs elem is.
- Ha a költségvetést a felhasználó az egyik Saját adattárból kívánja áraztatni, elsődleges adattárként kell meghatározni a saját adattárat. Figyelembe kell ugyanakkor venni, hogy a Saját adattárakban a tételek nem tárolódnak ÖN azonossággal, így ebből az adattárból csak azokat a tételeket fogja a rendszer árazni, amelyeknek a teljes tételszáma egyezik, vagyis nincs ÖN azonossága sem.*
- 3./ Az árszakértés modul** előfizetése esetén elérhetővé válik az adattárak kiválasztása mellett az adattárak verzióját (dátumát) meghatározó beállítás is. Ennek segítségével könnyen készíthető régebbi árszint szerinti költségvetés is.
 - 4./** A Frissítendő adatok csoportjánál kell meghatározni, hogy a tételek mely összetevője kerüljön árazásra a fentebb megadott adattár(ak)ból.
 - anyagárak,
 - gépköltségek,
 - egyszerre mindkét elem is kijelölhető árazásra.
 - 5./** Amennyiben a tételek tartalmaznak százalékos eltéréseket, itt megadható, hogy azok is aktualizálódjanak, vagy sem az árazás során.
 - 6./** A kívánt művelet kiválasztása után az ablak alsó részében lehetőség van beállítani, hogy a módosítás csak a kijelölt tételeken, vagy a költségvetés összes elemén végrehajtsódjon.

Amennyiben a költségvetés fejezetes, akkor csak az adott fejezetre lesznek érvényesek a beállítások. A „Csoportos módosítás” gombra kattintva a kiadott művelet a meghatározott tételeken beállításra kerül.

3.3.3.2.6.4. Adatmódosítások zárolása



Csoportos adatmódosítás

Költségek módosítása ÖN tételek frissítése Árazás **Adatmódosítások zárolása** Rezióradj beállítása

Zárolás beállítása
 Zárolás feloldása

A zárolás funkció azt szolgálja, hogy a tétel ne legyen végrehajtható csoportos adatmódosítás !

Frissítés elvégzése nemcsak a kijelölt, hanem a költségvetés összes tételén. (Ha fejezetes a költségvetés akkor csak az aktuálisan szerkesztett fejezet tetelein!)

Amennyiben a költségvetés fejezetes, akkor csak az adott fejezetre lesznek érvényesek a beállítások.

A csoportos módosítás gomb megnyomásával csak a fenti *Adatmódosítások zárolása* lapon megadott beállítások fognak megtörténni! A többi lapon elvégezhető adatmódosítást külön-külön laponként lehet végrehajtani!

Csoportos módosítás Bezár

Amennyiben a költségvetés tételeihez beállításra kerül ez a kapcsoló, úgy a költségvetésben kiadható ún. csoportos adatmódosítások a zárolt tételeken nem fognak végrehajthatók. A tétel felsorolás listájában egy „lakat ikon” is jelezni fogja a zárolás tényét. A zárolás megadható a tételek szerkesztő ablakában is, lásd. [3.3.3.2.2.2.](#) pontot.

- 1./ Zárolás beállítása:** A kiválasztott tételeket zárolni lehet a módosítások előtt, vagyis a zárolt tételek esetében a Csoportos adatmódosítások nem fognak végrehajthatók.
- 2./ Zárolás feloldása:** A zárolt tételek feloldása, vagyis a csoportos adatmódosítások végrehajthatók ezeken a tételeken is.
- 3./** A kívánt művelet kiválasztása után az ablak alsó részében lehetőség van beállítani, hogy a módosítás csak a kijelölt tételeken, vagy a költségvetés összes elemén végrehajtható.

Amennyiben a költségvetés fejezetes, akkor csak az adott fejezetre lesznek érvényesek a beállítások. A „Csoportos módosítás” gombra kattintva a kiadott művelet a meghatározott tételeken beállításra kerül.

3.3.3.2.6.5. Rezsioradíj beállítása



A költségvetés tételéhez rendelt normaidő és rezsioradíj szorzata (valamint az esetleges gépköltség) adja a tétel munkadíját, amely a felsorolásokban, listákban látható lesz.

1./ Ebben az ablakban a csoportos adatmódosítás a kijelölt tételek rezsioradíját egységesen a megadott értékre állítja.

- Egy megadott értékre (0 érték ebben az esetben nem adható meg, a tételek díjainak nullázására az alapértelmezett rezsioradíj változtatásával van lehetőség a „Törzsadatok” ablakban, melyről bővebben lásd a [3.3.4.1.](#) pontban), vagy
- az alapértelmezett rezsioradíjra – amely a költségvetés létrehozásakor került meghatározásra, és a költségvetés „Törzsadatainak” kezelését szolgáló ablakban szerkeszthető. További leírása a [3.3.4.1.](#) pontban.

2./ A kívánt művelet kiválasztása után az ablak alsó részében lehetőség van beállítani, hogy a módosítás csak a kijelölt tételeken, vagy a költségvetés összes elemén végrehajthadjon.

Amennyiben a költségvetés fejezetes, akkor csak az adott fejezetre lesznek érvényesek a beállítások. A „Csoportos módosítás” gombra kattintva a kiadott művelet a meghatározott tételeken beállításra kerül.

3.3.3.2.7. Árazás (Csak költségvetések esetén érhető el)



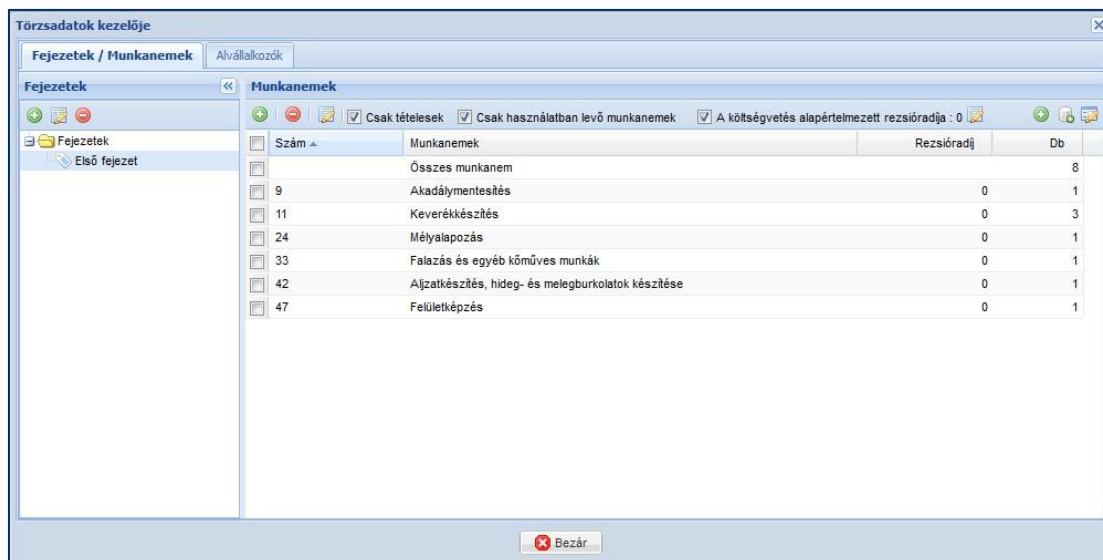
A „Csoportos adatmódosítás” „Árazás” fülét jeleníti meg a program, a gyorsabb elérés érdekében.

3.3.4. Tételek csoportosítása

3.3.4.1. Törzsadatok kezelése (csak költségvetések esetén érhető el)



A tételek csoportosítása ablak bal felső sarkában található ikonra kattintva jelenik meg a törzsadatok kezelője, amelyben az alábbiakat lehet meghatározni:



Szám	Munkanem	Rezsioradj	Db
	Összes munkanem		8
9	Akadálymentesítés	0	1
11	Keverékkészítés	0	3
24	Mélyalapozás	0	1
33	Falazás és egyéb kőműves munkák	0	1
42	Ajzatkészítés, hideg- és melegburkolatok készítése	0	1
47	Felületképzés	0	1

- Fejezetes költségvetés esetén a fejezetek számát, neveit, illetve a meglévő fejezeteket szerkeszteni.
- A szerkesztett költségvetésben használandó munkanemeket és a hozzájuk rendelt rezsioradjakat.
- A felhasználói fiók egészére használható Alvállalkozói adatbázis adatait, illetve szerkeszteni azokat.

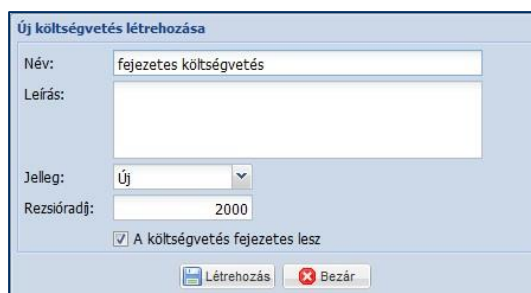
3.3.4.1.1. Fejezetek

Lehetőség van a TERC-ETALON rendszerében ún. fejezetes költségvetések létrehozására, amely segítségével a költségvetés szerkesztése során nem csak munkanemekre tagolással, hanem egyedi tagolással is lehet csoportosítani a költségvetés tételeit.

(Például egy épület költségvetése emeletekre bontva tartalmazhatja az elvégzendő munkák tételeit.)

A költségvetések létrehozása ablakában (bővebb leírása a [3.2.3.1.1.](#) pontban) lehet meghatározni, hogy a költségvetésben kívánja-e a felhasználó fejezetekre bontva rögzíteni a tételeit.

A létrehozó ablak „**A költségvetés fejezetes lesz**” szöveg melletti négyzet kijelölésével érhető el, hogy a létrejövő költségvetés ún. fejezetes legyen.



Új költségvetés létrehozása

Név: fejezetes költségvetés

Leírás:

Jelleg: Új

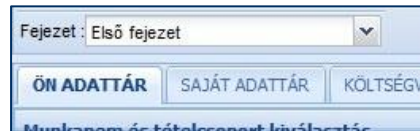
Rezsioradj: 2000

A költségvetés fejezetes lesz

Létrehozás Bezárr

Figyelem! Ez a beállítás csak a költségvetés létrehozásakor határozható meg, a későbbiekben a költségvetés szerkesztése során már nem változtatható. A fejezetek szerkezete később módosítható, szerkeszthető, de ha ez a kapcsoló nem lett beállítva utólag már fejezetekre bontani nem lehetséges. A fejezetes költségvetés létrehozása után a kezelő felület új sorában a Végösszeg megjelölés mellett látható információs ikon fogja mutatni, hogy az adott költségvetés fejezeteket tartalmaz. A rendszer automatikusan létrehoz egy fejezetet a költségvetéshez „Első fejezet” néven, amelybe a költségvetés szerkesztő felületén felvett tételek azonnal rögzíthetők.

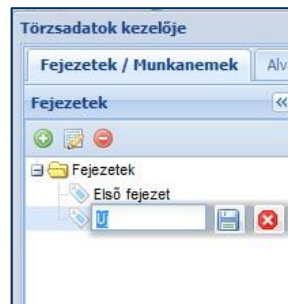
Tételek száma	Végösszeg
8	44



A költségvetéshez rendelendő fejezetek nevei, darabszáma a szerkesztő felület **„Tételek csoportosítása”** ablakának első ikonjával elérhető **„Törzsadatok”** funkció **„Fejezetek”** fülénél határozható meg.

- Új fejezet létrehozása:

Az ablak felső részén található **„Új könyvtár”** ikonra kattintva a fejezetek felsorolásában létrejön egy Új elnevezésű fejezet, amelynek neve azonnal megváltoztatható és a beviteli mező melletti **„változások mentése”** ikont választva menthető is a fejezetek szerkezetébe.



- Meglévő fejezet szerkesztése:

Az ikonsor második ikonját választva az éppen kijelölt, aktuális fejezet neve szerkeszthetővé válik, az elvégzett módosítás pedig szintén a **„változások mentése”** gombbal véglegesíthető.

- Meglévő fejezet törlése:

Az ikonsor utolsó eleme segítségével a kijelölt fejezet törölhető a költségvetésből, amennyiben nem tartalmaz rögzített tételt.

A kívánt fejezetek létrehozása és szerkesztése után az adott költségvetés szerkesztő felületén a **„Tételek csoportosítása”** ablak alsó részén elérhetőek lesznek a fejezetek. A listában bármelyik elem kiválasztása után a továbbiakban rögzített tételek az aktuális fejezetbe fognak rögzülni.

3.3.4.1.2. Munkanemek

Ebben az ablakban láthatók és határozhatók meg a költségvetésben rögzített tételek által használt munkanem-számok, megnevezések. Amennyiben a költségvetés fejezetes és a Fejezetek ablakrészben valamelyik fejezet kiválasztásra került, a Munkanemek ablakrészben az aktuális fejezetben található tételekhez rendelt munkanemek fognak megjelenni.

Műveletek a munkanemekkel:

Szám	Munkanemek	Rezsióradj	Db
	Összes munkanem		7
9	Akadálymentesítés	2000	1
11	Keverékkészítés	2000	3
33	Falazás és egyéb kőműves munkák	2000	1
42	Aljzatkészítés, hideg- és melegburkolatok készítése	2000	1
47	Felületképzés	2000	1

Megjelenítési beállítások:

- Csak tételesek:

Amennyiben a mező melletti négyzet kiválasztásra kerül a listában csak azok a munkanemek fognak megjelenni, amikbe tétel van rögzítve az adott költségvetésben.

- Csak használatban lévő munkanemek:

Amennyiben a mező melletti négyzet kiválasztásra kerül a listában azok a munkanemek fognak látszódni, melyek az ÖN adattárban használatban vannak. (pl. 01, 03, 04 nincs az adattárban)

Ha a „Csak tételesek” és a „Csak használatban lévő munkanemek” mezők mellől mindkét helyen eltávolítjuk a pipát, úgy az összes választható munkanem láthatóvá válik a listában, így könnyen választható esetleg új munkanem-szám, amely még nincs az adattárban.

Szám	Munkanemek
<input checked="" type="checkbox"/>	Összes munkanem
<input type="checkbox"/>	Nem használt
<input type="checkbox"/>	Bontás, építőanyagok újrahasznosítása
<input type="checkbox"/>	Nem használt
<input type="checkbox"/>	Nem használt
<input type="checkbox"/>	Építőgépek, szerszámok
<input type="checkbox"/>	Nem használt
<input type="checkbox"/>	Nem használt
<input type="checkbox"/>	Nem használt
<input type="checkbox"/>	Akadálymentesítés
<input type="checkbox"/>	Mezőgazdasági létesítmények

A következő három funkció elérhető a Szerkesztő felület „Tételek csoportosítása” ablakában is, lásd a [3.3.4.2.](#) pontot.

- Új munkanem felvétele (csak a szerkesztett költségvetésbe):

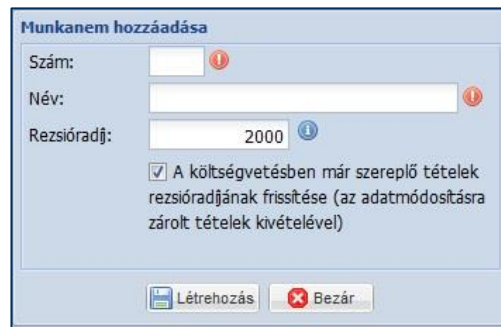


Lehetőség van új – az ÖN adattárban nem szereplő – munkanemek felvételére a szerkesztett költségvetésbe, amelybe azután tételeket (Saját adattárból, vagy akár az ÖN adattárból) lehet gyűjteni, beemelni.

A megjelenő ablakban egy 2 karakterből álló munkanem-számot, majd a hozzá tartozó megnevezést kell meghatározni.

Amennyiben az Ön adattárban már szereplő munkanemszámot határoz meg, úgy a meglévő munkanem felülíródik a megadott értékekkel.

Ha a költségvetésben nincs beállítva az alapértelmezett rezsiorádij használata úgy lehetőség van a költségvetésen belül a munkanemek egyedi rezsiorádijának meghatározására is, ahol alap esetben a rendszer az alapértelmezett rezsiorádijat ajánlja fel.



Amennyiben ez megváltoztatásra kerül, lehetőség van az adott munkanembe már felvett tételek rezsiorádijának átszámítására, frissítésére az ablak alsó részén található négyzet kiválasztásával.

- Meglévő munkanem törlése (csak a szerkesztett költségvetésből):

A költségvetésben használatos munkanemek közül lehet a kijelölt elemeket törölni amennyiben nincs abba a munkanembe tétel rögzítve, besorolva.

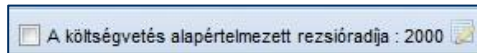


- Meglévő munkanem szerkesztése (csak a szerkesztett költségvetésben):

A kijelölt munkanem tulajdonságai módosíthatók, a megjelenő ablak megegyezik a munkanem hozzáadása ablakkal.



- A költségvetés alapértelmezett rezsiorádija:



A költségvetések kezelő felületén, a költségvetés létrehozása, vagy átnevezése során megadandó egy egységes rezsiorádij, ez lesz a költségvetés alapértelmezett rezsiorádija.

- Alapértelmezett rezsiorádij szerkesztése:

A szerkesztett költségvetésben a tételek munkadíjai a tételhez tartozó normaidő és rezsiorádij szorzatából számíthatók.

A tételhez rendelt rezsiorádij lehet:



- Egységes, alapértelmezetten megadott, minden költségvetési tételre vonatkozik.
- Munkanemenként meghatározott, a tétel munkanem-besorolásától függő.
- Egyedi, a tétel szerkesztése során megadható.

- Ha az egységes rezsiorádij használata kerül beállításra, a szerkesztő ikon segítségével lehet az alapértéket megadni.

- Ha egyedi, vagy munkanemenkénti rezsiorádij meghatározást kíván beállítani a felhasználó, akkor a mező mellett látható négyzetből a pipát el kell távolítani, így elérhetővé válik a munkanemek szerkesztésénél a rezsiorádijak beállítása is.

Az aktív költségvetésben megszerkesztett munkanem nevek és hozzájuk rendelt rezsiorádijak listája elmenthető ún. sablonként, amely a későbbiek során más költségvetésben is felhasználható.

- „Mentés sablonhoz”:

A kötelezően kitöltendő mezőben kell megadni a szerkesztett munkanem név és rezióradíj értékek elmentésére szolgáló sablon nevét. Az így elmentett sablon későbbiekben felhasználható más költségvetésekben is a „**Betöltés sablonból**” parancsot választva.



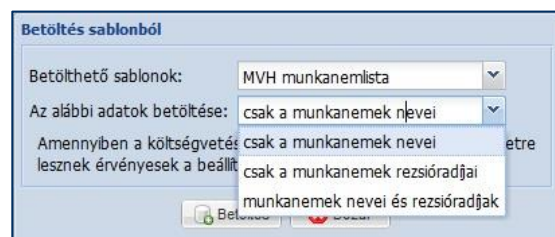
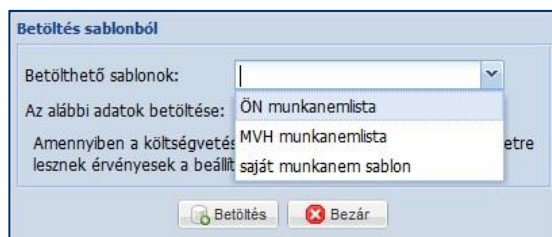
- „Betöltés sablonból”:

Az elmentett munkanem-sablonokból beolvashatók a munkanem nevei, rezióradíjai, vagy mindkettő együttesen.

A sablonok között található a rendszer által biztosított kétféle sablon:

- ÖN munkanemlista: Az eredeti ÖN adattári munkanem nevek és az alapértelmezett rezióradíjak kerülnek visszaolvasásra.
- MVH munkanemlista: A Mezőgazdasági és Vidékfejlesztési Hivatal által a közbeszerzési pályázatokhoz meghatározott munkanem neveket és a hozzájuk tartozó egyedi maximalizált rezióradíjakat lehet betölteni.

Amennyiben a költségvetés fejezetes, akkor csak az adott fejezetre lesznek érvényesek a beállítások.



- Sablonkezelő megnyitása:

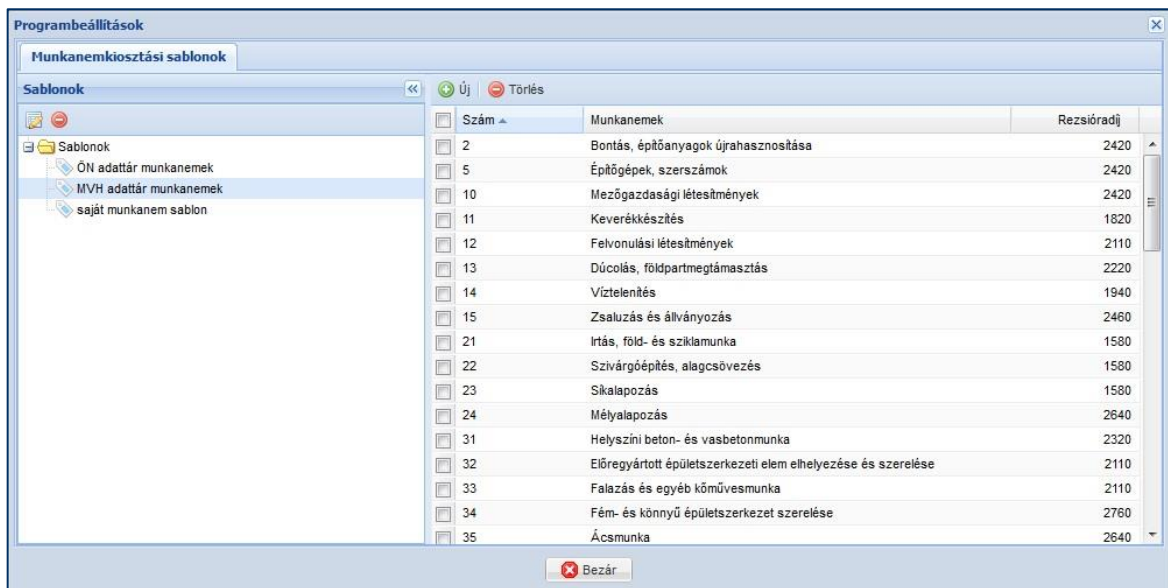
A TERC-ETALON rendszer által biztosított 2 darab munkanem-sablon mellett a felhasználó által létrehozott, elmentett sablonok listája látható az ablak bal oldalán, amelyek közül választva az ablak jobb oldalán megjelenítésre kerülnek a kiválasztott sablon munkanem számokhoz rendelt nevei és rezsioradíjai. (A 2 db alap sablon szerkesztésére nincs lehetőség.)

A „**Sablonok**” ablakban lehetőség van az **elmentett** sablonok:

- szerkesztésére,
- törlésére.

A kijelölt, felhasználó által létrehozott sablonok esetén lehetőség van a listázásnál

- új munkanem felvételére, „**hozzáadás**” ikonra kattintva,
- meglévő munkanem törlésére, „**törlés**” ikonra kattintva a munkanem(ek) kijelölése után,
- kijelölt munkanem szerkesztésére (neve, rezsioradíja) dupla kattintás után.

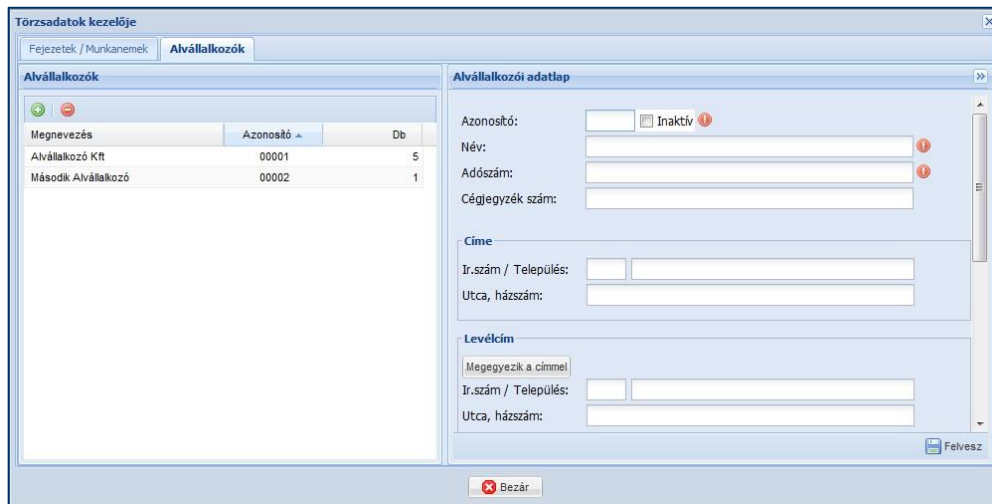


Szám	Munkanem	Rezsioradíj
2	Bontás, építőanyagok újrahasznosítása	2420
5	Építőgépek, szerszámok	2420
10	Mezőgazdasági létesítmények	2420
11	Keverékkészítés	1820
12	Felvonulási létesítmények	2110
13	Dúcolás, földpartmegtámasztás	2220
14	Víztelenítés	1940
15	Zsaluzás és állványozás	2460
21	Iráás, föld- és sziklamunka	1580
22	Szivárgóépítés, alagsóvezetés	1580
23	Sikalapozás	1580
24	Mélyalapozás	2640
31	Helyszíni beton- és vasbetonmunka	2320
32	Előregyártott épületszerkezeti elem elhelyezése és szerelése	2110
33	Falazás és egyéb kőművesmunka	2110
34	Fém- és könnyű épületszerkezet szerelése	2760
35	Ácsmunka	2640

3.3.4.1.3. Alvállalkozók

A felhasználó számára lehetőség van egy ún. alvállalkozói adatbázis létrehozására. Az adatbázisba rögzített alvállalkozókat a költségvetések szerkesztésekor a tételekhez lehet hozzárendelni és az exportálások során megjeleníteni.

Az ablak bal oldali listájában láthatók az adatbázisba felvett alvállalkozók nevei, azonosítói.



A „**Db**” oszlopban pedig az a szám, amely a felhasználó által az alvállalkozóhoz rendelt tételek mennyiségét mutatja az összes költségvetés tekintetében.

A listából kijelölt alvállalkozó rögzített adatai az ablak jobb oldali „**Afvállalkozói adatlapon**” láthatók.

- Az adatok módosíthatók, kiegészíthetők és az ablak jobb alsó részén látható „**Felvesz**” gombbal menthetők.

- Új alvállalkozó felvételére a „**hozzáadás**” ikon választásával van lehetőség, ebben az esetben a jobb ablakrészben a rögzítéshez szükséges kötelezően kitöltendő mezők piros felkiáltójellel lesznek megjelölve. Természetesen a további adatok is kitölthetők és az ablak jobb alsó részében található „**Felvesz**” gombra kattintva az új alvállalkozói listaelem rögzítésre kerül.



- A kijelölt alvállalkozó az adatbázisból a „**törlés**” ikonnal eltávolítható abban az esetben ha nincs hozzárendelve egyetlen költségvetés egyetlen tételéhez sem, amelyet a lista „**Db**” oszlopa mutat.



- A beviteli mezők első sorában található egy választónégyzet, amely kiválasztásával a kijelölt alvállalkozó „**inaktív**” jelölhet, ami azt eredményezi, hogy a tételek szerkesztésénél és a csoportosítási megjelenéseknél nem fog látszódni a kijelölt listában. Természetesen ez a beállítás vissza is vonható



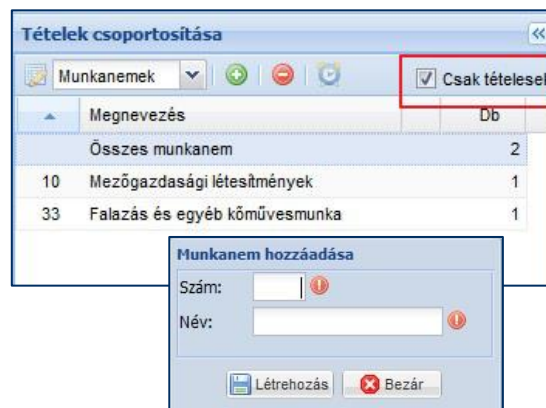
A szerkesztett költségvetés tételeinek alvállalkozók szerinti csoportosítási megjelenítésének leírását lásd a [3.3.4.2.2.](#) pontban, az alvállalkozók tételekhez történő hozzárendelését lásd a [3.3.3.2.2.2.](#) és a [3.3.3.2.3.](#) pontokban.




3.3.4.2. Csoportosítási lehetőségek

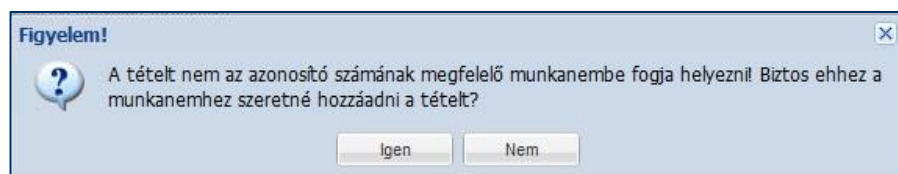
A költségvetés tételeinek csoportosítási lehetőségei legördülő listájából a következők választhatók:

3.3.4.2.1. Munkanemek

- Ha egy munkanem a listából kijelölésre kerül, a tételek ablakban az adott munkanem alá rögzített tételek fognak megjelenni. Az összes tétel újbóli megjelenítését az „**Összes munkanem**” kijelölésével lehet elérni.
- A „**Csak tételesek**” szöveg mellett lévő négyzetben a pipát megszüntetve, az ÖN adattárban lévő, használható összes munkanem neve és száma megjeleníthető a listában.

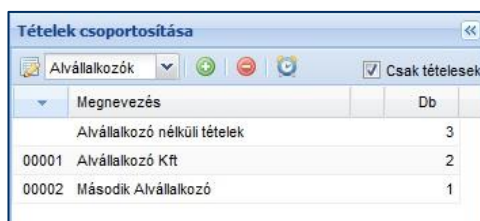


- **Új munkanem létrehozása:** Lehetőség van az ÖN adattárban nem használt munkanem számokhoz egyedi, saját munkanemek hozzárendelésére a szerkesztett költségvetés/kiírás esetében. A „**Hozzáadás a listához**” gombra kattintva lehet meghatározni a munkanem számát és megnevezését. A „**Létrehozás**” gombra kattintva az aktuálisan szerkesztett költségvetésben/kiírásban létrejön az új munkanem, amelybe ezek után tetszőleges tételek olvashatók be. 
- **Törlés a listából:** A kijelölt munkanemet – amennyiben nem tartalmaz tételt – törölni lehet a szerkesztett költségvetés/kiírás munkanemlistájából. Lehetőség van a tételek munkanemszámától eltérő munkanembe történő rögzítésére, ekkor az adott tétel az exportálások során a besorolóként megadott munkanem alatt fog listázódni (pl. horonyvésés a villanszerelési munkák közé). 
- **Rezióradíjak kezelése:** Az ikon választásával a Törzsadatok módosítása ablak jelenik meg, ahol a költségvetésben használatos rezióradíjakat lehet szerkeszteni. Ha egy adott munkanem a listából kijelölésre kerül, a következő tétel-felvételkor az nem a saját munkaneme alá, hanem a kijelölt munkanem alá fog listázódni. Ehhez a rendszer megerősítést kér a következő ablak szerint. 



3.3.4.2.2. Alvállalkozók

Amennyiben a felhasználó létrehozott alvállalkozói adatbázist, a költségvetések tételeihez lehetőség van az adatbázis elemei közül alvállalkozókat hozzárendelni az új tétel létrehozásakor, vagy a meglévő tételek szerkesztésekor. Ebben a nézetben a költségvetésben a megjelölt alvállalkozók listáját láthatjuk, a hozzájuk rendelt tételek darabszáma szerint, valamint az alvállalkozó nélküli maradék tételeket is.



Megnevezés	Db
Alvállalkozó nélküli tételek	3
00001 Alvállalkozó Kft	2
00002 Második Alvállalkozó	1

A munkanem szerinti megjelenítési lehetőségeknél leírtak szerint itt is használhatók a „**hozzáadás a listához**”, a „**törlés a listából**” és a „**rezióradíjak kezelése**” ikonok.

Amint a listában bármelyik elem, alvállalkozó kijelölésre kerül, a tételek felsorolásában az adott elemhez rendelt tételek fognak csak megjelenni.

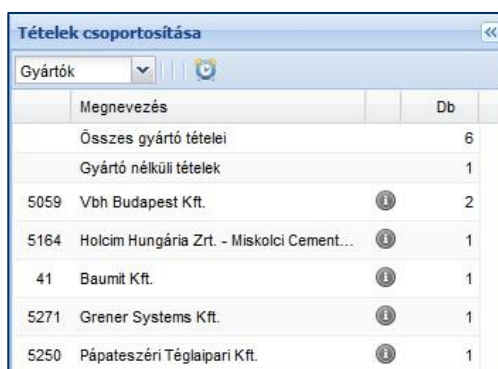
Egy alvállalkozó kijelölése esetén új tétel felvételkor automatikusan az adott alvállalkozói jelölés a létrejövő tételhez íródik.

Az Alvállalkozói adatbázis létrehozásáról és szerkesztéséről bővebben a „**Törzsadatok kezelése**” [3.3.4.1.3.](#) pontban.

Az alvállalkozók tételekhez történő hozzárendelését pedig lásd a [3.3.3.2.2.2.](#) és a [3.3.3.2.3.](#) pontokban.

3.3.4.2.3. Gyártók

Az ÖN adattárból származó tételváltozatok nagy részében konkrét gyártói anyagok vannak



Megnevezés	Db
Összes gyártó tételei	6
Gyártó nélküli tételek	1
5059 Vbh Budapest Kft.	2
5164 Holcim Hungária Zrt. - Miskolci Cement...	1
41 Baumit Kft.	1
5271 Grener Systems Kft.	1
5250 Pápateszéri Téglaiipari Kft.	1

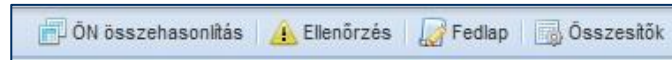
meghatározva.

Ennél a csoportosítási lehetőségnél a gyártó neve szerint jeleníthetők meg az éppen aktuálisan szerkesztett költségvetés tételei.

Rezióradíjak kezelése: Az ikon választásával a Törzsadatok módosítása ablak jelenik meg, ahol a költségvetésben használatos rezióradíjakat lehet szerkeszteni.



3.3.5. További műveletek a szerkesztő felületen



A TERC-ETALON rendszer szerkesztő felületén az éppen szerkesztett kiírás/költségvetés esetén a felső ikonsorban a következő műveletek végezhetők a tételekkel, illetve a kiírás/költségvetés egészével:

Ellenőrzés

Fedlap készítés

Összesítők (költségvetések esetén)

ÖN összehasonlítás (külön előfizetés esetén)

3.3.5.1. Ellenőrzés

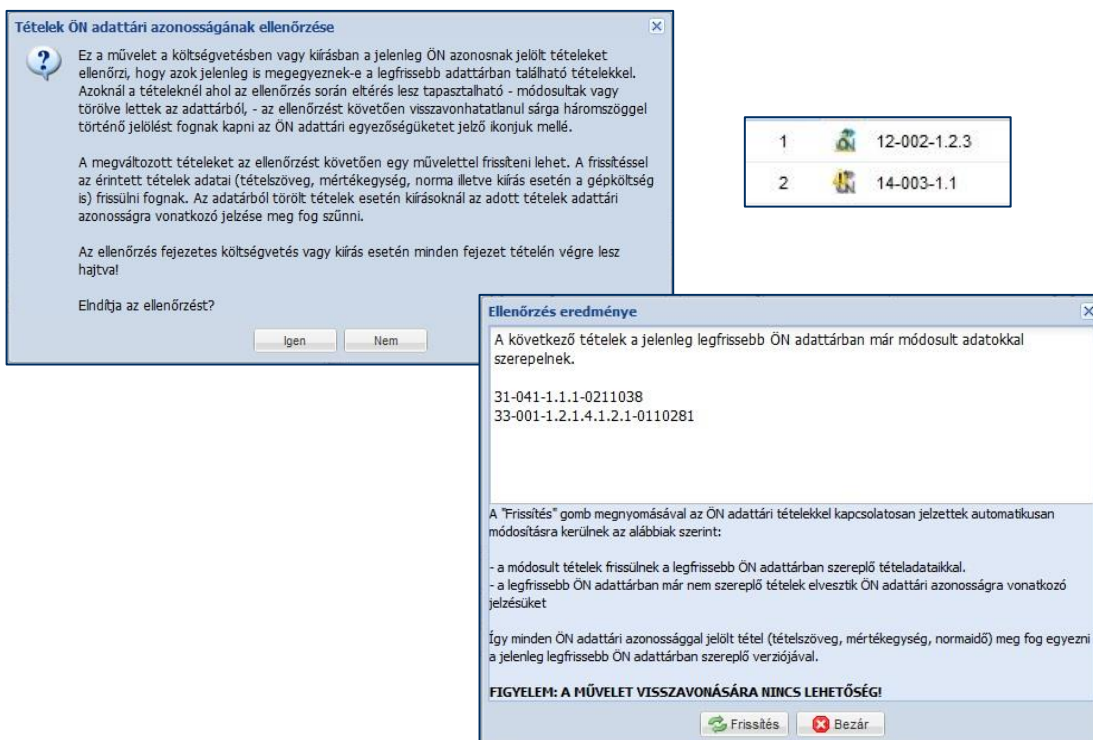
A TERC-ETALON rendszerben az ÖN adattár negyedévente frissül, új tételek jelennek meg, meglévő tételek módosulnak, illetve törlődnek az aktuális adattárból.

Amennyiben egy régebben készített kiírást (az aktuális adattár előtti időszakban) kíván a felhasználó hitelesíteni, illetve ha meg szeretne győződni a tételek adattári egyezőségéről, az Ellenőrzés parancs végrehajtja a szükséges összehasonlításokat.

Ha olyan tételt talál a program, mely a jelenlegi adattárban nem, vagy módosulva szerepel, a tételek tételszáma előtti ÖN azonosságot biztosító ikonra egy sárga felkiáltójel helyez, ezzel mutatva a tétel különbözőségét.

Ezzel egy időben egy információs ablakot is megjelenít a program, amelynek segítségével aktualizálhatók a megváltozott tételek az ÖN adattár friss adataival.

Azaz a „**Csoportos adatmódosítás**” ablak „**ÖN tételek frissítése**” parancsa fog végrehajtódni a kiírás/költségvetés összes, nem zárolt tételén a „**Frissítés**” gombra kattintva (3.3.3.2.6.2. pont).



Tételek ÖN adattári azonosságának ellenőrzése



Ez a művelet a költségvetésben vagy kiírásban a jelenleg ÖN azonosnak jelölt tételeket ellenőrzi, hogy azok jelenleg is megegyeznek-e a legfrissebb adattárban található tételekkel. Azoknál a tételeknél ahol az ellenőrzés során eltérés lesz tapasztalható - módosultak vagy törölve lettek az adattárból, - az ellenőrzést követően visszavonhatatlanul sárga háromszöggel történő jelölést fognak kapni az ÖN adattári egyezőségüket jelző ikonjuk mellé.

A megváltozott tételeket az ellenőrzést követően egy művelettel frissíteni lehet. A frissítéssel az érintett tételek adatai (tételszám, mértékegység, norma illetve kiírás esetén a gépköltség is) frissülni fognak. Az adattárból törölt tételek esetén kiírásoknál az adott tételek adattári azonosságára vonatkozó jelzése meg fog szünni.

Az ellenőrzés fejezetes költségvetés vagy kiírás esetén minden fejezet tételén végre lesz hajtva!

Eldöntje az ellenőrzést?

Igen Nem

1		12-002-1.2.3
2		14-003-1.1

Ellenőrzés eredménye

A következő tételek a jelenleg legfrissebb ÖN adattárban már módosult adatokkal szerepelnek.

31-041-1.1.1-0211038
33-001-1.2.1.4.1.2.1-0110281

A "Frissítés" gomb megnyomásával az ÖN adattári tételekkel kapcsolatosan jelzettek automatikusan módosításra kerülnek az alábbiak szerint:

- a módosult tételek frissülnek a legfrissebb ÖN adattárban szereplő tételadataikkal.
- a legfrissebb ÖN adattárban már nem szereplő tételek elvesztik ÖN adattári azonosságára vonatkozó jelzésüket

Így minden ÖN adattári azonossággal jelölt tétel (tételszám, mértékegység, normaidő) meg fog egyezni a jelenleg legfrissebb ÖN adattárban szereplő verziójával.

FIGYELEM: A MŰVELET VISSZAVONÁSÁRA NINCS LEHETŐSÉG!

Frissítés Bezár

3.3.5.2. Fedlap készítése

Az itt megadott szöveg a költségvetés/kiírás alapadatai fölött fog szerepelni a fedlapon, amely a letöltéseknél érhető el a [3.2.3.1.13.](#) pont leírásánál.

3.3.5.3. Összesítők (Csak költségvetések esetén érhető el)

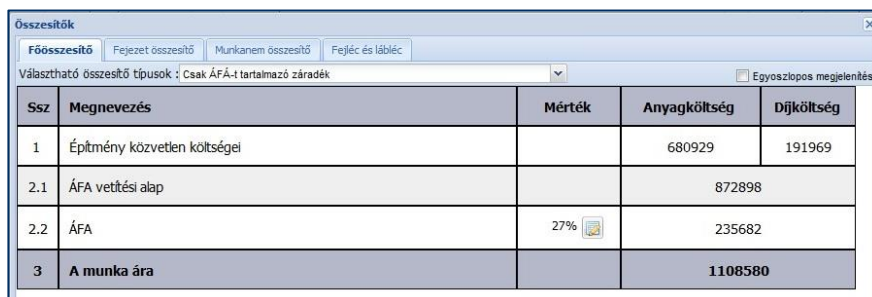
A TERC-ETALON rendszer a költségvetések exportálásához használható, megjeleníthető tételösszesítőit és a főösszesítő oldalán elhelyezhető kísérő szövegeket mutatja ebben az ablakban.

3.3.5.3.1. Főösszesítő

A költségvetés exportálás során az első oldalon mindig a teljes költségvetés összes anyag és díj költségét, valamint az ezekből származtatott százalékos értékeket (pl. áfa) lehet megjeleníteni.

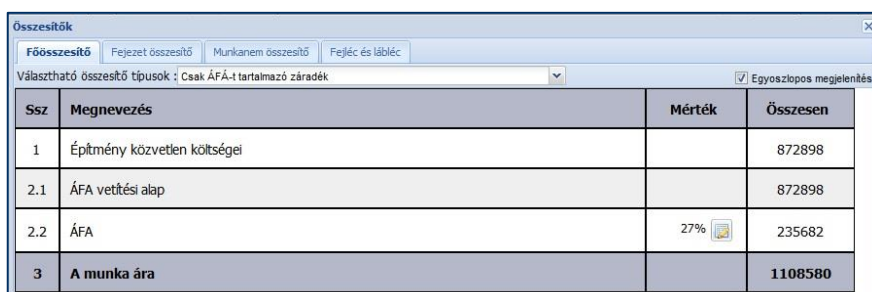
A TERC-ETALON rendszerben használható főösszesítő megjelenítési lehetőségek:

- **Csak áfát tartalmazó záradék, két oszlopos:** A költségvetés összes anyag és díj költségének nettó értékét mutatja, majd az összegükre számítható áfa értékét jeleníti meg, és a bruttó végösszeget.







Ssz	Megnevezés	Mérték	Anyagköltség	Díjköltség
1	Építmény közvetlen költségei		680929	191969
2.1	ÁFA vetítési alap		872898	
2.2	ÁFA	27%	235682	
3	A munka ára		1108580	

- **Csak áfát tartalmazó záradék, egyoszlopos:** A költségvetés anyag és díj nettó értékét egy összegben, egy oszlopban mutatja, majd pedig a meghatározható áfa és a bruttó végösszeg fog szerepelni az összesítőben. Az egyoszlopos megjelenítés az ablak jobb felső részén található négyzet kijelölésével választható.



Ssz	Megnevezés	Mérték	Összesen
1	Építmény közvetlen költségei		872898
2.1	ÁFA vetítési alap		872898
2.2	ÁFA	27%	235682
3	A munka ára		1108580

- **Alap záradékforma:** A költségvetés anyag és díjköltség nettó értéke után több fajta százalékos érték meghatározására van lehetőség. A származtatott értékek összegei a szerkesztés után azonnal számíthatódnak és a többi mező is aktualizálódik.

Ssz	Megnevezés	Mérték	Anyagköltség	Díjköltség
1	Építmény közvetlen költségei		680929	191969
1.2	Akadályoztatási költség	0% 		0
1.3	Építés közvetlen költségei		680929	191969
2.1	Árkockázati fedezet vetítési alap		680929	
2.2	Árkockázati fedezet	0% 	0	
2.3	Anyagigazgatási költség vetítési alap		680929	
2.4	Anyagigazgatási költség	10% 	0	
2.5	Fedezet vetítési alap			191969
2.6	Fedezet	0% 		0
3.1	Tartalékkeret vetítési alap		872898	

A százalékos értékek meghatározására a „Mérték” oszlopban található szerkesztő ikonok valamelyikére kattintva van lehetőség, ahol a beviteli mező kitöltése után a „pipa” jellel rögzíthető a változás, az „x” jellel pedig visszavonható.

3.3.5.3.2. Fejezet összesítő

Szám	Fejezet neve	Tételek (db)	Σ Anyagár	Σ Díjak
1	Emelet	7	345618	118446
2	Földszint	3	162145	52523
3	Pince	1	173166	21000
	Összesen (HUF)	11	680929	191969
-	Költségtérítések összesen (19-es munkanemek)	0		
	Végösszesen (HUF)	11	680929	191969

Csak fejezetes költségvetés szerkesztése esetén választható és látható ez az összesítő fajta. A költségvetésben rögzített fejezetek nettó rész anyag és díj értékeit mutatja. Változtatásra, szerkesztésre itt nincs lehetőség.

3.3.5.3.3. Munkanem összesítő

Szám	Munkanemek	Tételek (db)	Σ Anyagár	Σ Dajak
9	Akadálymentesítés	1	115444	15120
11	Keverékkészítés	3	73716	9855
33	Falazás és egyéb kőművesmunka	1	135505	87775
42	Aljzatkészítés, hideg- és melegburkolat készítése	1	0	455
47	Felületképzés	1	20953	5241
	Összesen (HUF)	7	345618	118446

A költségvetés tételeinek munkanemenkénti nettó összesen értékeit mutatja. Amennyiben a szerkesztett költségvetés fejezetes, az ablak felső részében ki kell választani a listázandó fejezetet.

3.3.5.3.4. Fejléc és lábléc

Összesítők

Főösszesítő Fejezet összesítő **Munkanem összesítő** Fejléc és lábléc

Fejezetek: Emelet

Az alábbi beállítások a költségvetés PDF exportálása során az első oldal fejlécébe illetve láblécébe kerülő adatok megadására szolgál.

Oldalfejléc: Tagolt megjelenés Megjelenítés PDF export során Utolsó fejléc beolvasása

Fejléc szövege:

Név : _____ Kelt: _____

Cím : _____ Tejesítés: _____

A munka leírása: _____ Készítette: _____

Készült: _____

Alírási helyének megjelenítése a láblécben a PDF export során

Mentés Bezar

A költségvetés exportálása során az első oldalon a főösszesítő fölött kapnak helyet a fejléc mezőkbe beírt szövegek. (Itt érdemes meghatározni a költségvetés készítőjének, címzettjének és tárgyának adatait.)

Az „**Oldalfejléc**” szöveg melletti választó listából lehet meghatározni, hogy a fejléc szövegei „**tagolt**” vagy „**tagolatlan**” megjelenítésben látszódnak.

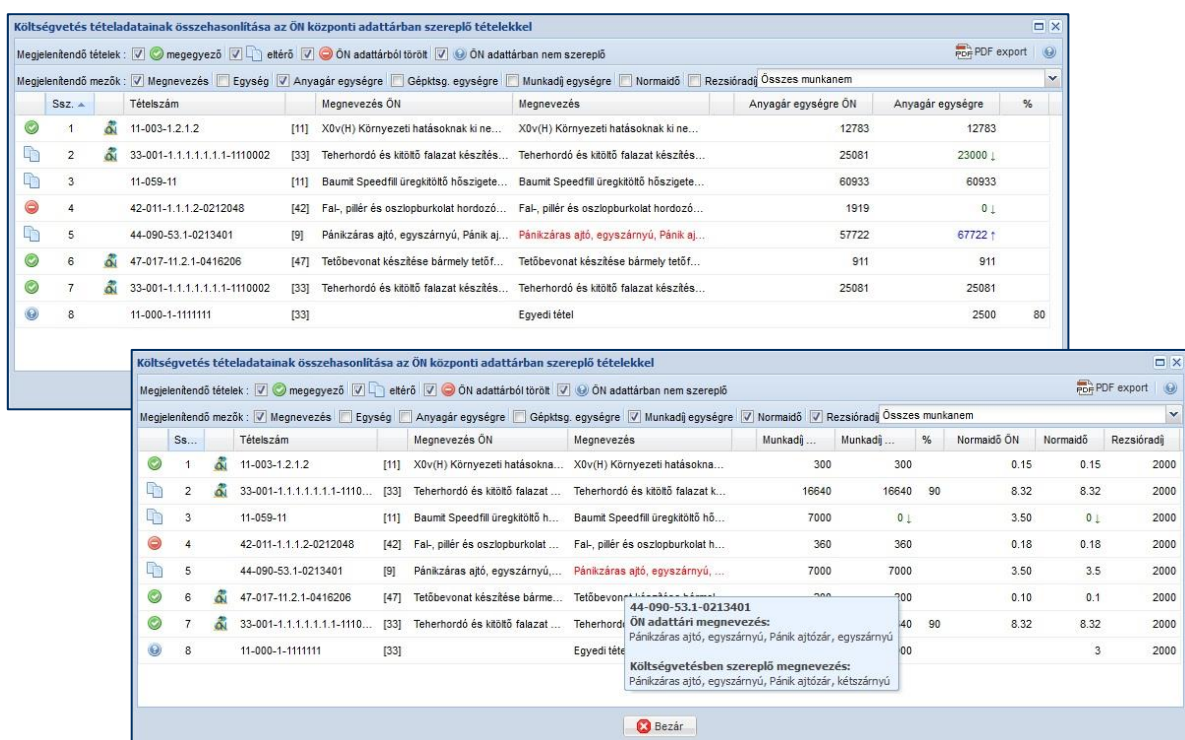
Amennyiben a fejlécben kitöltött adatokat az exportálások során meg kívánja jeleníteni a felhasználó, úgy a legördülő lista mellett látható négyzetet ki kell választani („**Megjelenítés PDF export során**”). Ezzel a beállítással nem csak a PDF, hanem az XLS export esetében is megjeleníthetők a fejléc adatai. Az ablakban lehetőség van az utolsó mentett fejléc szövegeinek megjelenítésére is, így nem szükséges esetleg az állandóan használt alapszövegeket újra begépelni. Ez a lehetőség az „**Utolsó fejléc beolvasása**” gombbal érhető el.

Az exportálások során lehetőség van az első oldalon az összesítő listája alatt aláírási kipontozott vonal megjelenítésére, ehhez az „Aláírás helyének megjelenítése a láblécben a PDF export során” szöveg melletti négyzetet kell beállítani.

A beállításokat a „Mentés” gombra kattintva kell érvénybe léptetni.

3.3.5.4. ÖN összehasonlítás (Csak külön előfizetés esetén érhető el!)

A TERC-ETALON programrendszer szolgáltatásai közé tartozik a külön éves előfizetést igénylő „Összehasonlító modul”. A modulra történő előfizetés után a felhasználónak lehetősége nyílik több költségvetés adatainak összehasonlítására különböző kritériumok szerint. Az összehasonlítások eredménye többféle formátumban is kinyerhető a programból. A programmodul teljes leírása külön felhasználói kézikönyvben érhető el.



The screenshots show the 'Költségvetés tételadatainak összehasonlítása az ÖN központi adattárban szereplő tételekkel' (Comparison of cost item data with items in the central ÖN database) window. The top window shows a list of items with columns: Ssz., Tételszám, Megnevezés ÖN, Megnevezés, Anyagár egységre ÖN, Anyagár egységre, and %. The bottom window shows a more detailed comparison table with columns: Ss..., Tételszám, Megnevezés ÖN, Megnevezés, Munkadíj..., Munkadíj..., %, Normaidó ÖN, Normaidó, and Rezsiorádj. A tooltip is visible over the bottom screenshot, showing details for item 44-090-53.1-0213401: 'ÖN adattárban megnevezés: Pánkázás ajtó, egyszárnyú, Pánk ajtózár, egyszárnyú; Költségvetésben szereplő megnevezés: Pánkázás ajtó, egyszárnyú, Pánk ajtózár, kétszárnyú'.

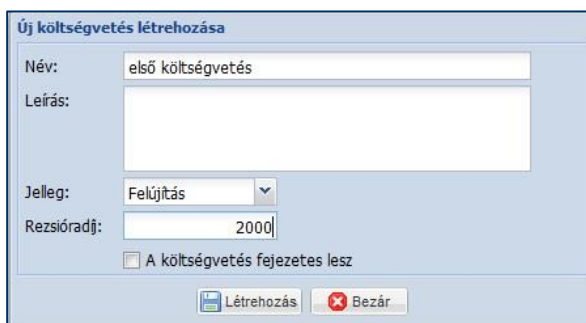
A modulra történő előfizetés után a felhasználónak nem csak a költségvetések összehasonlítására lesz lehetősége, hanem a költségvetések szerkesztő felületén elérhető válik az „ÖN összehasonlítás” lehetőség is.

Ez a funkció lehetővé teszi az éppen szerkesztett költségvetés tételeinek összehasonlítását az aktuális ÖN adattárral. Az eredmények a képernyőn is megjeleníthetők, paraméterezhetők, de akár PDF lista is készíthető az összehasonlításról. A létrejövő PDF állomány mintája megtalálható a függelékek között.

4. Gyakorlati leírás új költségvetés létrehozására

4.1. Új költségvetés létrehozása

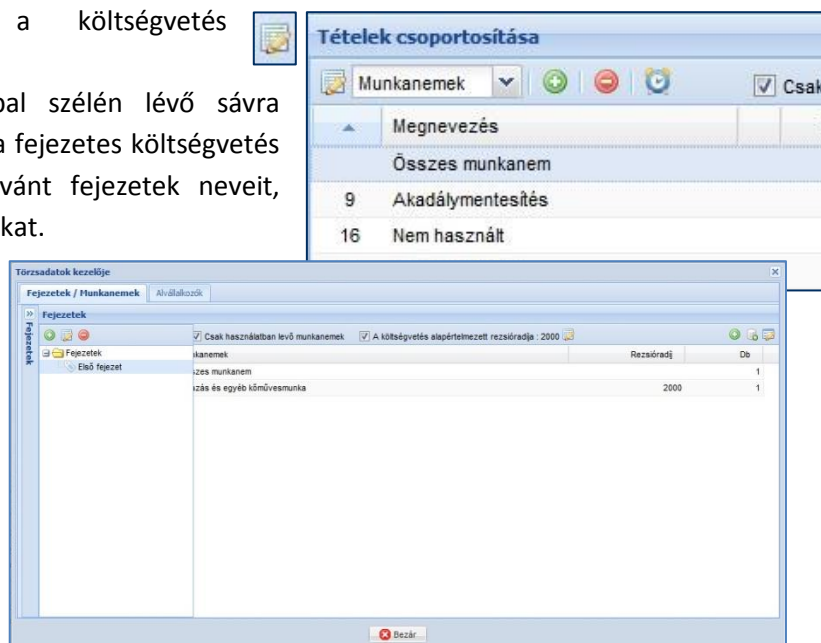
- 1./ A felhasználói felület „**Költségvetések kezelése**” ablakában található felső ikonsor első, „**Új költségvetés**” gombjára kattintva, a legördülő menüből válassza az „**Új költségvetés létrehozása**” pontot.



- 2./ Adja meg a létrejövő költségvetés kívánt nevét, jellegét (új vagy felújítási), az általánosan használandó rezsióradj értékét, valamint az esetleges leírást.
- 3./ A költségvetés készítés jelen szakaszában kell meghatározni, hogy a létrejövő költségvetés fejezetekre legyen-e tagolva. Ez a beállítás a későbbiekben már nem változtatható meg az adott költségvetésben. Amennyiben fejezetes költségvetést szeretne létrehozni, jelölje be az ablakban az „**A költségvetés fejezetes lesz**” szöveg mellett található négyzetet. A fejezetek elnevezéseit a későbbiekben tudja majd meghatározni.
- 4./ A „**Létrehozás**” gombra kattintva a felhasználói felület Költségvetések kezelése ablakában egy új sorként megjelent a létrehozott költségvetés neve és főbb jellemzői.

4.2. Új költségvetés alapadatainak meghatározása

- 1./ A kidolgozni, vagy szerkeszteni kívánt költségvetés sorát kijelölve a „**Költségvetések kezelése**” ablak felső ikonsorának „**Megnyitás**” elemét választva, vagy a nevet tartalmazó soron állva, az egérrel duplát kattintva megnyitható a TERC-ETALON programrendszer szerkesztő felülete.
- 2./ A szerkesztő felület bal felső, Tételek csoportosítása ablakában, a felső ikonsor első elemével határozhatja meg a költségvetés törzsadatait.
- 3./ A megjelenő ablak bal szélén lévő sávra kattintva adhatja meg a fejezetes költségvetés esetén a használni kívánt fejezetek neveit, illetve szerkesztheti azokat.



- 4./ A költségvetésben, illetve aktív fejezetben használatos munkanemeket is szerkesztheti, illetve egyedi rezióradiókat is megadhat, amennyiben a felső ikonsor mellett látható alapértelmezett rezióradiójának használata nincs beállítva.
- 5./ Az ablak „**Alvállalkozók**” fülére kattintva pedig a rendszerének alvállalkozói adatbázisát készítheti el, illetve tarthatja karban.
- 6./ Amennyiben a költségvetés fejezetes, úgy a „**Tételek csoportosítása**” ablak alsó részében látható, illetve változtatható az aktív fejezet, amelybe a választott tételek felírásra kerülnek.

4.3. Új költségvetés tételeinek kidolgozása

A szerkesztő felület bal alsó ablakában található az elérhető adattárak, ahonnan a tételeket felvehetjük a költségvetésbe:

ÖN adattár:

- A teljes TERC ÖN adattárának tartalma,
- Normaidők és gépköltségek elérhetőségével,
- Érvényes adattári előfizetés esetén teljes anyag-adattárral együtt.
- Árszakértés modul előfizetése esetén régebbi árszintek elérésének lehetőségével.
- Munkanemekre tagolva fa struktúrájú vagy képes kiválasztási lehetőséggel.
- Gyártók szerinti szűrési lehetőséggel.
- Szöveges kereséssel.

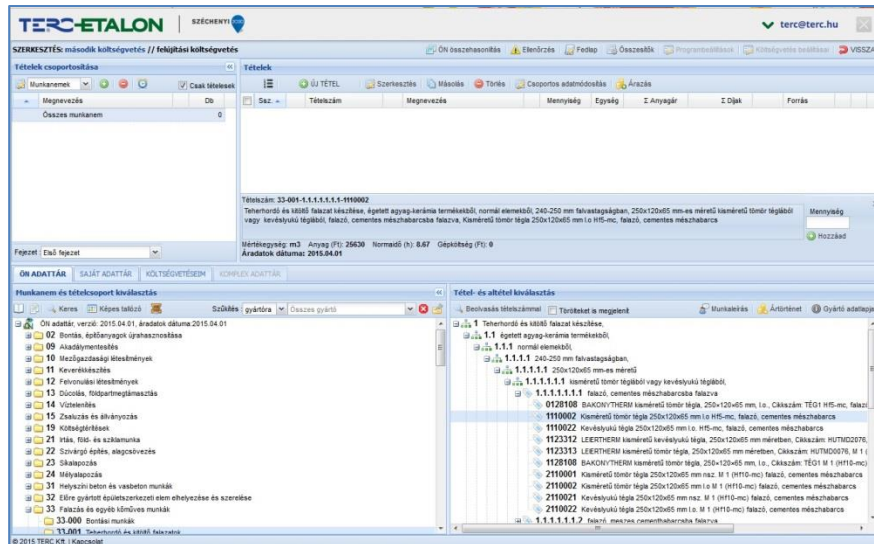
Saját adattár:

- Az ÖN adattárból választott, esetleg átdolgozott, vagy újként létrehozott tételek listája, amelyeket a Saját adattárakba mentettünk. Nincs munkanemenként tagolva.

Költségvetéseim:

- A megjelenő ablakban a már meglévő költségvetések közül választhatunk, és a bennük található tételek közül dolgozhatunk. Munkanemenként, vagy esetenként fejezetekre tagolva jelenik meg.

Az ÖN adattárból való kiválasztás folyamata:



- 1./ **Munkanem** kiválasztása a kívánt munkanem száma melletti négyzetre kattintva, lenyílik a munkanem csoportjainak listája.
- 2./ **Csoport** választás után a jobb alsó ablakban megjelennek az aktuális csoportban található fejezetek strukturált elhelyezésben.
- 3./ A **struktúra** bontása szintén a kívánt sor melletti négyzetre kattintva érhető el.
- 4./ A tétel teljes kibontása után megjelennek a jobb alsó sarokban a struktúra számhoz tartozó ún. **tételek (alaptételek)**, vagy **tételváltozatok** konkrét anyag megnevezéssel. (ezeknek a soroknak az ikonja más, mint a struktúra előző elmeinek).
A tétel vagy tételváltozat kijelölésekor a jobb felső ablak alsó soraiban megjelennek a kiválasztott elem fontosabb tulajdonságai:
 - teljes tételszám,
 - teljes szöveg,
 - mértékegység, anyagár, normaidő, gépköltség.
- 5./ A **tételkiválasztás** ablakában megtekinthető a tételhez tartozó:
 - munkaleírása,
 - tételváltozat esetén az anyag ártörténete,
 - tételváltozat, konkrét gyártó esetén a gyártó adatlapja.
- 6./ A **Tételek** ablak alsó soraiban található kiválasztott tétel adatainak szövege mellett, jobbra a „**Mennyiség**” mezőben adja meg a költségvetésben szerepeltetni kívánt mennyiséget, majd nyomja meg a „**Hozzáad**” gombot.
- 7./ Ennek hatására a kész tétel bekerül a Tételek ablak újabb sorába.

Saját adattárból való tételkiválasztás is a fentiekhez hasonlóan működik, csak a már elmentett konkrét tételek közül lehet választani és beemelni az aktuális költségvetésbe.

- 1./ Ugyanitt szerkeszthetők is a Saját adattárak (új adattár hozható létre, új tétel adható hozzá, meglévő tétel törölhető, szerkeszthető, új és felújítási jelleghez eltérő értékek határozhatók meg).
- 2./ valamint a „**hozzáadás beállításait**” is megadhatja az ablak jobb felső sarkában található gomb segítségével.
- 3./ A tételek listájában a beillesztendő sor kijelölése után válassza a „**Kiválasztott tételek hozzáadása**” lehetőséget, vagy „**Drag and Drop**” módszer segítségével: az egér bal gombját lenyomva tartva húzza a kiválasztott tételt egyszerűen a felső, „**Tételek**” ablakba.
- 4./ A tétel hozzáadását a megjelenő ablakban a „**Mennyiség**” mező kitöltésével véglegesítheti.

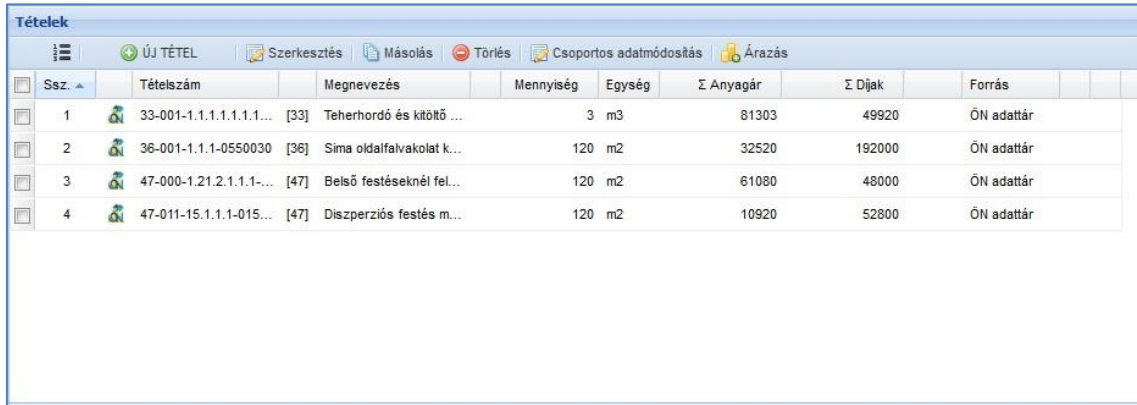
Költségvetéseimből történő tételkiválasztás a Saját adattári kiválasztáshoz hasonlóan zajlik, csak itt nem szerkeszthető az input tételek listája.

Amennyiben az inputként kiválasztott kiírás jellege nem egyezik meg az aktív kiírás (új – felújítási), a rendszer figyelmeztet erre és kéri a tételek adatainak fokozott ellenőrzését.

Keresés az ÖN tételek között:

- **Szöveges keresés:** A munkanem listát tartalmazó ablak felső sorában látható ikon segítségével tetszőleges szöveg kereshető az adattárban.
- **Beolvasás tételszámmal:** Adott tételszámot keres az ÖN adattárban és találat esetén a fastruktúrát a keresett tételhez nyitja.

4.4. Műveletek a felvett tételekkel



Ssz.	Tételszám	Megnevezés	Mennyiség	Egység	Σ Anyagár	Σ Díjak	Forrás
1	33-001-1.1.1.1.1.1.1...	Teherhordó és kitöltő ...	3	m3	81303	49920	ÖN adattár
2	36-001-1.1.1-0550030	Sima oldalfalvakolat k...	120	m2	32520	192000	ÖN adattár
3	47-000-1.21.2.1.1.1-...	Belső festéseknél fel...	120	m2	61080	48000	ÖN adattár
4	47-011-15.1.1.1-015...	Diszperziós festés m...	120	m2	10920	52800	ÖN adattár

A költségvetésbe felvett tételek sorai a szerkesztő felület Tételek ablakában láthatóak.

Az ablak felső ikonsorából az alábbi funkciók érhetőek el:

[1.] Újra sorszámozás a jelenleg látható sorrend szerint:

- A tételek a költségvetésbe a rögzítés sorrendjében tárolódnak.

Az ablak oszlopsorában található oszlopazonosítókra kattintva változtatható a tételek megjelenítési sorrendje (tételszám, megnevezés, mennyiség, ár, stb. szerint csökkenő vagy növekvő sorrendbe).

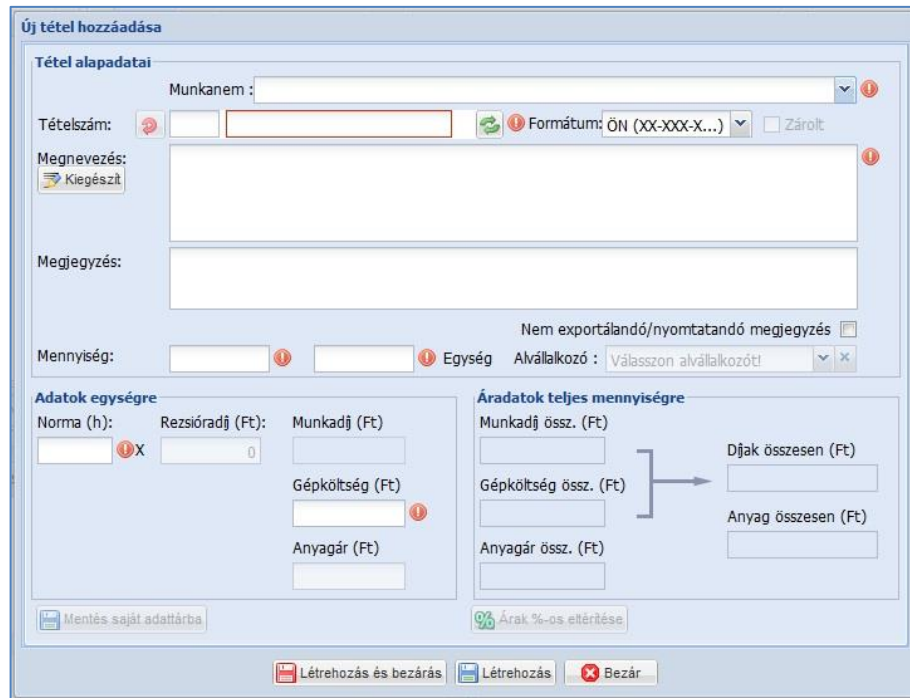
- „**Drag and Drop**” módszerrel is meg lehet változtatni a tételek sorrendjét.



Ezekben az esetekben a tételek sorszámai nem változnak, a sorszám oszlopazonosítóra kattintva az eredeti állapot visszaállítható.

Amennyiben a kialakított sorrendet kívánja megtartani, kattintson a felső ikonsor **„Újra sorszámozás”** ikonjára. Ekkor a tételek sorszámai a megadott sorrend szerint fognak megváltozni.

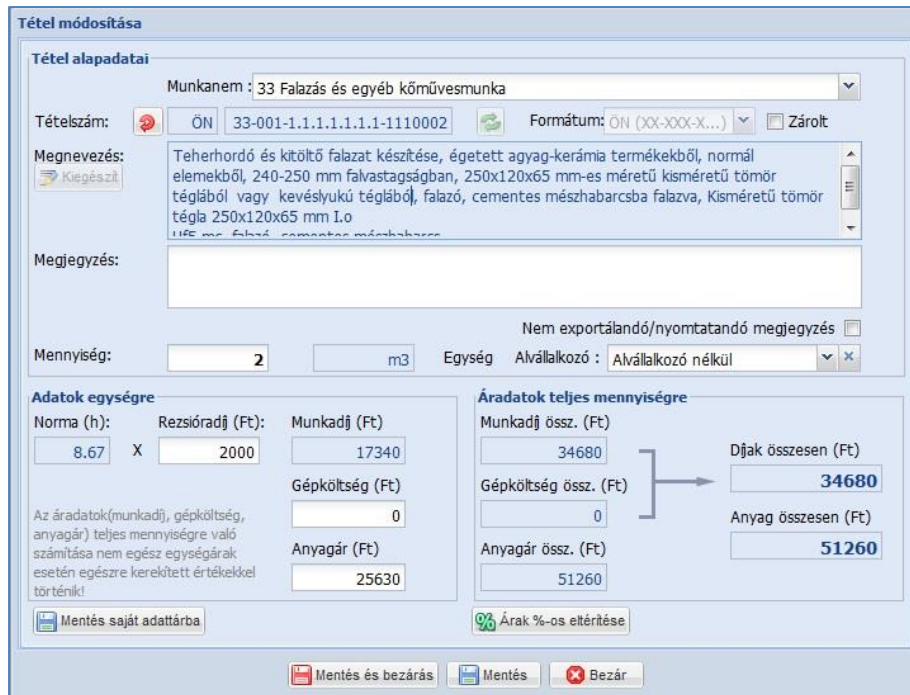
[2.] Új tétel felvétele:



A megjelenő ablakban a piros felkiáltójellel jelölt mezők kitöltése kötelező!

- 1./ Válassza ki, hogy a tétel melyik munkanem besoroláshoz fog tartozni.
- 2./ Adjon meg egy ÖN tétel struktúra formátumú tétel azonosítót.
- 3./ Határozza meg a tétel szövegét.
- 4./ Határozza meg a tétel mennyiségét, mennyiségi egységét.
- 5./ Adja meg a tételhez tartozó normaidő és esetleges gépköltség értékeket is.
- 6./ Kattintson az ablak alján található „Létrehozás” gombra.
- 7./ Majd zárja be a szerkesztő ablakot.

- [3.] Szerkesztés: A megjelenő ablakban a kiírás kiválasztott tételének összes adata látható és megváltoztatható, szerkeszthető. Ugyanez a funkció érhető el a tételen állva a bal egérgomb dupla kattintásával is.



Tétel módosítása

Tétel alapadatai

Munkanem: 33 Falazás és egyéb kőművesmunka

Tételszám: ÖN 33-001-1.1.1.1.1.1-1110002 Formátum: ÖN (XX-XXX-X...) Zárolt

Megnevezés: Teherhordó és kitöltő falazat készítése, égetett agyag-kerámia termékekből, normál elemekből, 240-250 mm falvastagságban, 250x120x65 mm-es méretű kisméretű tömör téglából vagy kevéslyukú téglából, falazó, cementes mészhabarcba falazva, Kisméretű tömör téglá 250x120x65 mm I.o

Megjegyzés:

Nem exportálandó/nyomtatóképes megjegyzés

Mennyiség: 2 m3 Egység: Alvállalkozó: Alvállalkozó nélkül

Adatok egységre

Norma (h):	Rezsioradíj (Ft):	Munkadíj (Ft)
8.67	X 2000	17340
Az áradatok(munkadíj, gépköltség, anyagár) teljes mennyiségre való számítása nem egész egységárak esetén egészre kerekített értékekkel történik!		Gépköltség (Ft): 0
		Anyagár (Ft): 25630

Áradatok teljes mennyiségre

Munkadíj össz. (Ft)	Díjak összesen (Ft)
34680	34680
Gépköltség össz. (Ft): 0	Anyag összesen (Ft): 51260
Anyagár össz. (Ft): 51260	

Mentés saját adattárba

Árak %-os eltérése

Mentés és bezárás Mentés Bezár

- Meghatározhatja, hogy az adott tétel melyik munkanemben szerepeljen a listázások során.
- Körülmenyjelzőt rendelhet a tételhez („K” kalkulált vagy „M” módosított, stb.).
- Az ÖN adattárból származó úgynevezett **ÖN azonos tételek** tételszáma, szövege, mennyiségi egysége, normaideje és anyagára nem változtatható meg.

Ezen adatok módosítására az ÖN azonosság feloldása után van lehetősége:

- A tételeszerkesztő ablakának Tételszám mezője előtt található „**piros nyíl**” ikonra kattintva oldhatja fel az ÖN azonosságot, amelyről a rendszer megerősítést kér.

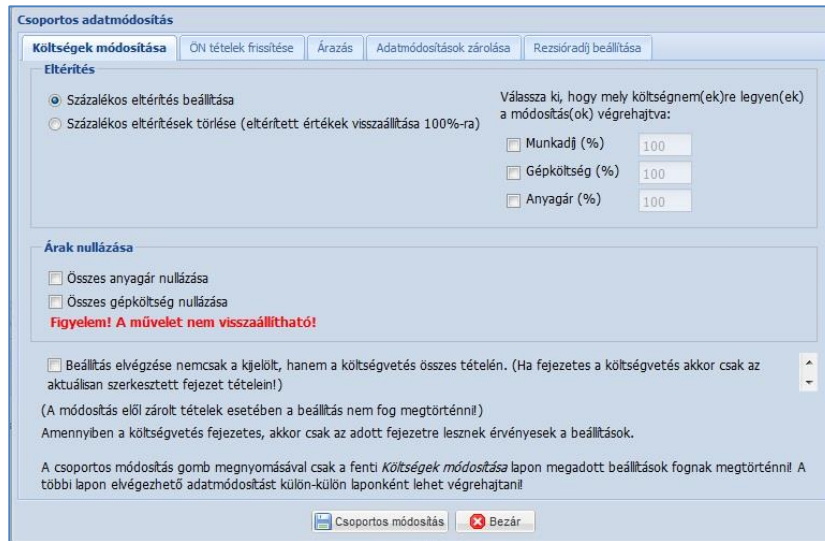
Amennyiben egy tételhez vissza szeretné állítani az ÖN azonosságot és az ÖN adattárban található adatokat, válassza a tételszám mögötti „**zöld nyíl**” ikont.

- A tételekhez megjegyzések fűzhetők, amiket exportálás során láthatóvá vagy nem láthatóvá tehetünk.

[4.] Másolás: A kiválasztott tétel másodpéldánya is rögzítésre kerül a költségvetésben.

[5.] Törlés: A kiválasztott tételt megerősítés után törölni fogja a rendszer a költségvetésből.

[6.] Csoportos adatmódosítás



A tételek felsorolásánál a sorszám mellett balra, minden sorban található egy jelölő négyzet, amelynek segítségével több tétel is kijelölhető és rajtuk egyidejűleg végezhető műveletek. Az oszlopazonosító sorban található jelölő négyzet választásával pedig a költségvetés összes tétele egyidejűleg kijelölhető. A „Csoportos adatmódosítások” ablakban kiadott műveletek alapértelmezésként a kijelölt tételeken hajtódnak végre, viszont lehetőség van minden fülön annak megadására, hogy a költségvetés minden elemére vonatkozzanak a módosítások. Ezt a „Frissítés elvégzése nemcsak a kijelölt, hanem a költségvetés összes tételén” szöveg melletti jelölő négyzet beállításával teheti meg.

Ha fejezetes a költségvetés, akkor csak az aktuálisan szerkesztett fejezet tételein történnek meg a frissítések, vagyis a megadott utasításokat minden fejezeten külön kell megadni!

A tételek kijelölése után a „Csoportos adatmódosítás” ikont választva a megjelenő ablakban az alábbi műveletek végezhetők:

Költségek módosítása:

Százalékos eltérítés: A kijelölt tételek árainak módosítása a megadott százalékértékkel (csökkentés esetén 100%-nál kisebb értéket határozzon meg, emelés esetén pedig 100%-nál magasabbat).

- A tételek munkadíjának, gépköltségének és anyagárának eltérítése külön-külön beállítható. Az eltérítések ugyanitt vissza is állíthatók külön-külön választva akár a munkadíj, gépköltség vagy az anyagár mezőket.
- A kijelölt tételek anyagárai és gépköltségei nullázhatók is ebben az ablakban.
- A módosítások végrehajtásához válassza a „Csoportos módosítás” gombot.

ÖN tételek frissítése:

A költségvetés tételeinek ellenőrzése és frissítése az aktuális ÖN adattár adataival, választható kritériumok szerint:

- Tétel alapadatok (megnevezés, normaidő, mennyiségi egység).
- Az adattárban már nem szereplő tételek „K” tételre változtatása.
- Áradatok (anyag és gépköltség) frissítése a legfrissebb ÖN adattárban találhatóakra.
- A frissítések végrehajtásához válassza a „Csoportos módosítás” gombot.

Árazás:

A költségvetés tételeinek gépköltség és anyagár adatai nem csak az ÖN adattárból árazhatók, frissíthetők, hanem akár a Saját adattárból is.

- Válassza ki, hogy a tételek árai melyik adattárból kerüljenek beolvasásra.
- Ha az adott tétel nem található az elsődlegesen megadott adattárban, meghatározhat másodlagos adattárat is.
- Árszakértés modul előfizetés esetén megadható az adattárak verzió dátumai is.
- Adja meg, hogy az árazás a tételek melyik adatára vonatkozzon:
 - anyagárakra,
 - gépköltségekre,
 - mindkettőre.
- Amennyiben a tételek tartalmazzak százalékos eltéréseket, itt megadhatja, hogy azok is aktualizálódjanak, vagy sem az árazás során.
- Az árazás végrehajtásához válassza a „**Csoportos módosítás**” gombot.

Adatmódosítások zárolása:

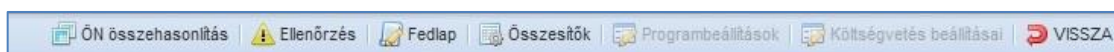
- Zárolás beállítása: A kiválasztott tételeket zárolni lehet a módosítások előtt, vagyis a zárolt tételek esetében a Csoportos adatmódosítások nem fognak végrehajthatni.
- Zárolás feloldása: A zárolt tételek feloldása, vagyis a csoportos adatmódosítások végrehajthatnak ezeken a tételeken is.
- A zárolások beállításához, vagy feloldásához válassza a „**Csoportos módosítás**” gombot.

Rezióradíj beállítása:

- A kijelölt tételek rezióradíját egységesen a megadott értékre állítja.
- A beállítás végrehajtásához válassza a „**Csoportos módosítás**” gombot.

[7.] Árazás: A „**Csoportos adatmódosítás**” ablak „**Árazás**” fülét jeleníti meg a könnyebb elérés érdekében.

4.5. A Szerkesztő felület további beállítási lehetőségei (legfelső ikonsor)



[1.] ÖN összehasonlítás:

Összehasonlító táblázatot készít a költségvetés tételei és az aktuális központi ÖN adattárban tárolt tételek adatai között a tételszámok alapján.

A létrejött táblázat lementhető egy PDF kiterjesztésű állományba is.

Ez a szolgáltatás az Összehasonlító modul előfizetőinek vehető igénybe!

[2.] Ellenőrzés:

Az aktuális ÖN adattárral összeveti a költségvetés/kiírás tételeit.

Amennyiben az adott tétel megegyezik az aktuális ÖN adattár adataival, a tételsor elején az ÖN azonosságot jelölő ikon látszani.

Amennyiben eltérést talál, a tételek sorait sárga háromszög jelöléssel látja el.

Az eltérések aktualizálása elvégezhető a tételek kijelölése után a „**Csoportos adatmódosítás**” ikonra kattintva és az ÖN tételek frissítése műveletet végrehajtva.

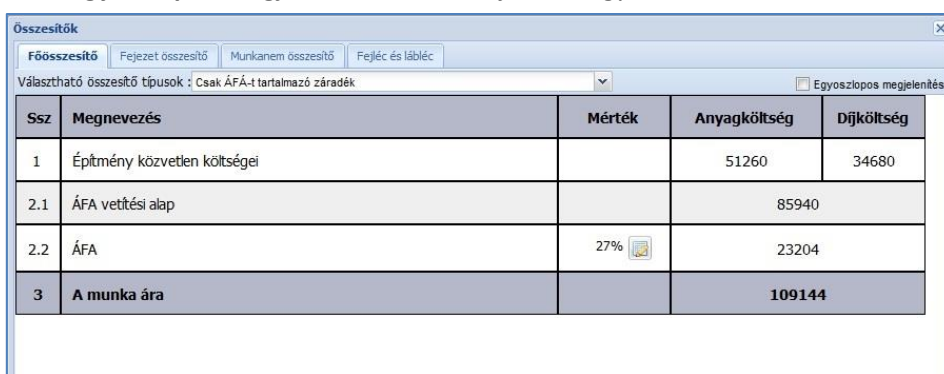
[3.] Fedlap:

A költségvetésekhez/kiírásokhoz hozzá rendelhető egy úgynevezett fedlap, melyben a költségvetés/kiírás információit rögzítheti. Ezt a fedlapot az exportálástól elkülönítve, PDF állományként lehet lementeni.

[4.] Összesítők:**Főösszesítő:**

- A költségvetés exportálása során a tételek összesítő oldalának részletessége határozható meg.
- A rendszer két féle összesítő sablon záradékot ajánl fel:

Csak ÁFÁ-t tartalmazó záradék: Csak az áfa százalék értéke változtatható. Alap esetben az összesítő külön jeleníti meg az anyag és díj összes értékét (két oszlopos megjelenítés), amennyiben ezeket összevonva, egy oszlopban szeretné szerepeltetni, válassza ki az „Egyoszlopos megjelenítés” melletti jelölő négyzetet.



Ssz	Megnevezés	Mérték	Anyagköltség	Díjköltség
1	Építmény közvetlen költségei		51260	34680
2.1	ÁFA vetítési alap		85940	
2.2	ÁFA	27%	23204	
3	A munka ára		109144	

Alap záradékforma: A TERC V.I.P. programjában használatos, összetett záradék, ahol több féle százalékos költség megadható a költségvetéshez.

Fejezet összesítő:

- Abban az esetben aktív, ha a szerkesztett költségvetés fejezetekre tagolt.

Munkanem összesítő:

- A költségvetésben rögzített munkanemek szerinti tagolású összesítőt jeleníti meg.

Fejléc és lábléc:

- A főösszesítő lapon szereplő további információk jeleníthetők meg (megrendelő adatai, a munka leírása, stb.). Amennyiben az itt megadott fejléc és lábléc adatokat szerepeltetni szeretné a költségvetés exportja során, pipálja be a „**Megjelenítés PDF export során**” szöveg melletti jelölőt.

Tagolt megjelenítés esetén a TERC V.I.P. programban megszokott elrendezésben jelenik meg a fejléc.

Tagolatlan megjelenítés esetén egybefüggő felületen tetszőlegesen tölthető ki a fejléc.

Aláírás megjelenítése a láblécben a PDF export során: a PDF állomány főösszesítő oldalán fog megjeleníteni.

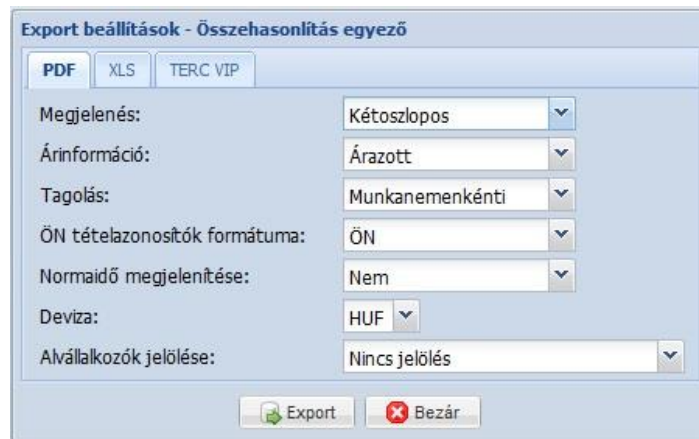
A költségvetés szerkesztő felületéről visszatérhet a felhasználói felületre a piros nyíllal jelölt „**VISSZA**” gomb választásával.



4.6. Műveletek meglévő költségvetésekkel (Költségvetések kezelése ablak felső ikonsora)



- [1.] **Új költségvetés:** Új kiírás/költségvetés létrehozása érhető el, TERC V.I.P. export állomány olvasható be.
- [2.] **Megnyitás:** A költségvetés szerkesztő felületébe való belépés.
- [3.] **Másolás:** Másolat: költségvetés névvel létrejön egy új sorban, a költségvetés másodpéldánya.
- [4.] **Törlés:** A költségvetés törlésére szolgál, a program rákérdez a törlés megerősítésére, viszont a továbbiakban a törölt elemek már nem nyerhetők, állíthatók vissza!
- [5.] **Átnevezés:** A költségvetés nevét tetszőlegesen megváltoztathatjuk.
- [6.] **Export:** Költségvetések esetében a megjelenő ablakban, a modulokra való előfizetések függvényében az alábbi lehetőségek választhatók:



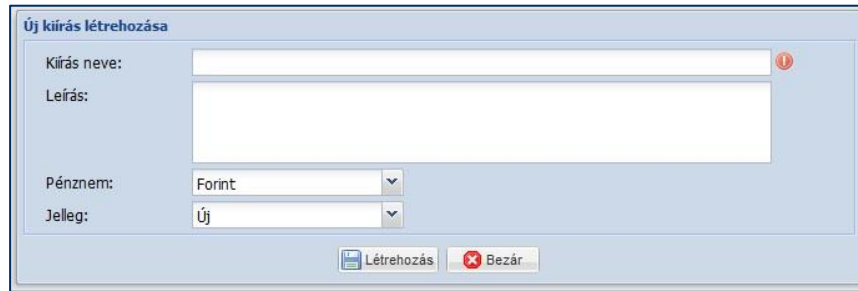
- **PDF** kiterjesztésű állomány létrehozása (továbbiakban nem szerkeszthető). Beállítási lehetőségek:
 - megjelenés,
 - árinformáció,
 - tagolás,
 - ÖN tételazonosító formátuma,
 - normaidő megjelenítése,
 - deviza,
 - alvállalkozók jelölése.
- **XLS** kiterjesztésű állomány létrehozása (Microsoft Excel programmal megjeleníthető, tovább szerkeszthető). Beállítási lehetőségek:
 - megjelenés,
 - árinformáció,
 - tagolás,
 - alvállalkozók jelölése.
- **TERC VIP** export állomány létrehozása (kizárólag a TERC V.I.P. program számára beolvasható és tovább szerkeszthető).

- [7.] **Konverzió:** Elkészített költségvetésből kiírást, illetve kiírásból program és adattár előfizetéssel rendelkezőként költségvetést tud készíteni. A konverzió hatására a kezelő ablakban új sorként jön létre a kívánt kiírás/költségvetés.
- **Költségvetésből kiírás** konvertálása:
 - a létrejövő kiírás nevét, esetleg leírását tudja meghatározni.
 - **Kiírásból költségvetés** létrehozása:
 - a létrejövő költségvetés nevét, leírását meghatározhatja, valamint a költségvetésben számolandó általános rezsioradíj értékét is meg kell adni.
- A „**Konvertál**” gombra kattintás után a létrejövő sorban az eredeti kiírásban megadott normaidőkkkel számolva a program beárazza a költségvetés díj értékeit.
- Az ÖN adattárral egyező tételek anyagárainak beillesztésére a későbbiek leírt „**Árazás**” paranccsal nyílik lehetőség.
- [8.] **Küldés:** A TERC-ETALON rendszeren belül küldhető el, rövid megjegyzés megadása mellett egy szintén TERC-ETALON előfizető részére a kiválasztott költségvetést.
- [9.] **Tender:** A TERC-ETALON rendszer Tender moduljának felhasználói által létrehozott kiírások azok azonosító, letöltő kódjának ismerete mellett tölthetők le és beárazás után küldhetők vissza a megrendelőnek.

5. Gyakorlati leírás új kiírás létrehozására

5.1. Új kiírás létrehozása

1./ A felhasználói felület **„Költségvetések kezelése”** ablakában található felső ikonsor első, **„Új költségvetés”** gombjára kattintva, a legördülő menüből válassza az **„Új kiírás”** létrehozása pontot.



2./ Adja meg a létrejövő kiírás kívánt nevét, jellegét (új vagy felújítási), esetleges leírását.

3./ A **„Létrehozás”** gombra kattintva a felhasználói felület **Költségvetések kezelése** ablakában egy új sorként megjelent a létrehozott kiírás neve és főbb jellemzői.

5.2. Új kiírás tételeinek kidolgozása

A szerkesztő felület bal alsó ablakában található az elérhető adattárak, ahonnan a tételeket felvehetjük a kiírásba:

ÖN adattár:

- Kiírás készítésekor árazatlanul a teljes TERC ÖN adattárának tartalma, normaidők és gépköltségek elérhetőségével.
- Munkanemekre tagolva fa struktúrájú vagy képes kiválasztási lehetőséggel.
- Gyártók szerinti szűrési lehetőséggel.
- Szöveges kereséssel.

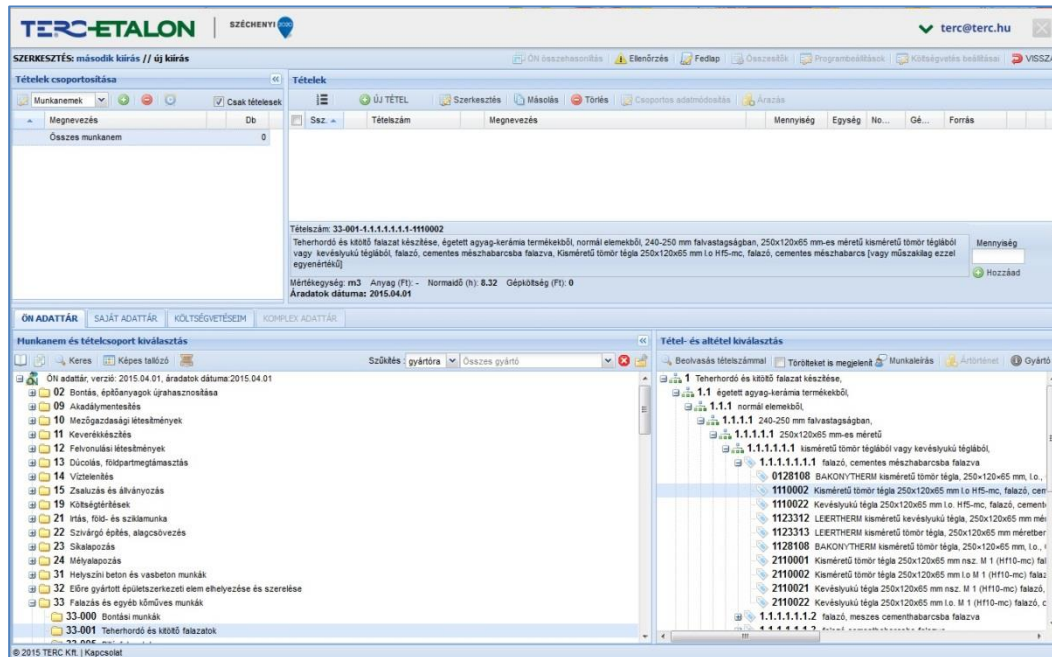
Saját adattár:

- Az ÖN adattárból választott, esetleg átdolgozott, vagy újként létrehozott tételek listája, amelyeket a Saját adattárba mentettünk. Nincs munkanemenként tagolva.

Költségvetéseim:

- A megjelenő ablakban a már meglévő kiírások közül választhatunk, és a bennük található tételek közül dolgozhatunk. Munkanemenként, vagy esetenként fejezetekre tagolva jelenik meg.

Az ÖN adattárból való kiválasztás folyamata:



- 1./ **Munkanem** kiválasztása a kívánt munkanem száma melletti négyzetre kattintva, lenyílik a munkanem csoportjainak listája.
- 2./ **Csoport** választás után a jobb alsó ablakban megjelennek az aktuális csoportban található fejezetek strukturált elhelyezésben.
- 3./ A **struktúra** bontása szintén a kívánt sor melletti négyzetre kattintva érhető el.
- 4./ A tétel teljes kibontása után megjelennek a jobb alsó sarokban a struktúra számhoz tartozó ún. **tételek (alaptételek)**, vagy **tételváltozatok** konkrét anyag megnevezéssel. (ezeknek a soroknak az ikonja más, mint a struktúra előző elmeinek).
A tétel vagy tételváltozat kijelölésekor a jobb felső ablak alsó soraiban megjelennek a kiválasztott elem fontosabb tulajdonságai:
 - teljes tételszám,
 - teljes szöveg,
 - mértékegység, anyagár, normaidő, gépköltség (anyagár a kiírások esetében nem látható),
- 5./ A **tételkiválasztás** ablakában megtekinthető a tételhez tartozó:
 - munkaleírása,
 - tételváltozat esetén az anyag ártörténete,
 - tételváltozat, konkrét gyártó esetén a gyártó adatlapja.
- 6./ A **Tételek** ablak alsó soraiban található kiválasztott tétel adatainak szövege mellett, jobbra a „**Mennyiség**” mezőben adja meg a költségvetésben szerepeltetni kívánt mennyiséget, majd nyomja meg a „**Hozzáad**” gombot.
- 7./ Ennek hatására a kész tétel bekerül a Tételek ablak újabb sorába.

Saját adattárból való tételkiválasztás is a fentiekhez hasonlóan működik, csak a már elmentett konkrét tételek közül lehet választani és beemelni az aktuális kiírásba.

- 1./ Ugyanitt szerkeszthetők is a Saját adattárak (új adattár hozható létre, új tétel adható hozzá, meglévő tétel törölhető, szerkeszthető, új és felújítási jelleghez eltérő értékek határozhatók meg).
- 2./ valamint a „**hozzáadás beállításait**” is megadhatja az ablak jobb felső sarkában található gomb segítségével.
- 3./ A tételek listájában a beillesztendő sor kijelölése után válassza a „**Kiválasztott tételek hozzáadása**” lehetőséget, vagy „**Drag and Drop**” módszer segítségével: az egér bal gombját lenyomva tartva húzza a kiválasztott tételt egyszerűen a felső, „**Tételek**” ablakba.
- 4./ A tétel hozzáadását a megjelenő ablakban a „**Mennyiség**” mező kitöltésével véglegesítheti.

Költségvetéseimből történő tételkiválasztás a Saját adattári kiválasztáshoz hasonlóan zajlik, csak itt nem szerkeszthető az input tételek listája.

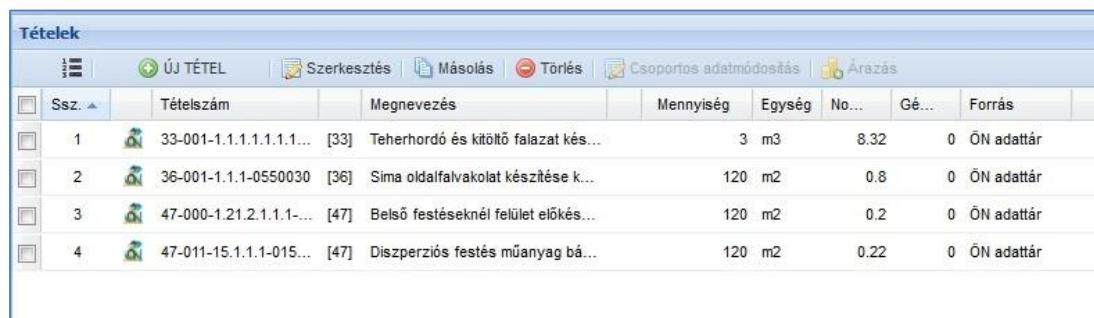
Amennyiben az inputként kiválasztott kiírás jellege nem egyezik meg az aktív kiírás (új – felújítási), a rendszer figyelmeztet erre és kéri a tételek adatainak fokozott ellenőrzését.

Keresés az ÖN tételek között:

- **Szöveges keresés:** A munkanem listát tartalmazó ablak felső sorában látható ikon segítségével tetszőleges szöveg kereshető az adattárban.
- **Beolvasás tételszámmal:** Adott tételszámot keres az ÖN adattárban és találat esetén a fastruktúrát a keresett tételhez nyitja.

5.3. Műveletek a felvett tételekkel

A kiírásba felvett tételek sorai a szerkesztő felület „**Tételek**” ablakában láthatóak.



Ssz.	Tételszám	Megnevezés	Mennyiség	Egység	No...	Gé...	Forrás
1	33-001-1.1.1.1.1.1...	Teherhordó és kitöltő falazat kés...	3	m3	8.32	0	ÖN adattár
2	36-001-1.1.1-0550030	Sima oldalfalvakolat készítése k...	120	m2	0.8	0	ÖN adattár
3	47-000-1.21.2.1.1.1-...	Belső festéseknél felület előkés...	120	m2	0.2	0	ÖN adattár
4	47-011-15.1.1.1-015...	Diszperziós festés műanyag bá...	120	m2	0.22	0	ÖN adattár

Az ablak felső ikonsorából az alábbi funkciók érhetőek el:

[1.] Újra sorszámozás a jelenleg látható sorrend szerint:

- A tételek a költségvetésbe a rögzítés sorrendjében tárolódnak.
Az ablak oszlopsorában található oszlopazonosítókra kattintva változtatható a tételek megjelenítési sorrendje (tételszám, megnevezés, mennyiség, ár, stb. szerint csökkenő vagy növekvő sorrendbe).
- „**Drag and Drop**” módszerrel is meg lehet változtatni a tételek sorrendjét.

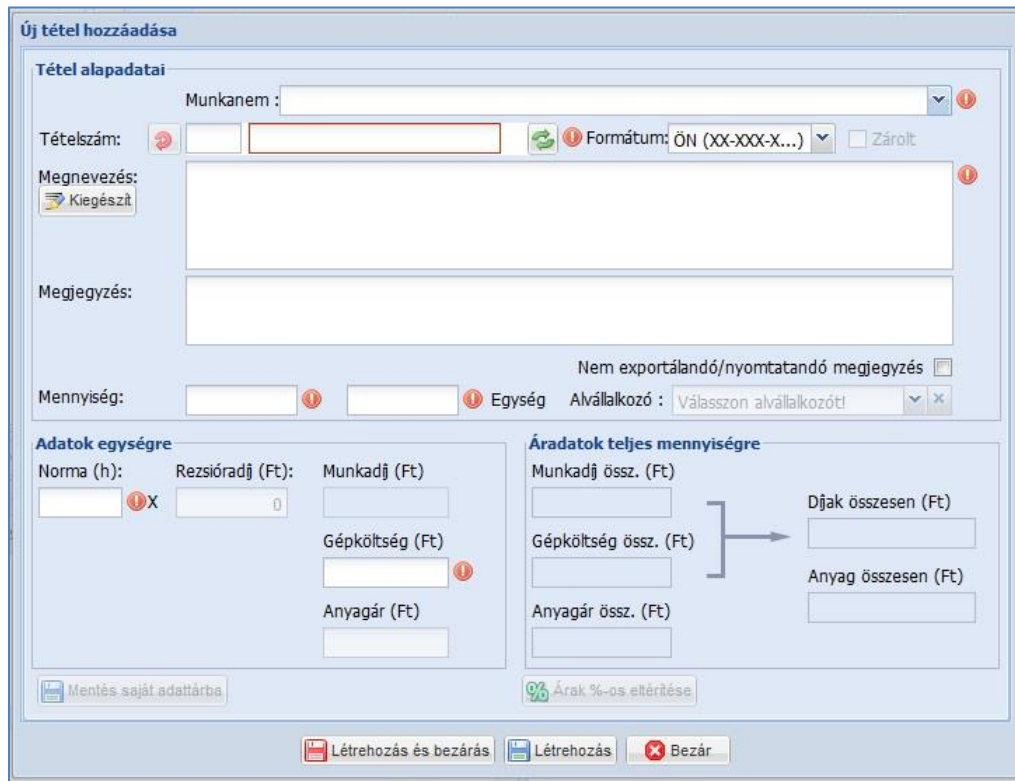
Ezekben az esetekben a tételek sorszámai nem változnak, a sorszám oszlopazonosítóra kattintva az eredeti állapot visszaállítható.



Amennyiben a kialakított sorrendet kívánja megtartani, kattintson a felső ikonsor „Újra sorszámozás” ikonjára. Ekkor a tételek sorszámai a megadott sorrend szerint fognak megváltozni.

[2.] Új tétel felvétele:

A megjelenő ablakban a piros felkiáltójellel jelölt mezők kitöltése kötelező!



- 1./Válassza ki, hogy a tétel melyik munkanem besoroláshoz fog tartozni.
- 2./Adjon meg egy ÖN tétel struktúra formátumú tétel azonosítót.
- 3./Határozza meg a tétel szövegét.
- 4./Határozza meg a tétel mennyiségét, mennyiségi egységét.
- 5./Adja meg a tételhez tartozó normaidő és esetleges gépköltség értékeket is.
- 6./Kattintson az ablak alján található „Létrehozás” gombra.
- 7./Majd zárja be a szerkesztő ablakot.

[3.] Szerkesztés: A megjelenő ablakban a kiírás kiválasztott tételének összes adata látható és megváltoztatható, szerkeszthető. Ugyanez a funkció érhető el a tételen állva a bal egérgomb dupla kattintásával is.

- Meghatározhatja, hogy az adott tétel melyik munkanemben szerepeljen a listázások során.
- Körülmenyjelzőt rendelhet a tételhez („K” kalkulált vagy „M” módosított, stb.).
- Az ÖN adattárból származó úgynevezett „**ÖN azonos tételek**” tételszáma, szövege, mennyiségi egysége, normaideje és anyagára nem változtatható meg.

Ezen adatok módosítására az ÖN azonosság feloldása után van lehetősége:

- A tételszerkesztő ablakának Tételszám mezője előtt található „**piros nyíl**” ikonra kattintva oldhatja fel az ÖN azonosságot, amelyről a rendszer megerősítést kér.

Amennyiben egy tételhez vissza szeretné állítani az ÖN azonosságát és az ÖN adattárban található adatokat, válassza a tételszám mögötti „zöld nyíl” ikont.

- A tételekhez megjegyzések fűzhetők, amiket exportálás során láthatóvá vagy nem láthatóvá tehetünk.

[3.] **Másolás:** A kiválasztott tétel másodpéldánya is rögzítésre kerül a költségvetésben.

[4.] **Törlés:** A kiválasztott tételt megerősítés után törölni fogja a rendszer a költségvetésből.

5.4. A Szerkesztő felület további beállítási lehetőségei (legfelső ikonsor)

[1.] **Ellenőrzés:** Az aktuális ÖN adattárral összeveti a kiírás tételeit.



- Amennyiben az adott tétel megegyezik az aktuális ÖN adattár adataival, a tételsor elején az ÖN azonosságát jelölő ikon fog látszani.
- Amennyiben eltérést talál, a tételek sorait sárga háromszög jelöléssel látja el.
- Az eltérések aktualizálása elvégezhető a tételek kijelölése után a „Csoportos adatmódosítás” ikonra kattintva és az „ÖN tételek frissítése” műveletet végrehajtva.

[2.] **Fedlap:** A kiírásokhoz hozzá rendelhető egy úgynevezett fedlap, amelyben a kiírás információit rögzítheti. Ezt a fedlapot az exportálástól elkülönítve, PDF állományként lehet lementeni.

5.5. Műveletek meglévő kiírásokkal (Költségvetések kezelése ablak felső ikonsora)



[1.] **Új költségvetés:** Új kiírás/költségvetés létrehozása érhető el, TERC V.I.P. export állomány olvasható be.

[2.] **Megnyitás:** A kiírás szerkesztő felületébe való belépés.

[3.] **Másolás:** Másolat: kiírás névvel létrejön egy új sorban, a kiírás másodpéldánya.

[4.] **Törlés:** A kiírás törlésére szolgál, a program rákérdez a törlés megerősítésére, viszont a továbbiakban a törölt elemek már nem nyerhetők, állíthatók vissza!

[5.] **Átnevezés:** A kiírás nevét tetszőlegesen megváltoztathatjuk.

[6.] **Küldés:** A TERC-ETALON rendszeren belül küldhető el, rövid megjegyzés megadása mellett egy szintén TERC-ETALON előfizető részére a kiválasztott költségvetést vagy kiírást.

5.6. Különleges műveletek kiírások esetében

Hitelesítés:

Közbeszerzési eljárások kiírása esetén használatos. A hitelesítést követően a kiírás már nem szerkeszthető, TERC Export állományként lementhető és a TERC V.I.P. programjában beolvasható, árazható.

A kijelölt kiírás sorában a kiírás neve mellett látható „Hitelesítés” ikonra kattintva érhető el a hitelesítés. Csak az aktuális ÖN adattárral egyező tételeket tartalmazó kiírás hitelesíthető!

A hitelesítés nem vonható vissza, másolat viszont készíthető és tovább szerkeszthető.

A hitelesített kiírás véglegesen nem törölhető, csak a lomtárba helyezhető.

PDF nyomtatás:

- A kijelölt kiírás sorának jobb szélénél található legördítő listában válassza a „Nyomtatás” lehetőséget.

- Majd a legördítő lista melletti **„floppy-lemez”** jelű ikonra kattintva mentse le a számítógépére a létrejövő PDF állományt.

A legördítő listában választható továbbá a **„fedlap”** nyomtatása is, amely külön PDF állományként fog létrejönni.

TERC Export:

Importálható állomány létrehozása a TERC V.I.P. programba történő betöltéshez:

- A kijelölt kiírás sorának jobb szélénél található legördítő listában válassza a **„TERC export”** lehetőséget.
- Majd a legördítő lista melletti **„floppy-lemez”** jelű ikonra kattintva mentse le a számítógépére a létrejövő titkosított XML állományt.

Végösszeg	Pénznem	Letöltés
kiírás		TERC export 
kiírás		PDF fedlap 
kiírás		Nyomtatás 
kiírás		TERC export 
kiírás		TERC export 

6. Függelék

6.1. A költségvetés elemei, jellemzői

Ssz.	Tételszám	Megnevezés	Mennyiség	Egység	Σ Anyagár	Σ Díjak	Forrás
1	11-003-1.2.1.2	[11] X0v(H) Környezeti hatásoknak ki nem tett vasbeton, C16/20 - X0v...	1	m3	12783	1368	ÖN adattár
2	44-090-53.1-0213401	[9] Pánikzárás ajtó, egyszárnyú, Pánik ajtózár, egyszárnyú	2	db	115444	8	ÖN adattár
3	47-017-11.2.1-0416...	[47] Tetőbevonat készítése bármely tetőfelületen, Tetőbevonat aljzatán...	23	m2	20953	0	ÖN adattár
4	42-011-1.1.1.2-0212...	[42] Fal-, pillér és oszlopburkolat hordozószerkezetének felületelőkész...	1	m2	0	360	Saját tétel
5	41-002-29.21.1-011...	[41] Síkpa kettős fedésnél kiszellőztetés műanyag szellőzőrács, szal...	581	m	212058	164317	Költségvetés
6	M 42-011-1.1.1.2-0212...	[42] Fal-, pillér és oszlopburkolat hordozószerkezetének felületelőkész...	44	m2	101200	18216	Saját tétel

Egy költségvetés készítése során a létrejövő költségvetés az ÖN adattárból felvett, esetleg módosított, vagy egyedileg létrehozott tételek

- ÖN formátum szerinti tételszámait,
- a tételszám alapján egyértelműen azonosítható szövegét,
- a tételhez hozzárendelt mennyiségét,
- mennyiségi egységét,
- anyagárát,
- munkadíját tartalmazza, ami a normaidő és a rezsiradíj szorzata + az esetleg díjköltség.

6.1.1. Összesítők

A költségvetés tétel összetevőinek felsorolása mellett a költségvetés másik legfontosabb eleme a tételek árainak összegét és további kulcsolási lehetőségeket biztosító „**Főösszesítő**”.

A program két lehetőséget biztosít a főösszesítők kimutatására:

- **Csak áfa-t tartalmazó záradékforma,**
- **Alap záradékforma** több százalékos összetevő meghatározásának lehetőségével.

A meghatározható költségek jelentése, rövid magyarázata:

Akadályoztatási költség: Ha a munkavégzés nem történhet folyamatosan valamilyen ok, akadály miatt.

Árkockázati fedezet: Ha a költségvetés elkészítése után a munkák elkészítéséig eltelt időben várható az árak nagyobb mértékű változása.

Anyagigazgatási költség: Ha a munkaterületen belül a felhasználandó anyagok mozgatása a tételek normájában leírtakon túl szükségesek.

Fedezet: Ha a költségvetésben részletezett munkák árain túl felmerülhetnek további költségek, amikre biztosíték lehet a fedezet.

Tartalékkeret: Ha a költségvetésben részletezett munkák mennyiségein túl a teljes, komplett vállalás elvégzéséhez felmerülhetnek további munkák.

Áfa: A felszámítandó Általános Forgalmi Adó. A közbeszerzési munkák esetén Fordított adózással 0%-os érték is megadható.

A program a főösszesítőn felül a költségvetésben található tételek munkanem száma alapján is készít egy ún. „**Munkanem összesítőt**”. Ha a költségvetés fejezetes, akkor egy további „**Fejezet összesítő**” is készül, amiben az egyes fejezetekben használt munkanemek szerint csoportosított összeg adatok láthatók.

6.1.2. A költségvetés további felhasználása

A költségvetések ún. felhőben (TERC Kft. szerverén) a felhasználó fiókjához rendelve korlátlan ideig tárolhatók a fiók megszűnéséig.

Az elkészített költségvetések:

- PDF állományként lementhető a felhasználó számítógépére,
- XLS export előfizetés esetén Microsoft Excel programban is megnyitható, tovább szerkeszthető XLS állományként is lementhető,
- TERC V.I.P. Export (titkosított XML) állományként lementhető és a TERC V.I.P. rendszerekbe beolvasható, tovább szerkeszthető költségvetéssé,
- konvertálható kiírássá,
- más TERC-ETALON felhasználó részére rendszeren belül elküldhető.

6.2. A kiírás elemei, jellemzői

Ssz.	Tételszám	Megnevezés	Mennyiség	Egység	No...	Gé...	Forrás
1	33-001-1.1.1.1.1.1-...	[33] Teherhordó és kitöltő falazat kés...	3	m3	8.32	0	ÖN adattár
2	36-001-1.1.1-0550030	[36] Sima oldalfalvakolat készítése k...	120	m2	0.8	0	ÖN adattár
3	47-000-1.21.2.1.1.1-...	[47] Belső festéseknél felület előkés...	120	m2	0.2	0	ÖN adattár
4	47-011-15.1.1.1-015...	[47] Diszperziós festés műanyag bá...	120	m2	0.22	0	ÖN adattár

Egy kiírás készítése során a létrejövő kiírás az ÖN adattárból felvett, esetleg módosított, vagy egyedileg létrehozott tételek

- ÖN formátum szerinti tételszámait,
- a tételszám alapján egyértelműen azonosítható szövegét,
- a tételhez hozzárendelt mennyiségét,
- mennyiségi egységét,
- normaidejét és
- esetleges gépköltségét tartalmazza.

6.2.1. A hitelesített kiírás

A hitelesítés egy technikai művelet, amelynek során, a TERC Kft. szerverén „lezárásra kerül” az adott költségvetés-kiírás, ami a továbbiakban nem módosítható. A költségvetés-kiírás a hitelesítést követően adható át az ajánlattevőknek, mivel a hitelesítési kód egyezősége biztosítja, hogy az összes ajánlattevő mindenben megegyező költségvetés-kiírást kapott. Amennyiben a már hitelesített, kiírásban módosítás végrehajtása szükséges, akkor a hitelesített kiírás másolásával új kiírásként van lehetőség annak tovább szerkesztésére. Ezt követően szintén hitelesítendő a kiírás, mielőtt mellékelik az ajánlattevőnek.

A kiírások listájában adott kiírás „**Hitelesít**” oszlopában található ikonra kattintva hajtható végre a kiírás hitelesítése. Az ikonra való kattintást követően a hitelesítést megerősítő ablak elfogadása után a kiírás sorának elején megjelenő „zöld pipa” ikon jelzi a sikeres hitelesítést. Az ikonra kattintva megtekinthető a hitelesítés igazolásáról szóló levél, amelyet a hitelesítéssel párhuzamosan a rendszer e-mailben is elküld a felhasználónak.

A hitelesített kiírás nem törölhető a rendszerből, továbbiakban már a tételek szerkesztése menüpont sem érhető el, csak konvertálni lehet a kiírást PDF vagy TERC V.I.P. export formátumokban.

6.2.2. A kiírás további felhasználása

A kiírások ún. felhőben (TERC Kft. szerverén) a felhasználó fiókjához rendelve korlátlan ideig tárolhatók a fiók megszűnéséig.

Az elkészített kiírások akár hitelesített, akár nem hitelesített formában:

- PDF állományként lementhető a felhasználó számítógépére,
- TERC V.I.P. Export (titkosított XML) állományként lementhető és a TERC V.I.P. rendszerekbe beolvasható, tovább szerkeszthető költségvetéssé,
- konvertálható költségvetéssé, majd árazható is,
- más TERC-ETALON felhasználó részére rendszeren belül elküldhető.

6.3. A tételszám és azonosítók

Az Összevont Építőipari Normarendszer tételszámainak formátuma [1.]:

K-MM-TTT-AAA.BB.C.D.E.F.G-VVVVVVV

6.3.1. Körülményjelző

A tételszámot (a képernyőn) megelőző mezőbe 1 karaktert vehet fel, ami általában betű. Ezek közül az alábbiak van speciális jelentése:

„K”, az ezzel megjelölt tételek "kalkulált" státuszt kapnak. Ön jelzi a rendszernek, hogy a tétel nem az adattárból származik, illetve adatai lényegesen eltérnek az adattárban találhatótól.

Az általános gyakorlat szerint „K” betűvel kerülnek megjelölésre a kalkulált tételek és „M” -el a módosított tartalmú tételek. Minden egyéb használat a rendszer szempontjából semleges.

Amennyiben a tétel az ÖN adattárból származik és módosítás nélkül rögzítik azt a kiírásba, a tétel ún. ÖN azonosságot fog viselni, amelyet a tételszám előtt megjelenő ÖN ikon jelez, illetve az exportálás során a tételszám mögött zárójelben megjelenő (ÖN) jelzés biztosít.

Az ÖN azonos tételek adattári adatainak megváltoztatása nem lehetséges. Változtatás (akár a tétel szövegében, akár a normaidő tekintetében) csak az ÖN azonosság feloldása után hajtható végre.

6.3.2. Tételszám munkanem része

A tételszám első mezője (MM). A tételszámnak ez a két karaktere a határozza meg, hogy a tétel melyik munkanembe tartozik. Az „ÖN” normagyűjteményben használt munkanemeken túl lehetősége van a költségvetés készítő programok számára fenntartott 96-99-es számú munkanemek használatára is.

6.3.3. Tételcsoport

A tételszám második mezője három pozíciót tartalmaz (TTT). Ezt a normagyűjteményben a tételek logikai csoportosítására használják. ÖN-ben önálló megnevezéssel, alcsoport névvel rendelkezik.

6.3.4. Tételszám sorszám része

Formátuma lehet: AAA.BB.C.D.E.F.G

A tételek önálló struktúrában elfoglalt helyét mutatja. A struktúraelemek száma az egyes pozíciókon az itt látható tagozódásból adódnak.

6.3.5. Tételváltozat azonosítója

A tételszám utolsó tagja. A tételszámban ez az anyagra utaló szám (VVVVVVV). Hossza 7 jegy, amiből a konkrét anyagváltozat az utolsó 6 számjegy. Az első pozíciója a tételben belüli további taglátláshoz szükséges.

6.4. Munkanem besoroló

Ssz.	Tételszám	Megnevezés	Mennyiség	Egység
1	42-011-1.1.1.2-0212...	[42] Fal-, pillér és oszlopburkolat hordozószerkezetének felületelekészítése beltérben, téglá, beton és vakolt...	12	m2
2	44-090-53.1-0213401	[44] Pánikzárás ajtó, egyszárnyú; Pánik ajtózárs, egyszárnyú	1	db
3	48-005-1.51.1.1-011...	[48] Csapadékvíz elleni szigetelés; Szivárgó- szűrő- és/vagy védőrétegek beépítése, HDPE anyagú, kis mag...	12	m2
4	33-063-3.2.2	[71] Horonyvésés, téglafalban, 8,01-16,00 cm ² keresztmetszet között	120	m
5	71-001-1.1.1.1-01...	[71] Merev, simafalú műanyag védőcső elhelyezése, elágazó dobozokkal, előre elkészített falhoronyba, vék...	120	m

Ez a jelölő adat a költségvetés tagolásához szükséges. Meghatározható vele, hogy a tételt az exportálások során melyik munkanem felsorolások között szerepeltesse a program. (Pl. horonyvésés tételt amely a 33-as munkanemből származik, a 71-es, villanszerelési munkák felsorolásába listázza.) Alap esetben a besoroló száma megegyezik a tétel munkanem számával.

Megváltoztatni azt a tétel szerkesztő ablakában lehet, illetve a tétel felvételekor, ha a „**Tételek csoportosítása**” ablakban egy konkrét munkanem kiválasztásával.

Ebben a mezőben használhatja az összes érvényes ÖN és a rendszerhez rendszeresített speciális munkanemek számait is (98, 99-es).

6.4.1. Különleges munkanemek

A program az ÖN normagyűjtemény munkanemein túl két munkanemet enged használni speciális célokra. Ezek a „**98 Egyéb járulékos munkák**” és a „**99 Levonások, visszatérítések**” nevet kapták.

- A **98 Egyéb járulékos munkák** munkanembe vehetők fel mindazok a tételek, amelyeket elkülönítve akar a költségvetésben (valamilyen ok miatt) jeleníteni. Ide vehet fel adattári vagy akár egyedi tételt is.

- A **99 Levonások, visszatérítések** munkanembe felvett tételek összegét a program a költségvetés nettó összegéből le fogja vonni. Természetesen ide is igaz, hogy az ebbe a munkanembe felvett tételek összege nem lehet magasabb, mint a többi összesben együttvéve, mivel az negatív költségvetés összeget eredményezne.

Az ide felvehető tételekre ugyanaz vonatkozik, mint az előbbi 98 munkanemre, azaz bárhonnán kerülhetnek bele tételek.

- A **19 Költségtérítések** munkanem is a különleges munkanemek közé sorolható, viszont ez a munkanem már tartalmaz az ÖN adattárban előre elkészített tételt. Ezek a tételek általában az építkezéseken felmerülő különböző egyedi áras költségeket tartalmazzák, amikhez az ÖN adattárban nincs anyagár és normaidő hozzárendelve. Ezek meghatározása a szükségletek ismeretében mindig a költségvetés készítőjének feladata.

A különleges munkanemek a költségvetések összesítőjének készítésekor az „**Alap záradékforma**” választása esetén a főösszesítőn külön-külön sorban fognak szerepelni (amennyiben tartalmaznak tételt).

6.5. ÖN tétel szövege

Az ÖN adattárból származó tételek szövege a tételszám összetevői (csoport név, struktúra felépítés és változat szerinti konkrét anyag meghatározás) alapján generálódik. Megváltoztatására csak az ÖN azonosság feloldása után van lehetőség.

6.6. Normaidő

A tételben leírt munkák (munkafolyamatok) elvégzésére szükséges összes munkaidőt tartalmazza. A normaidő tagozódik új és felújítási munkákra. Nem minden tételnél van megadva az ÖN adattárban mindkét érték. Vannak tételek, amelyek csak új vagy csak felújítási munkákhoz tartalmaznak normaértékeket. Ha ezeket a tételeket használja, akkor azok normaidejét a program automatikusan a másik értékből képi.

6.7. Rezióradíj

Az építőipari kivitelezési tevékenységről szóló 191/2009 (IX. 15.) Korm. rendelet (Épkiv. 2. § h) pontja szerint:

„építőipari rezióradíj: a vállalkozó kivitelező vagy az alvállalkozó kivitelező szakági építési-szerelési termelő tevékenységének elvégzéséhez szükséges, egy aktív munkaóra vetített – a kivitelező tényköltségei alapján számított vagy tervezett – összes költsége.”

A költségvetés készítés során a meghatározott rezióradíj értékkel szorzandó össze a költségvetés tételének normaideje. Ez eredményezi a tételek munkadíját.

A rezióradíj a teljes költségvetés összes tételéhez egységesen, vagy munkanemenként, vagy akár tételenként is megadható.

6.8. Gépköltség

A tételben leírt munkák (munkafolyamatok) elvégzéséhez felhasználandó gépek, berendezések teljesítményarányos költsége határozható meg.

Az ÖN rendszerben ennek kiszámításához az egységnyi gépköltség lista adatai, valamint a normagyűjtemény gépszükségleti adatai lettek felhasználva. Az adatok átlagos viszonyok közötti árakat tartalmaznak, a felhasználó a használat előtt mindenképpen egyeztesse saját adataival, illetve a felhasználás során módosítania kell, amennyiben az adatok nem felelnek meg.

A költségvetés tételeinél a munkadíj értékéhez hozzáadva eredményezi a tétel teljes díját.

Exportálások során külön szerepeltethető a tételek felsorolásánál a „háromoszlopos” vagy a „közbeszerzési” formátum választása esetén.

6.9. A költségvetés/kiírás jellege

Ez a jelző határozza meg, hogy a kiírásban felsorolt munkafolyamatok egy teljesen új munkaként, vagy egy már meglévő munkahelyen felújítási munkaként lesznek meghatározva.

Az ÖN adattárban külön történik az új és a felújítási munkákhoz a normák meghatározása. Általánosságban a felújítási normák néhány százalékkal magasabbak az új normaértékeknél.

Értelemszerűen vannak tételek, amelyek csak új vagy csak felújítási munkákhoz tartalmaznak normaértékeket (pl. bontási munkák új jellegnél). Ha ezeket a tételeket használja, akkor azok egységárát a program automatikusan a másik normaértékből képi.

A programban nincs lehetőség a kiírás jellegének utólagos megváltoztatására, így már a kiírás létrehozásakor körültekintően kell megválasztani a jelleget.

6.10. ÉNGY („MVH”) szám

A Mezőgazdasági és Vidékfejlesztési Hivatal (MVH) által kiadott közbeszerzések során a beküldött költségvetések tételeinek ún. **ÉNGY** (Építésügyi Normagyűjteményből származó) számot kell tartalmazniuk. Ez a szám a TERC Kft. mindenkor aktuális ÖN adattárának tételeiből generált azonosító szám, amelyet az MVH bocsájt ki félévente. A programrendszer lehetőséget biztosít a költségvetések ÖN azonos tételeinek ÉNGY számmal történő exportálására.

Figyelem az ÖN adattár negyedévente frissül, így előfordulhat, hogy az ÖN adattárban található tételekhez esetleg még nincs generálva ÉNGY szám, (pl. harmadik negyedévben) mivel az ÉNGY számokat félévente frissítik.

Az MVH honlapján (<http://www.mvh.gov.hu>) részletes információt talál az ÉNGY használatával kapcsolatban. Regisztrált felhasználók részére letölthető egy fordító lista, amely tartalmazza az ÉNGY és a ÖN kódok párosítását egy Excel fájlban.

6.11. Fejezet

A költségvetések létrehozásakor lehetőség van a költségvetés tételeit a munkanemenkénti csoportosításon felül, különálló fejezetekbe gyűjteni (pl. szintek, ütemek), majd azokat egy-egy különálló, de mégis összefüggő egységként kezelni.

6.12. Fejléc

A költségvetések exportálása során a főösszesítő oldalon van lehetőség a költségvetés készítőjének, a költségvetést megrendelő adatainak megadására, valamint a munkák rövid leírására, további információk meghatározására.

6.13. Alvállalkozó

Amennyiben a felhasználó a költségvetésben rögzített munkák elvégzését más-más kivitelezővel (alvállalkozóval) kívánja elkészíteni, lehetőség van az egyes tételekhez alvállalkozó azonosítást rendelni. Ez a hozzárendelés az exportálások során egyedi azonosítást tesz lehetővé.

7. Mellékletek

7.1. Fejezetes, alap záradékforma összesítővel ellátott, költségterítési tételt és alvállalkozói beállítást tartalmazó költségvetés PDF exportja

FEJEZET ÖSSZESÍTŐ			
Sz.	Fejezet megnevezés	Anyagköltség	Díjköltség
1	Földszint		
2	Emelet		
Összes fejezet (HUF)			
Költségterítések (19-es munkanem)			

MUNKANEM ÖSSZESÍTŐ			
Sz.	Megnevezés	Anyagköltség	Díjköltség
Földszint			
33	Falazás és egyéb kőműves munkák	164 908	104 248
71	Elektromosenergia-ellátás, villanyszerelés	3 735	39 840
Fejezet munkanemai összesen			
19 Költségterítések			
Emelet			
42	Ajzatkészítés, hideg- és melegburkolatok készítése		
Fejezet munkanemai összesen			
Összes fejezet (HUF)			
Költségterítések összesen (19-es munkanem)			

KÖLTSÉGVETÉS FŐÖSSZESÍTŐ			
Sz.	Megnevezés	Anyagköltség	Díjköltség
1	Építmény közvetlen költségei	721 961	633 488
1.2	Akadályoztatási költség	0%	0
1.3	Építési közvetlen költségei	721 961	633 488
2.1	Árkockázati fedezet vetítési alap	721 961	0
2.2	Árkockázati fedezet	0%	0
2.3	Anyagigazgatási költség vetítési alap	721 961	0
2.4	Anyagigazgatási költség	6%	43 318
2.5	Fedezet vetítési alap	0	633 488
2.6	Fedezet	0%	0
3.1	Tartalékkeret vetítési alap		1 398 767
3.2	Tartalékkeret	10%	139 877
3.5	Költségterítések (19-es munkanem)	0	20 000
4.1	ÁFA vetítési alap		1 558 644
4.2	ÁFA	27%	420 834
5	A munka ára (HUF)		1 979 478

aláírás

Készít a TERC-ETALON Online Építési Költségvetés Készítővel utolsó módosítás és szorosítja: 2015.03

Készít a TERC-ETALON Online Építési Költségvetés Készítővel utolsó módosítás és szorosítja: 2015.03.27 11:55:11 /

Készít a TERC-ETALON Online Építési Költségvetés Készítővel utolsó módosítás és szorosítja: 2015.03.27 11:55:11 / ID62470

Családi ház építés

Földszint / 19. Költségterületek 4/7 oldal

Ssz.	Tételszám	Egységre jutó		A tétel ára összesen		
		Tételkírás	Anyag	Munkadíj	Anyag	Munkadíj
1	19-010-1.1.1 [00001 Alvállalkozó Kft]	Általános teendők tervezési és előkészítési szakaszban, helyszíni bejárás				
	1 db	0	20 000	0	20 000	
Munkanem összesen (HUF)			0		20 000	

Földszint / 33. Falazás és egyéb kőműves munkák 5/7 oldal

Ssz.	Tételszám	Egységre jutó		A tétel ára összesen		
		Tételkírás	Anyag	Munkadíj	Anyag	Munkadíj
1	33-001-1.1.1.1.1.1-0128108 (ÖN) - 330012390391 (ÉNGY)	Teherhordó és kötőfalazat készítése, égetett agyag-kerámia termékekből, normál elemekből, 240-250 mm falvastagságban, 250x120x65 mm-es méretű kisméretű tömör téglából vagy kovácsolt téglából, falazó, cementes mészhabarcba telve, BAKONYTHERM kisméretű tömör téglá, 250x120x65 mm, l.o., Cikkszám: TÉG1 H5-mc, falazó, cementes mészhabarc				
	4,30 m3	27 101	16 640	116 534	71 552	
2	33-011-1.1.1.1.1.1-0128108 (ÖN) - 330112390690 (ÉNGY)	Választal készítése, égetett agyag-kerámia termékekből, normál elemekből, 120 mm falvastagságban, 250 mm-nélküli, tömören falazó kisméretű tömör téglá cementes mészhabarc				
	13,40 m3					
Munkanem összesen						

Földszint / 71. Elektromosenergia-ellátás, villanyszerelés 6/7 oldal

Ssz.	Tételszám	Egységre jutó		A tétel ára összesen		
		Tételkírás	Anyag	Munkadíj	Anyag	Munkadíj
1	33-063-3.2.1 (ÖN) - 330630094836 (ÉNGY)	Horonyvéés, téglafalban, 8 cm ² keresztmetszetig				
	83 m	0	260	0	21 580	
2	71-001-1.1.1.1.1-0110111 (ÖN) - 710010696182 (ÉNGY)	Merev, áramtalan műanyag védőcső elhelyezése, elágazó dobozokkal, előre elkészített falhoronyba, vékonyfalú kivitelben, könnyű mechanikai igénybevételre. Névleges méret: 11-16 mm, HYDRO-THERM beltéri Mű III. vékonyfalú, hajlítható merev műanyag szűrke védőcső 11 mm, Kód: MU-III 11				
	83 m	45	220	3 735	18 260	
Munkanem összesen (HUF)				3 735	39 840	

Emelet / 42. Ajzatkészítés, hideg- és melegburkolatok készítése 7/7 oldal

Ssz.	Tételszám	Egységre jutó		A tétel ára összesen		
		Tételkírás	Anyag	Munkadíj	Anyag	Munkadíj
1	K42-012-1.1.1.1.1.2-9212004	Fal-, pillér-, oszlopburkolat készítése beltérben, téglá, beton, vakolt alapfelületen, mázas kerámiával, kötésben vagy hálósan, 5 mm vtg. ragasztóba rakva, 3 mm fugaszélességgel, 20x20 cm lapmérettel, LB-Knauf FLEX/Flex ragasztó, EN 12004 szerinti C2T minősítéssel, kül- és beltérben, fagyálló, padlófűtéshez is, Cikkszám: K00617801 LB-Knauf Colorin flex fugazó, EN 13888 szerinti CG2 minősítéssel, fehér, Cikkszám: K00630***				
	84,70 m ²	3 076	3 480	260 537	294 756	
2	42-022-1.1.1.2.1-0212003 (ÖN) - 420221784444 (ÉNGY)	Padlóburkolat készítése, beltérben, téglá, beton, vakolt alapfelületen, gres, kőporcelán lappal, kötésben vagy hálósan, 3-5 mm vtg. ragasztóba rakva, 1-10 mm fugaszélességgel, 20x20 - 40x40 cm közötti lapmérettel, LB-Knauf GRES/Gres ragasztó, EN 12004 szerinti C2T minősítéssel, kül- és beltérben, fagyálló, padlófűtéshez is, Cikkszám: K00617801 LB-Knauf Colorin flex fugazó, EN 13888 szerinti CG2 minősítéssel, fehér, Cikkszám: K00630***				
	53,40 m ²	4 686	3 060	250 232	163 404	
3	42-022-2.1.1.3-0212003 (ÖN) - 42022269410 (ÉNGY)	Lábzetburkolat készítése, beltérben, mázas kerámiával, egyenes, egysoros kivitelben, 3-5 mm ragasztóba rakva, 1-10 mm fugaszélességgel, 10 cm magasságig, 25-25-40-40 cm közötti lapmérettel, LB-Knauf GRES/Gres ragasztó, EN 12004 szerinti C2T minősítéssel, kül- és beltérben, fagyálló, padlófűtéshez is, Cikkszám: K00617801 LB-Knauf Colorin flex fugazó, EN 13888 szerinti CG2 minősítéssel, fehér, Cikkszám: K00630***				
	23,80 m	416	600	9 901	14 280	
4	40-014-4.1-0418826 (ÖN) - 40142713492 (ÉNGY)	Üzemi-használati víz elleni, víznyomásnak nem kitett helyzetű, kerámia vagy GRES lapburkolat alatti függőleges falzsigetelés bevonatszigeteléssel, két rétegben, minimum 1,0 mm száraz rétegvastagságú, egykomponensű, ún. "olyékony fóliával" (rugalmas műanyagdiszperzió) glettvassal vagy hengermel felhordva, BOTAMENT DF-9 kenhető szigetelő fólia, Cikkszám: 9652770 019 5609				
	21,20 m ²	1 540	800	32 648	16 960	
Munkanem összesen (HUF)				553 318	489 400	

Készült a TERC-ETALON Online Építő Költségvetés utolsó módosítása és az

Készült a TERC-ETALON Online Építő Költségvetés utolsó módosítása és az

Készült a TERC-ETALON Online Építő Költségvetés utolsó módosítása és az

Készült a TERC-ETALON Online Építő Költségvetés-készítő és Kiíró Programrendszerrel <http://www.etalon.terc.hu> Költségvetés utolsó módosítása és azonosítója: 2015.03.27 11:55:11 / ID62470

Csallódi ház építse

7.2. Csak ÁFÁ-t tartalmazó összesítőjű, árazatlan, folyamatos listázás PDF exportja

1/2 oldal

Munka leírása: Villanyzerelési, helyreállítási és festési munkák

KÖLTSÉGVETÉS FŐÖSSZESÍTŐ

Sz.	Megnevezés	Anyagköltség	Díjköltség
1	Építmény közvetlen költségei	.....	.....
2.1	ÁFA vettési alap	.....	.....
2.2	ÁFA	.....%	.....
3	A munka ára (HUF)	.....	.....

2/2 oldal

Sz.	Tételszám	Tételírás	Egységre jutó		A tétel ára összesen	
			Anyag	Munkadíj	Anyag	Munkadíj
1	33-063-3.2.1 [33] (ÖN)	Horonyvésés, téglafalban, 8 cm ² keresztmetszetig				
		23 m	0,15 h	.....	.....	.....
2	71-001-1.1.1.1-0110111 [71] (ÖN)	Merev, simafalú műanyag védőcső elhelyezése, elágazó dobozokkal, előre elkészített falhoronyba, vékonyfalú kivételben, könnyű mechanikai igénybevétele, Névleges méret: 11-16 mm, HYDRO-THERM belső MÜ III. vékonyfalú, hajlítható merev műanyag szürke védőcső 11 mm, Kód: MU-III 11				
		23 m	0,11 h	.....	.....	.....
3	71-002-1.1-0198001 [71] (ÖN)	Szigetelt vezeték elhelyezése védőcsőbe hűvös vagy vezetékcsatornába fektetve, rézvezetékekkel, ledagázó kötésekkel, szigetelés ellenőrzés mérésével, a szerelvényekhez csatlakozó vezetékvezékek bekötése nélkül, keresztmetszet: 0,5-2,5 mm ² , PannonCom-Kábel H05V-U 300/500V 1x0,5 mm ² , tömör rézvezetékekkel (MCu)				
		23 m	0,02 h	.....	.....	.....
4	71-005-1.1.1.1-0230103 [71] (ÖN)	Komplett világítási és telekommunikációs szerelvények; Fall kapcsolók elhelyezése, süllyesztve, 10A egypólusú kapcsolók, LEGRAND Cariva egypólusú kapcsoló kerettel, fehér R: 773801				
		2 db	0,32 h	.....	.....	.....
5	71-005-1.1.1.1-0230018 [71] (ÖN)	Komplett világítási és telekommunikációs szerelvények; Csatlakozóaljzat elhelyezése, süllyesztve, 16A, földelt, kettős csatlakozóaljzat (2x2P+F), LEGRAND Cariva 2x2P+F csatlakozóaljzat fehér R: 773627				
		2 db	0,32 h	.....	.....	.....
6	71-010-16.6-0146044 [71] (ÖN)	Falllámpák elhelyezése beltérre, LED-as kivételben, Life Light Led, Leddizkont, Fall led lámpa, fall kar230V, 3W, 240 Lumen, 3800K, meleg fehér, IP20, Ezüst, 100x32x72mm, CSZ: LFLFKÖR3WWW				
		3 db	1,05 h	.....	.....	.....
7	36-090-2.1.1 [36] (ÖN)	Vakolatok pótlása, keskenyvakolatok pótlása oldalfalon, 10 cm szélességig				
		23 m	0,20 h	.....	.....	.....
8	47-000-1.21.2.1.1-0150145 [47] (ÖN)	Belső festésnél felület előkészítése, rész munkák; glettelés, műanyag kötőanyagú glettel (simítótapasz), vakolat felületen, bármilyen padozással helyiségben, tagolatlan felületen, Deko simítótapasz 100, fehér, EAN: 5995061277513				
		50 m ²	0,22 h	.....	.....	.....
9	47-011-15.1.1-0151171 [47] (ÖN)	Diszperziós festés műanyag bázisú vízes-diszperziós fehér vagy gyárilag színezett festékekkel, új vagy régi lekapart, előkészített alapfelületen, vakolatlan, két rétegben, tagolatlan sima felületen, Héra diszperziós belső falfesték, fehér, EAN: 5995061999118				
		50 m ²	0,23 h	.....	.....	.....
10	K90-008-1-9000001 [90]	Festés utáni komplett takarítási munkák				
		1 db	3,00 h	.....	.....	.....
Építmény közvetlen költségei (HUF)						

Készít: a TERC-ETALON Online Építőipari Költségvetés-készítő és Kiíró Programrendszerrel <http://www.etalon.hu>
Költségvetés utolsó módosítása és azonosítója: 2015.03.31 15:32:48 / ID62609

Létes feljuttat

7.3. Csak ÁFÁ-t tartalmazó összesítőjű, egyoszlopos ÖN-ÉNGY tételazonosítójú költségvetés PDF exportja

KVITELEZŐ KFT		1/2 oldal
Címzett: MEGRENDELŐ ZRT Épít Elek úr részére		
Munka leírása: Villánszerelési, helyredálítási és festési munkák		
KÖLTSÉGVETÉS FŐÖSSZEÍTŐ		
Sz.	Megnevezés	Összesen
1	Építmény közvetlen költségei	132 250
2.1	ÁFA vetítési alap	132 250
2.2	ÁFA	35 708
3	A munka ára (HUF)	167 958

2/2 oldal			
Sz.	Tételszám	Egyreágár	Összesen
Tételkiírás			
1	33-063-3.2.1 [33] (ÖN) - 330630094836 (ÉNGY) Horonyvésés, téglafalban, 8 cm ³ keresztmetszetig 23 m	300	6 900
2	71-001-1.1.1.1-0110111 [71] (ÖN) - 710010696182 (ÉNGY) Merev, simafalú műanyag védőcső elhelyezése, elágazó dobozokkal, előre elkészített falhoronyba, vékonyfalú kivitelben, könnyű mechanikai igénybevétele, Névleges méret: 11-16 mm, HYDRO-THERM beltéri MÜ III. vékonyfalú, hajlítható merev műanyag szűrke védőcső 11 mm, Kód: MU-III 11 23 m	267	6 141
3	71-002-1.1-0198001 [71] (ÖN) - 710020716493 (ÉNGY) Szigetelt vezeték elhelyezése védőcsőbe húzva vagy vezetékcsatornába fektetve, részvezetővel, ledigazó kötésekkel, szigetelés ellenállás mérésével, a szerelvényekhez csatlakozó vezetékvek bekötése nélkül, keresztmetszet: 0,5-2,5 mm ² , PannonCom-Kábel H05V-U 300/500V 1x0,5 mm ² , tömör részvezetővel (MCu) 23 m	77	1 771
4	71-005-1.1.1.1-0230103 [71] (ÖN) Komplett világítási és telekommunikációs szerelvények; Fall kapcsolók elhelyezése, süllyesztve, 10A egypólusú kapcsolók, LEGRAND Cariva egypólusú kapcsoló kerettel, fehér R: 773801 2 db	1 501	3 002
5	71-005-1.1.1.1.1-0230010 [71] (ÖN) - 710050458975 (ÉNGY) Komplett világítási és telekommunikációs szerelvények; Csatlakozóaljzat elhelyezése, süllyesztve, 16A, földelt, kettős csatlakozóaljzat (2x2P+P), LEGRAND Cariva 2x2P+P csatlakozóaljzat fehér R: 773627 2 db	1 746	3 492
6	71-010-16.6-0146044 [71] (ÖN) - 710102739590 (ÉNGY) Fallámpák elhelyezése beltérre, LED-es kivitelben, Life Light Led, Leddieskont, Fall led lámpa, fall kar230V, 3W, 240 Lumen, 3800K, meleg fehér, IP20, Ezüst, 100x32x72mm, CSZ: LFLFKÖR3WWW 3 db	6 885	20 655
7	36-090-2.1.1 [36] (ÖN) - 360900130376 (ÉNGY) Vakolatok pótlása, keskenyvakolatok pótlása oldalifalton, 10 cm szélességig 23 m	463	10 649
8	47-000-1.21.2.1.1-0150145 [47] (ÖN) - 470000450462 (ÉNGY) Belső festéseknél felület előkészítése, rész munkák; glettelés, műanyag kötőanyagú glettel (simítólapasszal), vakolt felületen, bármilyen padozással) helyiségben, tagolatlan felületen, Deko simítólapassz 100, fehér, EAN: 5955061277513 50 m ²	959	47 950
9	47-011-15.1.1-0151171 [47] (ÖN) - 470110456345 (ÉNGY) Diszperziós festés műanyag bázisú víze-diszperziós fehér vagy gyárilag színezett festékekkel, új vagy régi felületen, előkészített alapfelületen, vakolatlan, két rétegben, tagolatlan sima felületen, Héra diszperziós belső falfesték, fehér, EAN: 5955061999118 50 m ²	511	25 550
10	K90-006-1-9000001 [90] Festés utáni komplett takarítási munkák 1 db	6 140	6 140
Építmény közvetlen költségei (HUF)			132 250
Készít a TERC-ETALON Online Építési Költségvetés-készítő és Kiíró Programrendszerrel http://www.etalon.terc.hu Költségvetés utolsó módosítása és szorosítój: 2015.03.31 15:32:48 / D62609			
			Lakás felújítás

7.4. Árazatlan fejezetes, folyamatos listázású költségvetés XLS exportja

1

Ajánlatadó Kft 1111 Budapest,	Megrendelő Zrt 1222 Budapest,
	Munkakbely: Budapesti családi ház építési munkái

Költségvetés főösszesítő			
Megnevezés	Anyagérték	Díjérték	
1. Építmeny közvetlen költségei	0	0	
1.2. Akadélszortatási költség	0,00%	0	
1.3. Építés közvetlen költségei	0	0	
2.1. Arkockázati fedezet vetélesi alap	0,00%	0	
2.2. Arkockázati fedezet	0	0	
2.3. Anyagigazgatási költség vetélesi alap	0,00%	0	
2.4. Anyagigazgatási költség	0	0	
2.5. Fedezet vetélesi alap	0,00%	0	
2.6. Fedezet	0	0	
3.1. Tartalékketvetélesi alap	0,00%	0	
3.2. Tartalékketvetélesi alap	0	0	
3.5. Költségterheksek (19-es munkanem)	0	0	
4.1. ÁFA vetélesi alap	0,00%	0	
4.2. ÁFA	0	0	
5. A munka ára (HUF)	0	0	

1

Szr.	Fejezet megnevezés	Anyagérték	Díjérték
1	Földszint	0	0
2	Emelet	0	0
Összes fejezet (HUF)		0	0

Földszint - 1. sz. fejezet

Szr.	Tételszám	Tétel szövege	Menny.	Egység	Normaidő	Anyag egységár	Díj egységár	Anyag összesen	Díj összesen	Megjegyzés	ENGY kód
133-001-1.1.1.1.1.1-0128108		Téherfordó és kitöltő fatart készítése, egészett agyag-kerámia termékekből, normál elemekből, 240-250 mm falvastagságban, 250x120x65 mm-es méretű kisméretű tömör téglából vagy bevésségyelű téglából, fatart, cementes mészhabarcos fatartva, BAKONYTHERM kisméretű tömör téglá, 250x120x65 mm, l.o., Cikkszám: TEG1 H5-mc, fatartó, cementes mészhabarcos	4,3	m ³	8,32			0	0	[ON]	330012390391
233-011-1.1.1.1.1.1-0128108		Vízcsatló építése, egészett agyag-kerámia termékekből, normál elemekből, 120 mm falvastagságban, 250x120x65 mm-es méretű kisméretű tömör téglából, erősnő pítár nélkül, tömör fatartva, fatartó, cementes mészhabarcos fatartva, BAKONYTHERM kisméretű tömör téglá, 250x120x65 mm, l.o., Cikkszám: TEG1 M 1 (H10-mc) fatartó, cementes mészhabarcos	13,4	m ²	1,22			0	0	[ON]	330112390800
333-063-3.2.1		Hőszigetelés, gútfalban, 8 cm keresztmetszetű	83	m	0,13			0	0	[ON]	330630094836
471-001-1.1.1.1.1.1-0110111		Mérv, simafaltó mnyag védőcső elhelyezése, előárázó dobozokkal, előre elkészített falhoronyba, víkonyfalú kivételben, kómpy mechanikai igénybevétele, Névleges méret: 11-16 mm, HYDRO-THERM beltéri Mú III, víkonyfalú, hajlítható mérv mnyag sztrke védőcső 11 mm, Kód: MU III 11	83	m	0,11			0	0	[ON]	710010696182
518-018-1.1.1		Alulmérés lemezek szerelése és elhelyezése sztrkban, helyszíni beállítás	1	db	10			0	0		
Építmeny közvetlen költségei (HUF)								0	0		

Emelet - 2. sz. fejezet

Szr.	Tételszám	Tétel szövege	Menny.	Egység	Normaidő	Anyag egységár	Díj egységár	Anyag összesen	Díj összesen	Megjegyzés	ENGY kód
142-012-1.1.1.1.1.2-9212004		Fal-, pítár-, oszlopburkolat készítése beltérben, téglá, beton, vakolt alapfelületen, mizas kerámiafal, kötésben vagy hálósan, 5 mm vtg. ragasztóba rakva, 3 mm fugaszélességgel, 20x20 cm lapméretű, LB-Knauf FLEXflex ragasztó, EN 12004 szerinti C2T minősítéssel, kú- és beltérbe, fagyálló, padlófűtéshez is, Cikkszám: K00617021 LB-Knauf Colorin flex fugaztó, EN 13888 szerinti CG2 minősítéssel, fehér, Cikkszám: K00630***	84,7	m ²	1,74			0	0	[K]	
242-022-1.1.1.2.1.1-0212003		Padlóburkolat készítése, beltérben, téglá, beton, vakolt alapfelületen, ges, kőporcelán lappal, kötésben vagy hálósan, 3-5 mm vtg. ragasztóba rakva, 1-10 mm fugaszélességgel, 20x20-40x40 cm lapméretű, LB-Knauf GRES/Gres ragasztó, EN 12004 szerinti C2T minősítéssel, kú- és beltérbe, fagyálló, padlófűtéshez is, Cikkszám: K00617801 LB-Knauf Colorin flex fugaztó, EN 13888 szerinti CG2 minősítéssel, fehér, Cikkszám: K00630***	53,4	m ²	1,53			0	0	[ON]	420221764444
342-022-2.1.1.1.3-0212003		Lábazatburkolat készítése, beltérben, mizas kerámiafal, egyenes, egyenes kivételben, 3-5 mm ragasztóba rakva, 1-10 mm fugaszélességgel, 10 cm magasságig, 25x25-40x40 cm lapméretű lapméretű, LB-Knauf GRES/Gres ragasztó, EN 12004 szerinti C2T minősítéssel, kú- és beltérbe, fagyálló, padlófűtéshez is, Cikkszám: K00617801 LB-Knauf Colorin flex fugaztó, EN 13888 szerinti CG2 minősítéssel, fehér, Cikkszám: K00630***	23,8	m	0,3			0	0	[ON]	42022269410
448-014-4.1-0418826		Üzemi-használati víz elleni, vízmennyiségnek nem kitélt helyre, kerámia vagy GRES lapburkolat alatti függő ges faliszigetelés bevezetésigéleléssel, két rétegben, minimum 1,0 mm sztrk rétegvastagságú, egykomponensű, ún. "folyékony fóliával" (rugalmas mnyagdiszperzió) glettvassal vagy hengerrrel felhordva, BOTAMENT DF 9 kemény szigetelő fólia, Cikkszám: 9652770 019 5609	21,2	m ²	0,4			0	0	[ON]	480142713492
Építmeny közvetlen költségei (HUF)								0	0		

export_62470.xls

127

TERC KFT. 1149 BUDAPEST, PILLANGÓ PARK 9. TEL: +36 1 222-2402 FAX: +36 1 222-2405 terc@terc.hu
A TERC-ETALON Programrendszer a <http://www.etalon.terc.hu> honlapon elérhető

7.5. Árazott, háromszlop, munkanemenkénti listázású költségvetés XLS exportja

KIVITELEZŐ KFT			
Címzett: MEGRENDELŐ ZRT Épít. Elek út részére			
Munka leírása: Világszermései, helyreállítási és festési munkák			
Költségvetés főösszesítő			
Megnevezés		Anyagköltség	Díj(költség)
1 Építymény közvetlen költségei		50310	81940
2.1 ÁFA vettési alap			132250
2.2 ÁFA	27,00%		35708
3 A munka ára (HUF)			167958

Sz.	Megnevezés	Anyagköltség	Díj(költség)
53	Falazás és egyéb kőműves munkák	0	6900
36	Vakolás és rabcolás	1449	9200
47	Felületképzés	28500	45000
71	Elektromosenergia-ellátás, villámszerelés	20221	14840
90	Takarítási munkák	140	6000
Összesen (HUF)		50310	81940

Sz.	Bőveletlen	Tétel neve	Menny.	Egység	Normálár	Egys. ár	Egys. ár	Anyag költség	Előírt költség	Díj	Összesen	Mégegység	ENGY MEG	ÁB Mérlektart.
133.963	3.2.1	23cm-es falazás, tegőfalazás, 1 csop. lépcsőtartozékok	23	m ³	0,15	0	300	0	0	0	6900	[0N]	3300000430	
Összesen (HUF)											6900			
Munkanem összesen (HUF)											6900			

Sz.	Bőveletlen	Tétel neve	Menny.	Egység	Normálár	Egys. ár	Egys. ár	Anyag költség	Előírt költség	Díj	Összesen	Mégegység	ENGY MEG	ÁB Mérlektart.
136.996	3.2.1	3 alkalmas pótvak, lekötés-akasztás pótvak applikálás, 10cm vastagságú	23	m ²	0,2	63	400	1449	0	9200	9200	[0N]	3000030230	
Összesen (HUF)								1449	0	9200	9200			
Munkanem összesen (HUF)								1449	0	9200	9200			

Sz.	Bőveletlen	Tétel neve	Menny.	Egység	Normálár	Egys. ár	Egys. ár	Anyag költség	Előírt költség	Díj	Összesen	Mégegység	ENGY MEG	ÁB Mérlektart.
147.906		23cm-es falazás felületének felkészítése az alapozás felületéhez	23	m ²	0,22	510	400	2058	0	22000	22000	[0N]	4700000460	
9054845		3 alkalmas felületképzés, vakolat felkészítése, lapozás	36	m ²	0,2	51	400	2850	0	23000	23000	[0N]	4700000460	
Összesen (HUF)								2850	0	45000	45000			
Munkanem összesen (HUF)								2850	0	45000	45000			

Sz.	Bőveletlen	Tétel neve	Menny.	Egység	Normálár	Egys. ár	Egys. ár	Anyag költség	Előírt költség	Díj	Összesen	Mégegység	ENGY MEG	ÁB Mérlektart.
174.901		1.2.1.1.1.1-2 23cm-es falazás felületének felkészítése az alapozás felületéhez	23	m ²	0,11	47	230	1881	0	5800	5800	[0N]	7100000010	
9118811		1.2.1.1.1.1-2 23cm-es falazás felületének felkészítése az alapozás felületéhez	23	m ²	0,11	47	230	1881	0	5800	5800	[0N]	7100000010	
9119881		1.2.1.1.1.1-2 23cm-es falazás felületének felkészítése az alapozás felületéhez	23	m ²	0,11	47	230	1881	0	5800	5800	[0N]	7100000010	
9119881		1.2.1.1.1.1-2 23cm-es falazás felületének felkészítése az alapozás felületéhez	23	m ²	0,11	47	230	1881	0	5800	5800	[0N]	7100000010	
9119881		1.2.1.1.1.1-2 23cm-es falazás felületének felkészítése az alapozás felületéhez	23	m ²	0,11	47	230	1881	0	5800	5800	[0N]	7100000010	
9119881		1.2.1.1.1.1-2 23cm-es falazás felületének felkészítése az alapozás felületéhez	23	m ²	0,11	47	230	1881	0	5800	5800	[0N]	7100000010	
9119881		1.2.1.1.1.1-2 23cm-es falazás felületének felkészítése az alapozás felületéhez	23	m ²	0,11	47	230	1881	0	5800	5800	[0N]	7100000010	
9119881		1.2.1.1.1.1-2 23cm-es falazás felületének felkészítése az alapozás felületéhez	23	m ²	0,11	47	230	1881	0	5800	5800	[0N]	7100000010	
Összesen (HUF)								20221	0	14840	14840			
Munkanem összesen (HUF)								20221	0	14840	14840			

7.6. Folyamatos listázású költségvetés XLS exportja

1

KIVITELEZŐ KFT

Címzett: MEGRENDELŐ ZRT
Épít Elek úr részére

Munka leírás:
Villanytervvel,
helyreállítási és
festési munkák

Költségvetés főösszesítő		
Meggazdász	Anyagköltség	Díjköltség
1 Építmény körvontalan költségei	50310	81940
2.1 ÁFA vetítési alap	132250	
2.2 ÁFA	27,00%	35708
3 A munka ára (HUF)		167958

Tételista

Sz.	Tételism.	Tétel szövege	Menny.	Egység	Normaidő	Anyag egységre	Díj egységre	Anyag összesen	Díj összesen	Megjegyzés	ENGY kód	Átváltoztató
1	33-063-3.2.1	Horonyvésés, ágfalfában, 8 cm ² keresztmetszetig	23	m	0,15	0	300	0	6900	[ON]	330630094836	
2	71-001-1.1.1.1.1-0110111	Menny. símfali intanyag védőcső elhelyezése, ledágaró dobozokkal, előre elkészített falhoronyba, vékonyfalú kivitelben, könnyű mechanikai igénybevételre. Névleges mérete: 11-16 mm, HYDRO-THERM hebesi Mu III. vékonyfalú, hajlítható menny intanyag utirka védőcső 11 mm, Kód: MU-III 11	23	m	0,11	47	220	1081	5060	[ON]	710010696182	
3	71-002-1.1-0198001	Szigetelt vezeték elhelyezése védőcsőbe hátra vagy vezetékcsatornába fektetve, rővezetéssel, ledágaró kötésekkel, szigetelés ellenállás mértéssel, a szerelvényekhez csatlakozó vezetékvezégek bekötése nélkül, keresztmetszet 0,5-2,5 mm ² , PamsonCom Kábel H05V-L1 300/500V 1st, 5 mm ² , tömítő szigeteléssel (MCu)	23	m	0,02	39	40	851	920	[ON]	710020716493	
4	71-005-1.1.1.1-0230103	Komplett villamosítási és telekommunikációs szerelvények: Fali kapcsolók elhelyezése, állítható, 10A egy pótlási kapcsolók, LEGRAND Cariva egy pótlási kapcsoló kerettel, fehér R. 773801	2	db	0,32	861	640	1722	1280	[ON]		
5	71-005-1.1.1.1.2-0230018	Komplett villamosítási és telekommunikációs szerelvények: Csatlakozóaljzat elhelyezése, állítható, 16A, földelt, kettős csatlakozóaljzat (2x2P+F), LEGRAND Cariva 2x2P+F csatlakozóaljzat fehér R. 773627	2	db	0,32	1106	640	2212	1280	[ON]	710052458975	
6	71-010-16.6-0146044	Fali lámpák elhelyezése helyre. LED-es kivitelben, Life Light Led, Ledlámpák, fali led lámpa, fali kar230V, 3W, 240 Lumen, 3800K, meg fehér, IP20, Ezüst, 100x32x72mm, CSZ: LLFLKÖR3W	3	db	1,05	4785	2100	14355	6300	[ON]	710102739380	
7	36-090-2.1.1-0147-000-0150145	Vakolatok pótlása, keskenyvakolatok pótlása oldalfalon, 10 cm szélességig	23	m	0,2	63	400	1449	9200	[ON] (horonyvésés után)	360900130376	
8	47-000-1.21.2.1.1-0150145	Belső festések felület előkészítése, rész munkák, glettelés, mátyag közbányagi glettel (simítógipsz), vakolat felületen, bármilyen padlózatú helyiségben, tagolatlan felületen, Deko simítógipsz 100, fehér, EAN: 5995061277513	50	m ²	0,22	519	440	25950	22000	[ON]	470000450462	
9	47-011-15.1.1.1-0151171	Diszperziós kettős mátyag báznú víz-diszperziós fehér vagy árnyalag színezett festékek, új vagy régi lekapart, előkészített alapfelületen, vakolatlan, két rétegben, tagolatlan síma felületen, Hérs diszperziós beső falfesték, fehér, EAN: 5995061999118	50	m ²	0,23	51	460	2550	23000	[ON]	470110456345	
10	98-005-1-9000001	Festés utáni komplet takarítási munkák	1	db	3	140	6000	140	6000	[K]		[00001 Átváltoztató Kft]
Építmény körvontalan költségei (HUF)								50310	81940			

export_62609-3.xls

7.7. Nem hitelesített kiírás PDF exportja

19. Költségterületek		1/4 oldal	
Sorszám, tételszám / Megnevezés / Mennyiség - mértékegység	Normaidő (h)	Gépköltség (Ft)	
1, K19-010-1.1.1			
Általános teendők tervezési és előkészítési szakaszban, helyszíni bejárás			
1 db	6	0	

33. Falazás és egyéb kőműves munkák		2/4 oldal	
Sorszám, tételszám / Megnevezés / Mennyiség - mértékegység	Normaidő (h)	Gépköltség (Ft)	
1, 33-001-1.1.1.1.1.1-1123312 (ÖN)			
Teherhordó és kitöltő falazat készítése, égetett agyag-kerámia termékekből, normál elemekből, 240-250 mm falvastagságban, 250x120x85 mm-es méretű kisméretű tömör téglából vagy kevéstyukú téglából, falazó, oementes mészhabarcosba falazva, LEIERTHERM kisméretű kevéstyukú téglá, 250x120x85 mm méretben, Cikkszám: HUTMD2070, M 1 (H10-mc) falazó, oementes mészhabarc [vagy műszakilag ezzel egyenértékű]			
6 m ³	8.32	0	
2, 33-091-3.1 (ÖN)			
Teherhordó és kitöltő falazat, égetett agyag-kerámia termékekből, tokok kiékelése, kisméretű téglában			
4 db	0.5	0	

36. Vakolás és rabilcolás		3/4 oldal	
Sorszám, tételszám / Megnevezés / Mennyiség - mértékegység	Normaidő (h)	Gépköltség (Ft)	
1, 36-003-1.1.1.1.1-0414710 (ÖN)			
Oldalfalvakolat készítése, kézi felhordással, zsákos kiszerezésű szárazhabarcsból, sima, normál mész-cement vakolat, 1 cm vastagságban, LB-Knauf PRÉMIUM kézi alapvakolat, Cikkszám: K00215011 [vagy műszakilag ezzel egyenértékű]			
34 m ²	0.5	0	


71. Elektromosenergia-ellátás, villanyszerelés		4/4 oldal	
Sorszám, tételszám / Megnevezés / Mennyiség - mértékegység	Normaidő (h)	Gépköltség (Ft)	
1, 33-063-3.2.1 (ÖN)			
Horonyvésés, téglafalban, 8 cm ² keresztmetszetig			
26 m	0.13	0	
2, K71-001-1.1.1.1-9000001			
Merev, simafalú műanyag védőcső elhelyezése, előre elkészített falhoronyba. [vagy műszakilag ezzel egyenértékű]			
26 m	0.11	0	

Kiírás utolsó módosítása
NEM HITELESÍTETT
FONTOS! A tételhez fűzött
Ez a költségvetés-kiírás a
Online Építőipari Költség

Kiírás utolsó módosítása
NEM HITELESÍTETT
FONTOS! A tételhez fűzött
Ez a költségvetés-kiírás a
Online Építőipari Költség



Kiírás utolsó módosítása és azonosítója: 2015.02.16 14:13:00 / ID61347
új kiírás
NEM HITELESÍTETT
FONTOS! A tételhez fűzött megjegyzések a tétel műszaki adatait, az elvégzendő munka leírását és az erőforrásértékeket NEM befolyásolják!
Ez a költségvetés-kiírás az ÖN 2015.01.01. adattár teleltrendje szerinti, a <http://www.etalon.terc.hu> honlapon elérhető TERC-ETALON
Online Építőipari Költségvetés-készítő és Kiíró Programrendszerrel készült.

7.8. Hitelesítési visszaigazolás

	Közbeszerzési költségvetés-kiírás hitelesítésnek visszaigazolása
TERC-ETALON ÉPÍTŐIPARI KÖLTSÉGVETÉS-KÉSZÍTŐ ÉS -KIÍRÓ PROGRAMRENDSZER	
Tisztelt Molnár Miklós!	
A TERC-ETALON Programrendszerben készült építőipari közbeszerzési költségvetés-kiírásának hitelesítését ezúton visszaigazoljuk az alábbi adatokkal:	

Hitelesített kiírás neve: Új kiírás2	
Hitelesített kiírás fájlneve: Uj_kiiras2	
Hitelesítés időpontja: 2015.02.16 14:28:27	
Hitelesítési kód: 72824161205102LBTM	
Tételek száma: 7 db	
Össznormaidő: 259.53 óra	
Összgépköltség (tájékoztató érték): 0.00 Ft	
Kiírás jellege: új	
Adattárverzió: 2014.10.01	
Felhasználó e-mail címe: terc@terc.hu	
Kapcsolattartó neve: Molnár Miklós	
Telefon: 36-1-222-2402	

A hitelesített költségvetés-kiírás módosítására nincs lehetőség! Amennyiben módosítani szeretné hitelesített kiírását, akkor annak másolásával vagy TERC V.I.P. exportálását követően importálással létrehozott új költségvetés-kiírás segítségével tudja megtenni, melyet követően az új, módosított kiírás szintén hitelesíthető.	
Ha kérdései lennének, jelezheti nekünk az etalon@terc.hu címen vagy telefonon, munkanapokon 8h és 16h között a 422-2503-as vagy a 422-2504-es telefonszámon.	
A programrendszer használatával kapcsolatos bővebb információt a http://www.etalon.terc.hu oldalon olvashat.	
Köszönjük, hogy a TERC-ETALON Programrendszert választotta!	
Üdvözlettel: TERC Kft.	


	
WWW.ETALON.TERC.HU	72824161205102LBTM

7.9. Hitelesített kiírás PDF exportja

1. Egyedi munkanem		1/2 oldal	
Sorszám, tételezszám / Megnevezés / Mennyiség - mértékegység	Normaidő (h)	Gépköltség (Ft)	
1, K33-001-1.1.1.1.1.1-111000001			
Teherhordó és kitöltő falazat készítése, égetett agyag-kerámia termékekből, normál elemekből, 240-250 mm falvastagságban, 250x120x65 mm-es méretű kisméretű tömör téglából vagy kevélykú téglából, falazó, cementes mészhabarcba falazva Bontott kisméretű tömör téglá 250x120x65 mm HF5-mc, falazó, cementes mészhabarc			
10 m3	9	0	
2, 33-001-1.1.1.1.1.1-1110022 (ÖN)			
Teherhordó és kitöltő falazat készítése, égetett agyag-kerámia termékekből, normál elemekből, 240-250 mm falvastagságban, 250x120x65 mm-es méretű kisméretű tömör téglából vagy kevélykú téglából, falazó, cementes mészhabarcba falazva Kevélykú téglá 250x120x65 mm I.o. HF5-mc, falazó, cementes mészhabarc [vagy ezzel műszakilag egyenértékű]			
2 m3	8.32	0	
3, 33-001-1.1.1.1.1.1-1110002 (ÖN)			
Teherhordó és kitöltő falazat készítése, égetett agyag-kerámia termékekből, normál elemekből, 240-250 mm falvastagságban, 250x120x65 mm-es méretű kisméretű tömör téglából vagy kevélykú téglából, falazó, cementes mészhabarcba falazva Kisméretű tömör téglá 250x120x65 mm I.o. HF5-mc, falazó, cementes mészhabarc [vagy ezzel műszakilag egyenértékű]			
2 m3	8.32	0	
4, 31-041-1.1.1-0211038 (ÖN)			
Üvegbeton fal készítése, 2,00 m ² felületig, 20/20 cm raszterben, 19x19x8-10 cm méretű üvegtéglaiból, Voltáscitit Azur 198 üvegtégla, 19x19x8 cm [vagy műszakilag ezzel egyenértékű]			
10 m2	4.77	0	
5, 12-002-1.1 (ÖN)			
Közúti híd gyalogos forgalomra			
10 m2	0.68	0	
6, 12-002-1.2.1 (ÖN)			
Közúti híd közúti forgalomra, 5 t terhelésre			
10 m2	3.72	0	

Kiírás utolsó módosítása és azonosítója: 2015.02.16 14:27:38 / ID61353
Hitelesítés kód: 72824161205102LBTM
FONTOS! A felhívás részletei megfigyelése a létező műszaki adatok, az elvégzendő munka leírását és az erőforrásérték
Ez a költségvetés-kiírás az ON 2014.10.01. adattár léteiréndeje szerint, a <http://www.etalon.terc.hu> honlapon elérhető TERC
Online Építőipari Költségvetés-készítő és Kiíró Programrendszerrel készült.

7.10. Hitelesített kiírás fedlapja



TERC-ETALON ONLINE
ÉPÍTŐIPARI KÖLTSÉGVETÉS-KÉSZÍTŐ
ÉS KIÍRÓ PROGRAMRENDSZER

KIÍRÁS FEDLAP

Kivitelező neve:
Kivitelező címe:

Hitelesített kiírás az alábbi munkahelyen végzendő munkákra.


Munka leírása:

ADATOK:

Költségvetés-kiírás neve: Új kiírás2
Leírás: kiírás leírása

Fájlnev: Új_kiiras2_LBTM_FEDLAP.pdf
Hitelesítés időpontja: 2015.02.16 14:28:27
Hitelesítési kód: 72824161205102LBTM
Tételek száma: 7 db
Össznormaidő: 256.53 óra
Összegpköltség (tájékoztató érték): 0.00 Ft
Utolsó módosítás dátuma: 2015.02.16 14:27:38

Kiírás jellege: új
Adattárverzió: 2014.10.01.
Kiírás azonosítója: ID61353



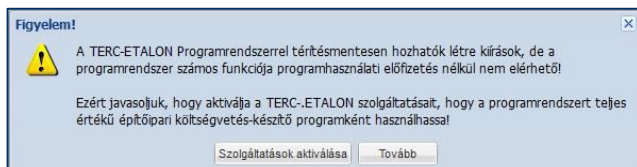
72824161205102LBTM

Ez a költségvetés-kiírás az ON 2014.10.01. adattár léteiréndeje szerint, a <http://www.etalon.terc.hu> honlapon elérhető TERC-ETALON Online Építőipari Költségvetés-készítő és Kiíró Programrendszerrel készült.

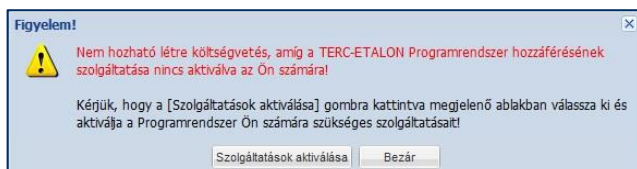
8. Hibaüzenetek

A TERC-ETALON programrendszer használata során a leggyakrabban előforduló (hiba) üzenetek a következők:

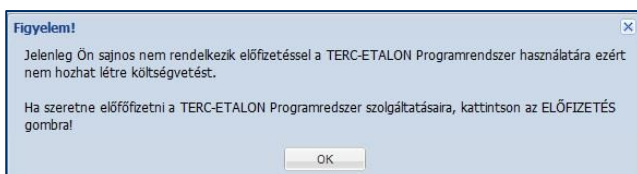
Amennyiben az alábbi eseteken kívül más hibajelenséggel találkozik, a probléma megoldása végett kérjük, vegye fel a kapcsolatot az **1.7.** pontban megadott ügyfélszolgálati munkatársainkkal.



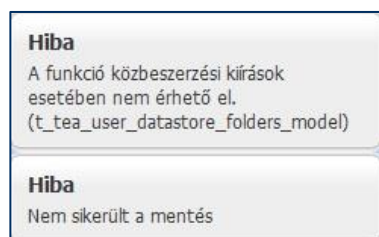
Kiírás létrehozása esetén felhívja a figyelmet, hogy több szolgáltatás is elérhető előfizetés után, viszont ha csak az ingyenes funkciókat kívánja használni, a „**Tovább**” gomb választása után a kiírás létrehozása folytatható.



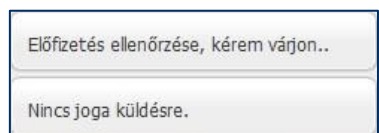
Költségvetés létrehozása menüpont választásakor értesít róla, hogy ez program előfizetés nélkül nem lehetséges.



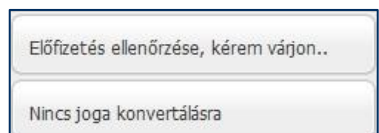
Lejárt program előfizetés esetén a meglévő költségvetések megnyitásakor küldi ezt az üzenetet.



Saját adattár létrehozása, illetve kezelése programhasználati előfizetés nélkül nem érhető el.



A kiírások, költségvetések rendszeren belüli küldése csak program előfizetéssel használható.



A kiírások költségvetéssé konvertálására csak program előfizetéssel nyílik lehetőség.

Nem változtatható

A hitelesített kiírás már nem módosítható!

Amennyiben szerkeszteni kívánja a már hitelesített kiírását, készítenie kell a kiírásból egy másolatot, majd azt szerkesztés után ismét hitelesíteni.

Hiba

Maximum 10 tételt törölhet egyszerre. Jelöljön ki kevesebbet!

Mivel a rendszerben a törlés parancsok visszavonására nincs lehetőség, a program a véletlen kiadott csoportos törlések megelőzésére maximum 10 tétel egyidejű törlését engedélyezi.

Hiányzó adatok

A pirossal jelölt mezőket meg kell adnia!

Új tétel létrehozása során a beviteli ablak összes piros felkiáltójellel jelölt mezőjét ki kell tölteni.

Hiba

A költségvetés egy pályázathoz van rendelve, nem szerkeszthető!

A hitelesítéshez hasonlóan a tender kiíráshoz rendelt költségvetés is a későbbiekben már nem módosítható és nem is nyitható meg.

Hiba

Nem lehetett betölteni a költségvetést..

A költségvetésből egy másolat készítésével lehet megnyitni szerkesztésre a költségvetést.

9. Tárgymutató

A,A

aláírás	28
alaptétel	66, 67
alvállalkozó	37, 39, 73, 91, 93, 121, 122
anyag	66, 68, 95, 101, 112, 121
anyagigazgatási költség	38, 117
árzás	15, 40, 82, 107
árazatlan	14, 15, 17, 30, 32, 33, 38, 40, 81, 125
árazott	14, 17, 40
árszakértés	27, 82

B

besoroló	73, 120
----------------	---------

Cs

csomag	21
csoportos adatmódosítás	14, 15, 73, 80, 107
Csoportos kijelölés	79

D

Drag and Drop	59, 62, 70, 71, 74, 102, 103, 113
---------------------	-----------------------------------

E,É

Egyéb járulékos munkák	120
egyedi tétel	69, 120
ellenőrzés	48, 49
előfizetés	15, 21, 26, 42, 51, 100, 118, 133
ÉNGY	17, 37, 39, 122, 126
exportálás	36, 37, 38, 40, 46, 53, 95

F

fedezet	117
fedlap	46, 47, 108, 115, 116
fejzet	38, 86, 87, 100, 106
fejléc	38, 97, 108
frissítése	81, 94, 106, 107, 115

G

gépköltség	36, 60, 73, 101, 104, 107, 121
------------------	--------------------------------

Gy

gyártó adatlapja	58, 101, 112
------------------------	--------------

H

hiba	133
hitelesítés	48, 49, 115, 118

I,I

input	64, 65, 71, 73, 102, 113
-------------	--------------------------

J

jelleg	35, 60
jelszó	18, 29

K

képes kiválasztás	100, 111
keresés	56
konverzió	40, 110
Költségvetéseim	64, 70, 101, 111
Körülményjelző	73, 75, 76, 119
közbeszerzési	10, 79, 89, 117, 121

L

leírás	41, 49, 69, 99, 111
Levonások, visszatérítések	120

M

Mappák	30, 31, 50
megjegyzés	42, 73, 76, 77, 110, 115
munkanem 36, 55, 60, 65, 75, 87, 92, 101, 112, 119	
MVH	17, 37, 39, 89, 122

N

normaidő... 33, 37, 41, 60, 73, 77, 88, 101, 104, 121	
---	--

O,Ó

oktatása	16
oszlopok	36, 38, 39, 50, 72, 73

Ö,Ő

ÖN azonosság	37, 39, 79, 105, 115, 119, 121
összehasonlítás	27, 94, 98, 107
összesítő	30, 32, 36, 38, 39, 96, 108, 117

R

regisztráció	18, 19
--------------------	--------

S

Saját fiók.....	20, 27, 51
Sorba rendezés.....	49, 72

Sz

Szöveges keresés.....	56, 100, 102, 111, 113
Szűkítés gyártóra.....	58
Szűrés.....	30

T

tender.....	27, 31, 42, 134
tételváltozat.....	60, 67, 68, 75, 101, 112

U,Ú

új kiírás.....	14, 41, 111, 118
új tétel.....	14, 93, 94, 102, 113
útmutató.....	55

Ü,Ű

Ügyfélszolgálat.....	17
----------------------	----

V

VIP export.....	35, 40, 47, 109
-----------------	-----------------

Z

záradék.....	38, 95, 108
zárolás.....	77, 83