



TERC-ETALON
Online Építőipari Költségvetés-készítő
és Kiíró programrendszer

Felhasználói kézikönyv
a TÉRÍTÉSMENTES szolgáltatásokhoz

TERC Kft. Budapest
2015. március



Tartalomjegyzék

Tartalomjegyzék	3
1. Bevezetés.....	6
1.1. Előzmények.....	6
1.2. A régi közbeszerzési TERC-ETALON költségvetés-kiíró program.....	7
1.3. Az új TERC-ETALON Költségvetés-készítő és Kiíró Programrendszer	9
1.4. Térítésmentes költségvetés-kiírás használatának feltételei, lehetőségei.....	11
1.5. Az Összevont Építőipari Normarendszerről (ÖN).....	12
1.6. A TERC-ETALON programrendszer használatának oktatása.....	12
1.7. Ügyfélszolgálat	13
1.8. Előnyök és lehetőségek TERC-ETALON programelőfizetés birtokában.....	13
2. Regisztráció.....	14
3. TERC-ETALON Ingyenes szolgáltatások	16
3.1. Saját fiók.....	16
3.2. Kezelő felület bemutatása.....	17
3.2.1. Mappák.....	17
3.2.2. Szűrések – Kiírások szűrése	18
3.3. Költségvetések kezelése	18
3.3.1. Műveletek a kiírásokkal.....	18
3.3.1.1. Új költségvetés	18
3.3.1.2. Megnyitás	19
3.3.1.3. Másolás.....	19
3.3.1.4. Törlés.....	19
3.3.1.5. Átnevezés	20
3.3.1.6. Keresés	20
3.3.1.7. Exportálás.....	20
3.3.1.8. Hitelesítés.....	21
3.3.2. A kiírások listájának rendezése, adataik megjelenítése	22
3.3.2.1. Sorba rendezés.....	22
3.3.2.2. Oszlopok	23
3.3.2.3. Mappák.....	23
3.3. Szerkesztő felület bemutatása	24
3.3.1. Munkanem és tételcsoport kiválasztás	25
3.3.1.1. Ön adattár	25
3.3.1.1.1. ÖN adattár általános útmutató (PDF)	25
3.3.1.1.2. Tétel munkanemének útmutatója (PDF).....	26

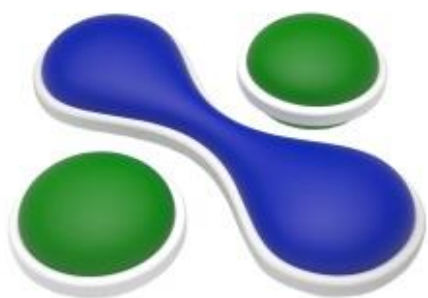
3.3.1.1.3. Szöveges keresés	26
3.3.1.1.4. Képes tallózó	27
3.3.1.1.5. Szűkítés gyártóra	28
3.3.1.2. Saját adattár	28
3.3.1.3. Költségvetéseim	28
3.3.2. Tétel- és altétel kiválasztás.....	29
3.3.2.1. ÖN adattári kiválasztás esetén	29
3.3.2.1.1. Beolvasás tételszámmal	30
3.3.2.1.2. Törölteket is megjelenít	30
3.3.2.1.3. Munkaleírás.....	31
3.3.2.1.4. Gyártó adatlapja.....	31
3.3.2.2. Saját adattár kiválasztás esetén	31
3.3.2.3. Költségvetéseim kiválasztás esetén	31
3.3.3. Tételek.....	33
3.3.3.1. Rendezési és megjelenítési lehetőségek.....	33
3.3.3.1.1. Sorba rendezés	33
3.3.3.1.2. Oszlopok	33
3.3.3.2. Műveletek a felvett tételekkel	34
3.3.3.2.1. Újra sorszámozás.....	34
3.3.3.2.2. Új tétel.....	34
3.3.3.2.3. Szerkesztés	35
3.3.3.2.4. Másolás.....	36
3.3.3.2.5. Törlés.....	36
3.3.4. Tételek csoportosítása.....	37
3.3.5. További műveletek a szerkesztő felületen	38
3.3.5.1. Ellenőrzés	38
3.3.5.2. Fedlap készítése	38
4. Gyakorlati leírás új kiírás létrehozására	39
4.1. Új kiírás létrehozása	39
4.2. Új kiírás tételeinek kidolgozása	39
4.3. Műveletek a felvett tételekkel	41
4.4. A Szerkesztő felület további beállítási lehetőségei – legfelső ikonsor.....	43
4.5. Műveletek meglévő kiírásokkal – Költségvetések kezelése ablak felső ikonsora	43
4.6. Különleges műveletek kiírások esetében	43
5. Függelék.....	45
5.1. A kiírás elemei, jellemzői.....	45
5.1.1. A tételszám és azonosítók	45

5.1.1.1. Körülményjelző.....	45
5.1.1.2. Tételszám munkanem része.....	45
5.1.1.3. Tételcsoport	46
5.1.1.4. Tételszám sorszám része.....	46
5.1.1.5. Tételváltozat azonosítója	46
5.1.2. Munkanem besoroló	46
5.1.2.1. Különleges munkanemek	46
5.1.3. ÖN tétel szövege	47
5.1.4. Normaidő.....	47
5.1.5. Gépköltség.....	47
5.1.6. A kiírás jellege.....	47
5.2. A hitelesített kiírás.....	47
5.3. A kiírás további felhasználása.....	48
6. Mellékletek.....	49
6.1. Nem hitelesített kiírás PDF exportja.....	49
6.2. Nem hitelesített kiírás fedlapja	50
6.3. Hitelesítési visszaigazolás	51
6.4. Hitelesített kiírás PDF exportja.....	52
6.5. Hitelesített kiírás fedlapja	53
7. Hibaüzenetek.....	54
8. Tárgymutató	56

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

BEJELENTKÉZÉS

[Regisztráció](#) | [Elfelejtett jelszó](#)

TERC-ETALON Programváltozatai

 Térítésmentes költségvetés-kiírás	 Költségvetés-készítés	 Költségvetés-kiírások beárazása	 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 -



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.

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

[Felhasználási szerződés.](#)

1.5. 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 hátterét. A versenysemlegesség elvének megfelelően a tételek megnevezésében nem szerepel sem a termék márkanéve, 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.



1.6. 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).

1.7. Ügyfélszolgálat

A TERC-ETALON programrendszer regisztrálási, 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.
- Rezsiradíj 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.

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

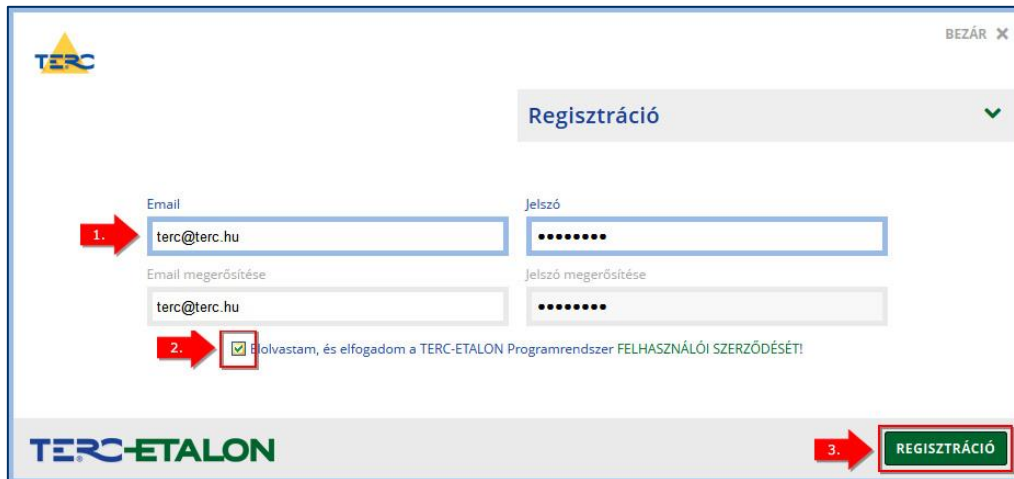
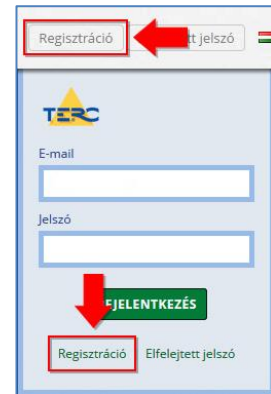
2. Regisztráció

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.

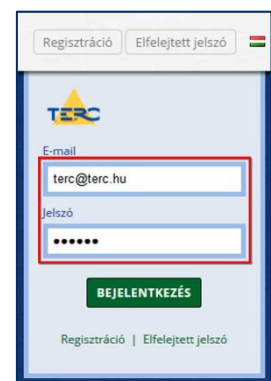
Amennyiben a gombra, vagy az űrlap mezők alatt található hivatkozásra kattint, megjelenik a felület, melynek segítségével megadhatja a regisztrációhoz szükséges adatokat. Itt minden rendelkezésre álló mezőt ki kell töltenie, valamint az „Általános szerződési feltételeket” is el kell fogadnia annak érdekében, 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-mailek 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**” [1] 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 page is divided into three main sections: 'Kapcsolattartói adatok' (Contact data), 'Levelezési adatok' (Email data), and 'Számlázási adatok' (Invoicing data). Each section contains input fields for various details. A red arrow points to a green 'MENTÉS' (Save) button at the bottom right. The top of the page shows the user's email 'terc@terc.hu' and a balance 'AKTUÁLIS EGYENLEG: 9 000 pont'. A 'BEZÁR' (Close) button is in the top right corner.

(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 okozunk egymásnak fölösleges munkát! Köszönjük!

3. TERC-ETALON Ingyenes szolgáltatások

3.1. Saját fiók

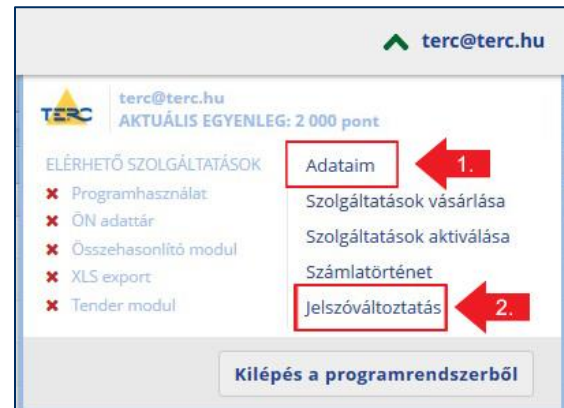
Az alkalmazás fejlécének jobb felső sarkában található a regisztrált e-mail címe, melyre az egérmutatót állítva megjelennek az egyedi fiókhoz tartozó adatai:

Ebben a menüben módosíthatók a regisztrációkor megadott felhasználói adatai az „**Adataim**” [1] pontot választva. Amennyiben TERC pontokat kíván vásárolni, illetve a meglévő pontjaival szolgáltatásokra kíván előfizetni, ezeket a lehetőségeket is ebben a menüben választhatja.

A vásárlásról és az előfizetés menetéről a fizetős szolgáltatások leírásában olvashat bővebben.

A bejelentkezési jelszavát is ebben a menüben változtathatja meg a „**Jelszóváltoztatás**” [2] pontot választva.

A megjelenő ablakban adja meg kétszer pontosan begépelve az új jelszavát. A jelszó módosításról e-mail üzenetet is küldünk.

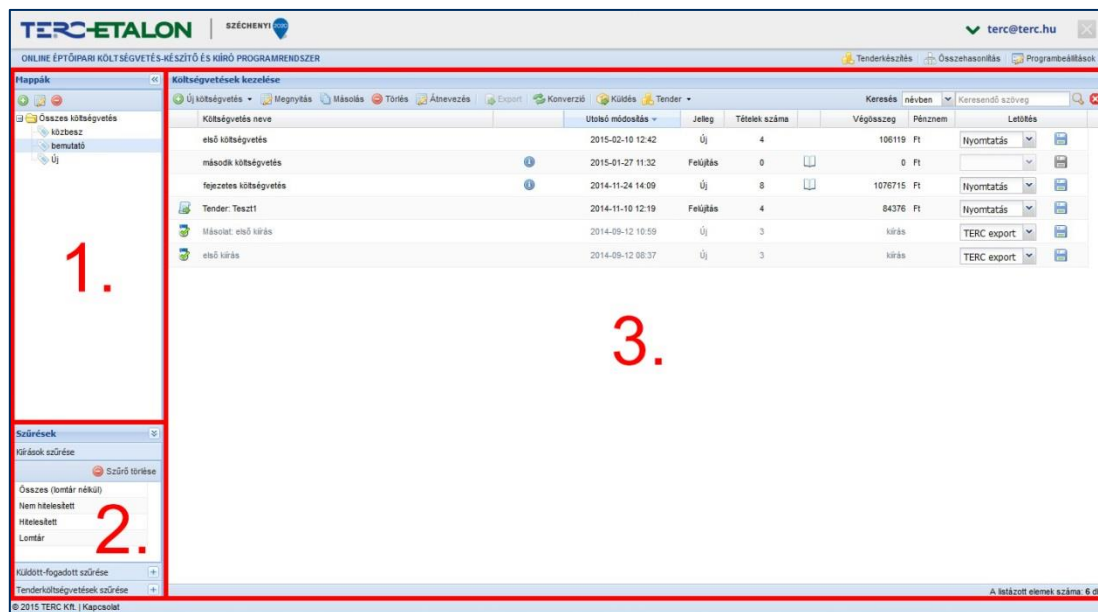


3.2. Kezelő felület bemutatása

Bejelentkezés után automatikusan a TERC-ETALON rendszer kezelő felülete jelenik meg. Itt történik az új kiírások létrehozása, másolása, átnevezése, törlése, az elkészített kiírások szükség szerinti hitelesítése, valamint letöltése (nyomtatás PDF állományként vagy TERC V.I.P. rendszerben feldolgozható XML állományként). A létrejött kiírásokat külön mappákban rendszerezheti is, illetve a listában kereshetők, szempontok szerint szűrhetők is azok.

A kezelő felület 3 ablakból épül fel:

- **Mappák [1]**
- **Szűrés [2]**
- **Költségvetések kezelése [3]**

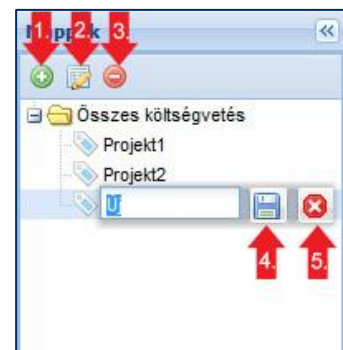


3.2.1. Mappák

A felhasználó által készített összes kiírás listája az „**Összes költségvetés**” fő mappában gyűlik, melyeket csoportosíthatunk 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 rögzíthetjük [4.], vagy vonhatjuk vissza a változtatásokat az X gombbal [5.].



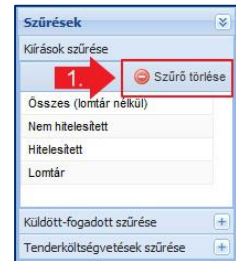
3.2.2. Szűrések – Kiírások szűrése

A TERC-ETALON rendszer ingyenes hozzáféréssel a felhasználó által elkészített kiírások megjelenítését lehetséges szűrni. A választható funkciók:

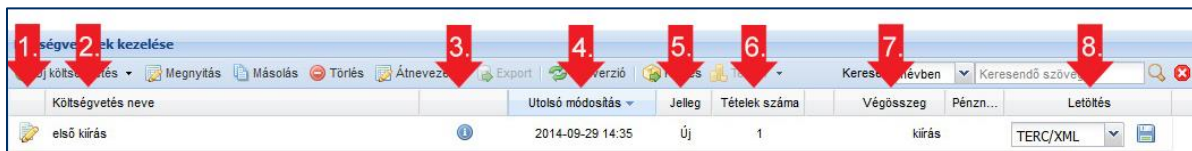
- Összes (lomtár nélkül).
- Nem hitelesített.
- Hitelesített.
- Lomtár.

Hitelesített kiírások nem törölhetők, azok a Lomtárba kerülnek.

Az összes kiírás megjelenítésére válassza a „**Szűrő törlése**” parancsot [1.].



3.3. Költségvetések kezelése

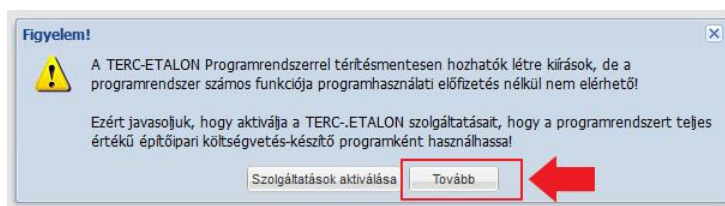
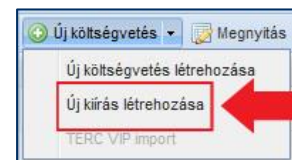


A létrejött kiírások listája és azok fontosabb tulajdonságai láthatók ebben az ablakban. A kiválasztott kiírással való műveletek is ebben az ablakban adhatók meg.

3.3.1. Műveletek a kiírásokkal

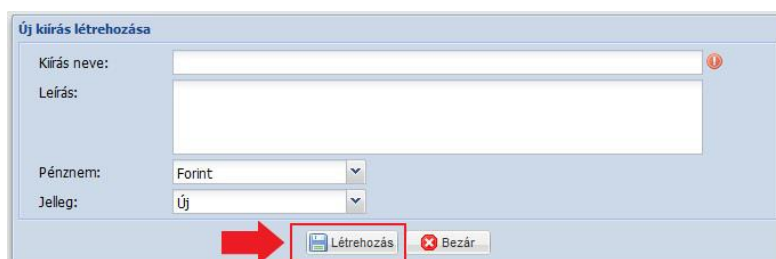
3.3.1.1. Új költségvetés

Erre az ikonra állva egy legördülő menü jelenik meg az ablakban, ahol az ingyenes szolgáltatások használatával új kiírást készíthet az „**Új kiírás létrehozása**” [1.] pont választásával.



Ingyenes használat esetén a rendszer figyelmeztet arra, hogy előfizetéssel több funkciót és lehetőséget érhet el, ha nem szeretné a fizetős szolgáltatásokat használni, csak válassza a „**Tovább**” gombot.

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 **[2.]** jelzi és az egérmutatóval ráállva jeleníthető meg. Kitöltése nem kötelező – 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 új vagy felújítási munkák választásáról a függelékben talál magyarázatot.

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

3.3.1.2. Megnyitás

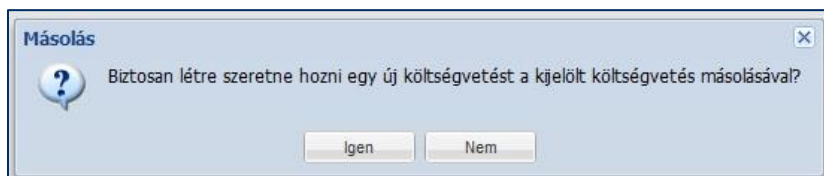
A létrejött kiírás tételekkel való feltöltése, illetve a már meglévő kiírások tételeinek megtekintése és szerkesztése (a szerkesztő felület) érhető el a felső ikonsor második „**Megnyitás**” parancsával.

A kiválasztott kiírás során dupla egérmegnyitással szintén elérhető a szerkesztő felület.

Ezek részletes leírását lásd a **3.3.2.** pontnál.

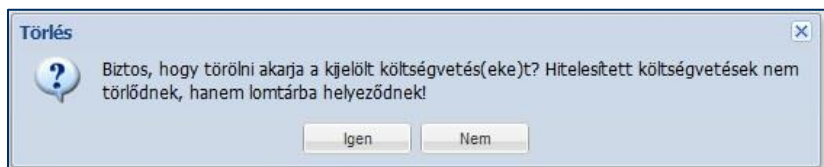
3.3.1.3. Másolás

Meglévő kiírás másolata készíthető ezzel a paranccsal. A létrejövő kiírás minden adata, jellege, tételei megegyeznek az eredeti kiírással. Az új kiírás neve Másolat: kiírás neve lesz, mely a későbbiekben megváltoztatható. (Ez a funkció használható a hitelesített kiírások későbbi megtekintésére, tovább szerkesztésére is.)



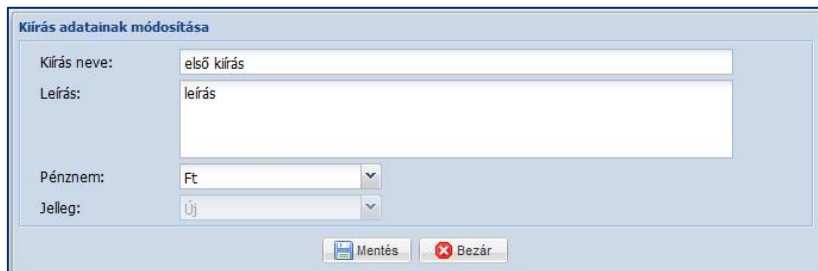
3.3.1.4. Törlés

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




3.3.1.5. Átnevezés

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



3.3.1.6. Keresés

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



- Először válassza ki a legördülő listában, hogy a 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 kiírások fognak megjelenni a listában.
- Ha újra az összes kiírását szeretné a listában látni, törölje a keresési beállításokat a „**piros X**” ikonnal.

3.3.1.7. Exportálás

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

- „**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.
- „**Nyomatás**” - A kiírás nyomtatási képe PDF kiterjesztésű állományként, munkanemenként csoportosítva.
- „**TERC export**” – A TERC V.I.P. programrendszerben (BRONZ, SILVER, GOLD) beolvasható, titkosított állomány letöltése, amely 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:

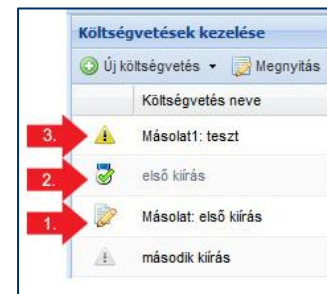
- válassza ki az exportálásra kerülő kiírást a listából,
- a sor jobb szélén látható „Letöltés” oszlop legördülő listájából válasszon az exportálási lehetőségek közül,
- majd kattintson a sor legvégén található „floppy-lemezt” jelölő ikonra,
- a letöltés megkezdődik a Böngészőben megadott helyre.



A konverzió és a küldés funkció program előfizetés nélkül nem használható!

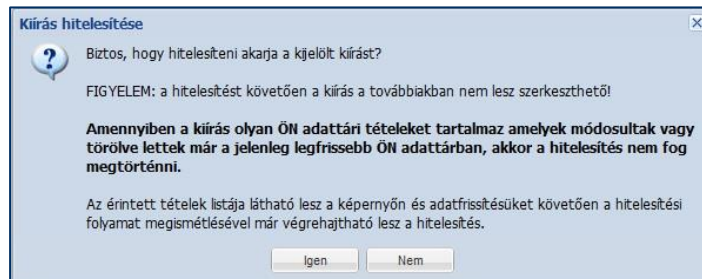
3.3.1.8. Hitelesítés

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, tételek nem szerkeszthetők, törölhetők, további tételek nem adhatók hozzá.



A hitelesítés folyamata:

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

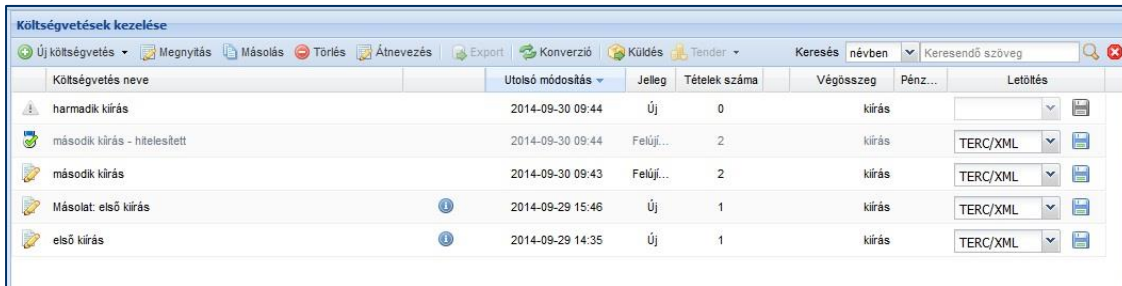


- A rendszer ellenőrzi a tételek aktuális ÖN adattárral történő egyezőségét, amennyiben eltérést talál, jelzi, hogy a javítás, aktualizálás nélkül nem végezhető el a hitelesítés, majd elindítja az aktualizálást – ebben az esetben a hitelesítést újra kell indítani. [3.]
- Amennyiben az adattári ellenőrzés 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.]
- Az új ikonra kattintva a hitelesítés tényéről készült úgynevezett „hitelesítő levelet” lehet megtekinteni. Ez a hitelesítő levél az előfizető e-mail fiókjába is megküldésre kerül és a kiírás adatait tartalmazza, valamint egy hitelesítő kódot.



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





3.3.2. A kiírások listájának rendezése, adataik megjelenítése




Költségvetés neve	Utolsó módosítás	Jelleg	Tételek száma	Végösszeg	Pénz...	Letöltés
harmadik kiírás	2014-09-30 09:44	Új	0	kiírás		
második kiírás - hitelesített	2014-09-30 09:44	Felújít...	2	kiírás	TERC/XML	
második kiírás	2014-09-30 09:43	Felújít...	2	kiírás	TERC/XML	
Másolat: első kiírás	2014-09-29 15:46	Új	1	kiírás	TERC/XML	
első kiírás	2014-09-29 14:35	Új	1	kiírás	TERC/XML	

A kiírásokhoz tartozó információs adatok oszlopokra tördelve jelennek meg a listában.

1./ A kiírás állapotát mutató ikon, amely lehet

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

2./ Költségvetés neve – jelen esetben a kiírások létrehozásakor, vagy átnevezésekor megadott név.

3./ A kék információs ikon azt jelzi, hogy van a kiíráshoz leírás megadva. 

4./ Utolsó módosítás ideje.

5./ A kiírás jellege (új vagy felújítási).

6./ A 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 kiírások letölthetők PDF állományként, vagy a TERC V.I.P. programokkal tovább feldolgozható titkosított XML állományként.

3.3.2.1. Sorba rendezés

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

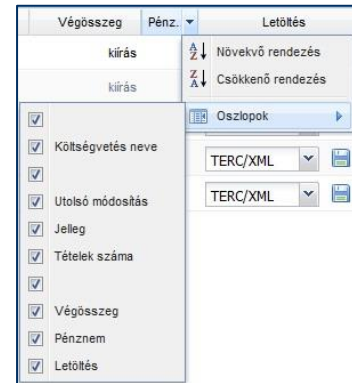
A kiválasztott oszlopazonosítóra kattintva választható a növekvő, még egyszer kattintva pedig a csökkenő rendezés - Ez választható az oszlopazonosító neve mellett megjelenő nyílra kattintva a megjelenő helyi menüből is.

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

3.3.2.2. 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.

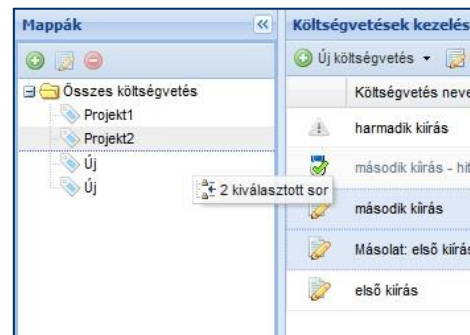


3.3.2.3. Mappák

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

A meglévő 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.



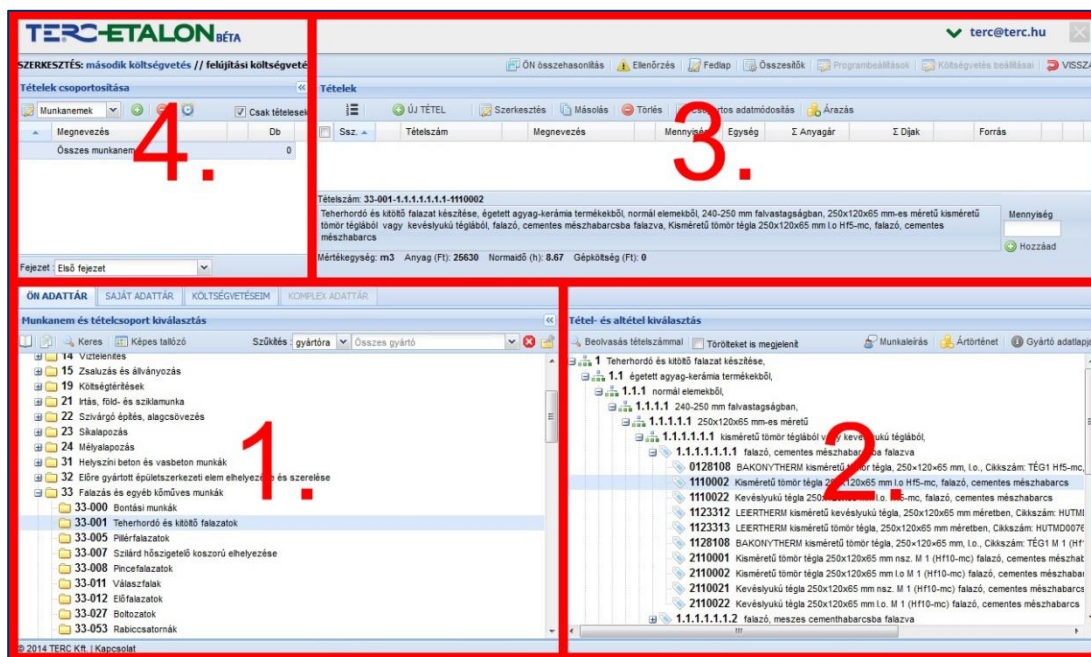
3.3. Szerkesztő felület bemutatása

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



A szerkesztő felület 4 ablakból épül fel.

- [1.] Munkanem és tételcsoport kiválasztás
- - ÖN Adattár
- - Saját Adattár (csak előfizetéssel használható)
- - Költségvetéseim
- [2.] Tétel- és altétel kiválasztás.
- [3.] Kiírás tételeinek szerkesztése.
- [4.] Tételek csoportosítása.

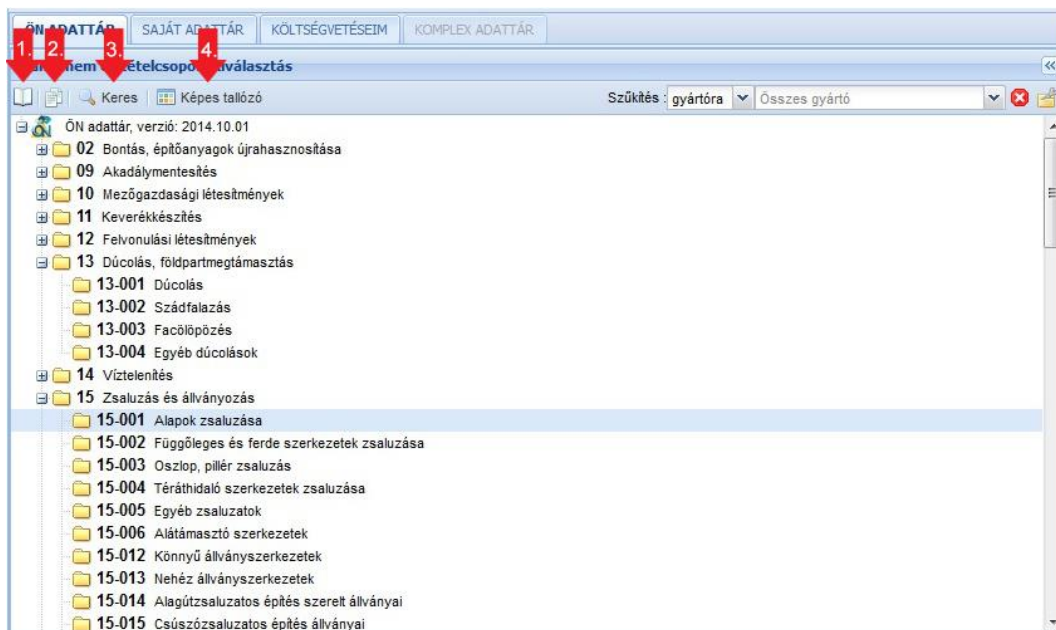



A kezelő felület szerkezetét tagolhatjuk még a következők szerint is:

- **A felső ablakokban [3., 4.]** a mindig aktuálisan szerkesztett kiírás adatai, tételei láthatók, csoportosíthatók, amelyekkel különböző műveletek végezhetők.
- **Az alsó ablakokban [1., 2.]** pedig az adattárakból történő tételkiválasztások érhetőek el.

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  **24 Mélyalapozás** előtt található plusz jelet tartalmazó négyzet mutatja, hogy a hozzá tartozó mappában további elemek találhatóak. Ezek a tételcsoportok. Amennyiben egy munkanem sorára duplát, 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 a listát.

Ha a rögzíteni kívánt tétel munkanemszámát 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 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)

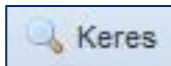


Az adattárból kiválasztott éppen aktuális munkanem általános útmutatóját lehet megtekintésre vagy letöltésre megnyitni.

Ez a PDF állomány tartalmazza az adott munkanemben található:

- csoportok leírását,
- a 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 [1.]. A kereső mezőbe

akár **tétel szám** vagy annak egy részlete is megadható. A beviteli mező melletti nagyító ikonra kattintva indítható a keresés [2.].

A találati ablakban egyidejűleg 200 találat látható, tallózható. A további találati oldalakat a navigáló ikonok segítségével jeleníthetjük meg [3.].

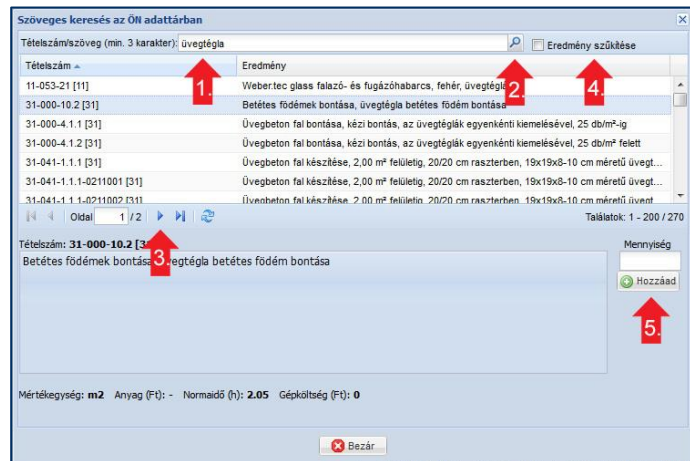
Amennyiben a találati listában szereplő elemek között további keresési feltétel szerint szeretné szűkíteni a találatokat, azt a következők szerint érheti el:

- Jelölje be a beviteli mező mellett található „**Eredmény szűkítése**” [4.] szöveg melletti négyzetet,
- írja be a szűkítésnek megfelelő szöveget a kereső mezőbe,
- kattintson a nagyító ikonra.

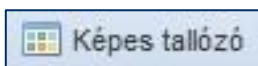
Ekkor már a listában csak a mindkét keresési kritériumnak megfelelő tétel lesz látható.

A szűkítés tovább folytatható a fentiek 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**” [5.] gomb lenyomásával.



3.3.1.1.4. Képes tallózó



A TERC V.I.P. programrendszerben megszokott és népszerű képes tallózó segítségével választhatók ki a munkanemek majd pedig a tételcsoportok. Egy konkrét csoport kiválasztása után az ablak bezáródik és a munkanem fastruktúrájában megjelenik az adott csoport. A benne található tételek és változatok - mint a struktúrák 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. 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, mely azonnal el is érhető a megadott linkre kattintva.

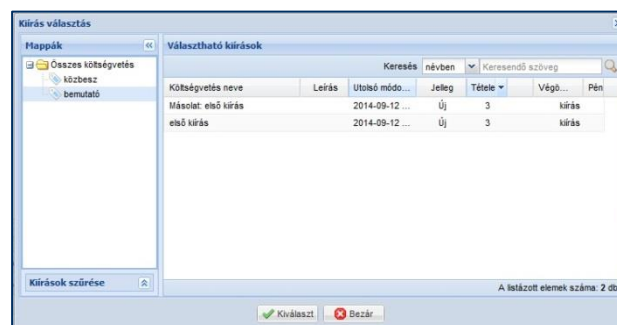
Amennyiben a gyártói szűkítést vissza szeretné állítani, azaz a teljes ÖN adattárat szeretné látni, úgy kattintson a „Gyártó kiválasztás törlése” [2.] ikonra.

3.3.1.2. Saját adattár

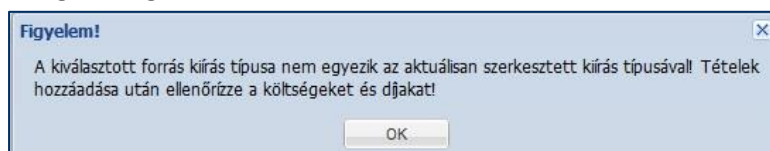
Az ablak felső sorában található „Saját adattár” csak program előfizetéssel használható!

3.3.1.3. Költségvetéseim

Az ugyanitt található „Költségvetéseim” fülre kattintva az eddig elkészített kiírásainak listája jelenik meg a képernyőn, amelyből választva az adott kiírás tételei lesznek láthatók a szerkesztő felület jobb alsó ablakában. Ekkor a beolvasott kiírás tételeit lehet majd beemelni az éppen szerkesztett kiírásba. Ennek részletesebb leírása a **3.3.2.3. pontban** olvasható.

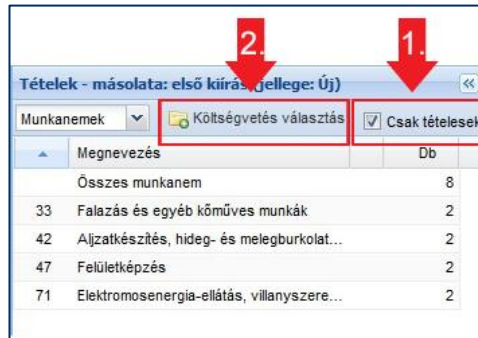


Amennyiben az éppen szerkesztett kiírás jellege nem azonos az inputként kiválasztott kiírás jellegével (új/felújítási) a program egy tájékoztató üzenetet küld, mivel az aktuális kiírásba az input kiírásban található normaidők fognak rögzítődni.



Az importálni kívánt kiírás kiválasztása után az ablakban az input kiírásban szereplő tételek munkanemei fognak látszódni, a jobb oldali tételmegjelenítést ennek segítségével szűrheti.

A „Csak tételesek” [1.] szöveg melletti négyzetből a pipa törlésével láthatóvá válik az összes ÖN adattári munkanem felsorolása, nem csak azok, amelyekben szerepel az input kiírásban tétel. Amennyiben a kiválasztott kiírásból már beolvasta a kívánt tételeket, vagy másik kiírást szeretne



választani a további beolvasáshoz, kattintson a „Költségvetés választás” [2.] ikonra majd az előzőekben leírtak szerint válasszon új input kiírást.

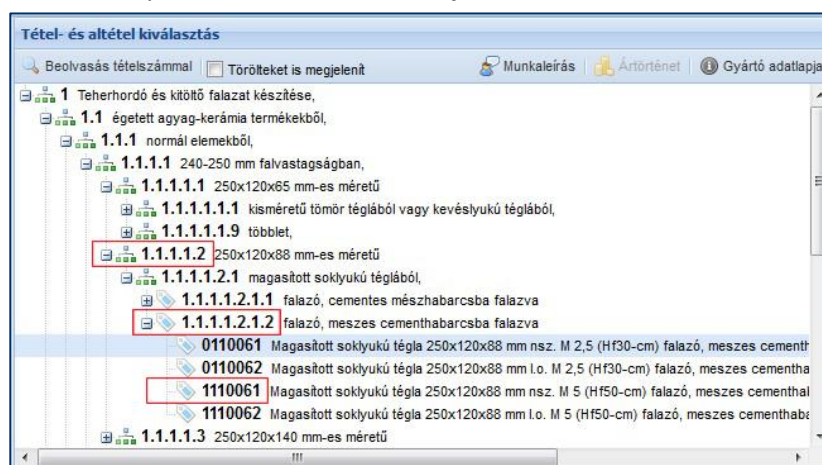
3.3.2. Tétel- és altétel kiválasztás

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

- ÖN adattárból való kiválasztás.
- Saját adattárból való kiválasztás – *előfizetés nélkül nem használható!*
- Költségvetéseim – meglévő kiírásokból történő tételkiválasztás.



3.3.2.1. ÖN adattári kiválasztás esetén

Az ÖN adattárból kiválasztott munkanem és csoport meghatározása után az ablakban láthatóvá válik a tételadattár munkacsoporthoz tartozó **struktúrája**.

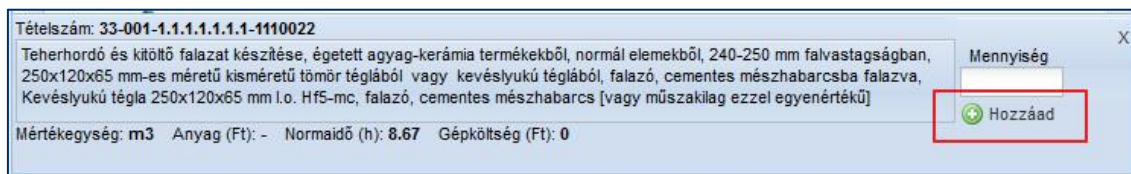


- A struktúra maximális mélysége 7 szint, amelyet a szöveg és a tovább-bonthatóságot jelentő ikon mellett található négyzetre kattintva jeleníthet meg, illetve zárhat vissza.



- A struktúra utolsó szintjén lévő elemek az ún. **alaptételek**, amelyek konkrét anyag-meghatározást nem tartalmaznak, de a kiírásba már beemelhetőek. Jelölő ikonja: 
- A struktúra kibontása után, az alaptétel megnyitásakor a listában láthatóvá válnak az adott alaptételhez tartozó ún. **tételváltozatok**. Ezek az alaptételhez kapcsolódó konkrét anyagmegnevezéssel ellátott tételek, amelyek az adattári tételszám utolsó 7 számjegyét jelölő változatszámokkal vannak jellemezve és ikonjuk a következő:  **1110061**

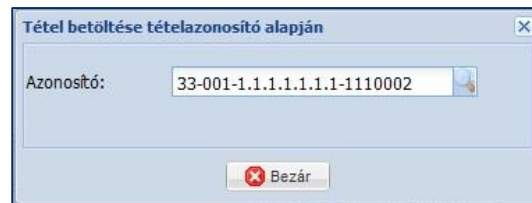
A listában az alaptétel vagy egy konkrét tételváltozat kiválasztása esetén az ablak feletti mezőben láthatóvá válnak az aktuális tétel főbb adatai, tételszáma, teljes szövege, mennyiségi egysége, normaideje, esetleges gépköltsége (anyagár kiírás esetén természetesen nem látható).



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

Ebben az ablakban elérhető további lehetőségek:

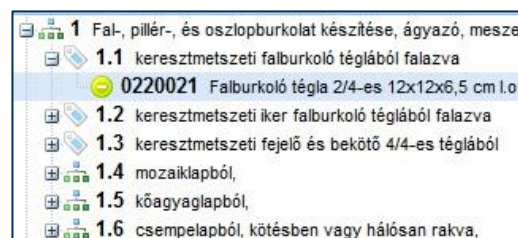
3.3.2.1.1. Beolvasás tételszámmal



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.

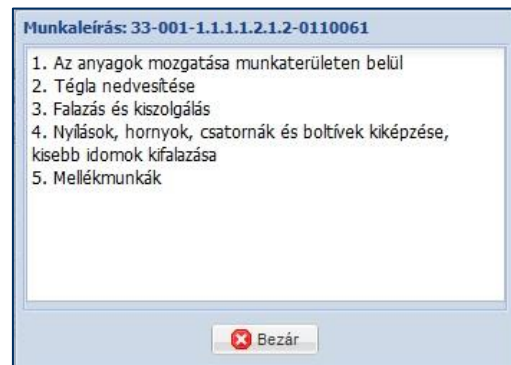
3.3.2.1.2. Törölteket is megjelenít

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



3.3.2.1.3. Munkaleírás

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



3.3.2.1.4. 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 Saját adattár használata program előfizetés nélkül nem elérhető!

3.3.2.3. Költségvetéseim kiválasztás esetén

Tételek									
<input checked="" type="checkbox"/> Kiválasztott tételek hozzáadása <input type="checkbox"/> Forrás jelölése <input type="button" value="Hozzáadás beállításai"/>									
	Ssz.	Tételszám	Megnevezés	Mennyiség	Egység	No...	Gé...	Forrás	
<input type="checkbox"/>	1	33-001-1.1.1.1.1.1.1...	[33] Teherhordó és ki...	10	m3	8.32	0	ÖN adattár	
<input type="checkbox"/>	2	M 42-022-1.2.3.2.2.1-9...	[42] Padlóburkolat ké...	83	m2	2.5	0	Saját tétel	
<input type="checkbox"/>	3	33-063-3.2.1	[71] Horonyvésés, té...	23	m	0.13	0	ÖN adattár	
<input type="checkbox"/>	4	71-001-1.1.1.1.2-01...	[71] Merev, simafalú ...	23	m	0.18	0	ÖN adattár	
<input type="checkbox"/>	5	47-012-1.2.1.1-0111...	[47] Tapétázás; papír...	124	m2	0.27	0	ÖN adattár	
<input type="checkbox"/>	6	47-012-1.2.1.1-9999...	[47] Tapétázás; papír...	89	m2	0.32	0	Saját tétel	
<input type="checkbox"/>	7	33-001-1.1.1.1.1.1.1...	[33] Teherhordó és ki...	10	m3	8.32	0	ÖN adattár	

A Munkanem és tételcsoport kiválasztó ablakban ha a „Költségvetéseim” fülre kattint, beolvasásra megnyithatóvá válnak a már elkészített kiírásai, amelyekből a tételeket beemelheti az aktuális kiírásba.

- A listában található tételek közül akár egyidejűleg többet is ki lehet választani, a sor bal szélén látható négyzetekre kattintva. Akár a kiírás összes tételét is kijelölheti a „**Sorszám**” oszlop melletti négyzetre kattintva.
- A kijelölt elemek beemelése a listába a „**Kiválasztott tételek hozzáadása**” gombot választva hajtható végre.
- Beemelni a tételeket az úgynevezett „**Drag and drop**” módszerrel is ahol a kijelölt elemre kattintva, a bal egérgombot lenyomva tartva áthúzhatók a felső, Tételek ablakba.
- Amennyiben egyszerre több tétel kerül hozzáadásra, a tételek input kiírásban lévő mennyiségei fognak szerepelni az aktív 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 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 kiírásba felvett elemek láthatók ebben az ablakban.

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

3.3.3.1. Rendezési és megjelenítési lehetőség

3.3.3.1.1. Sorba rendezés

Az egyes oszlopokhoz tartozó úgynevezett **oszlopazonosítók** segítségével a tételeket többféleképpen is sorba rendezhetjük. Részletes leírását lásd a **3.3.3.2.1.** 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"/>	Gépkts. 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"/>	

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 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 tételeket (pl. tételszám szerint, mennyiség szerint, stb.) A sorrend irányát (növekvő, vagy csökkenő) az oszlopazonosító mellett található nyílra kattintva megjelenő helyi menüből határozhatjuk meg.
- A kiválasztott tételt a „Drag and Drop” (fogd és vidd) módszerrel is áthelyezhetjük a lista bármely sorába. Ehhez a kijelölt tételre állítva az egérmutatót, a bal egérgomb lenyomva tartásával kell a kívánt helyre húzni a tételt.

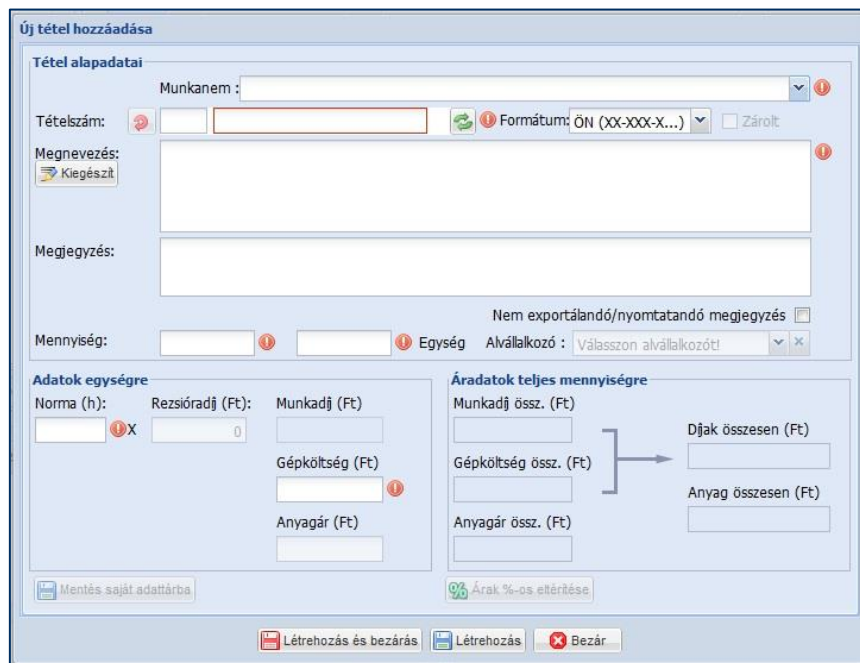
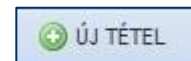
Ahhoz, hogy a megjelenített lista végleges legyen a nyomtatásnál, az ablak felső ikonsorából válassza az „Újrasorszámozás a jelenleg látható sorrend szerint” gombot.



3.3.3.2.2. Új tétel

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

A megjelenő ablakban az alábbi adatokat kell megadni.



A képernyő a következő mezőket tartalmazza:

- Tétel alapadatai:**
 - Munkanem: [választó]
 - Tételszám: [mező]
 - Megnevezés: [mező]
 - Megjegyzés: [mező]
 - Mennyiség: [mező]
 - Egység: [választó]
 - Alvállalkozó: [választó]
- Adatok egységre:**
 - Norma (h): [mező]
 - Rezióradj (Ft): [mező]
 - Munkadíj (Ft): [mező]
 - Gépköltség (Ft): [mező]
 - Anyagár (Ft): [mező]
- Áradatak teljes mennyiségre:**
 - Munkadíj össz. (Ft): [mező]
 - Gépköltség össz. (Ft): [mező]
 - Anyagár össz. (Ft): [mező]
 - Díjak összesen (Ft): [mező]
 - Anyag összesen (Ft): [mező]

A képernyő alján található gombok: Mentés saját adattárba, Létrehozás és bezárás, Létrehozás, Bezár.

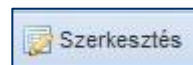
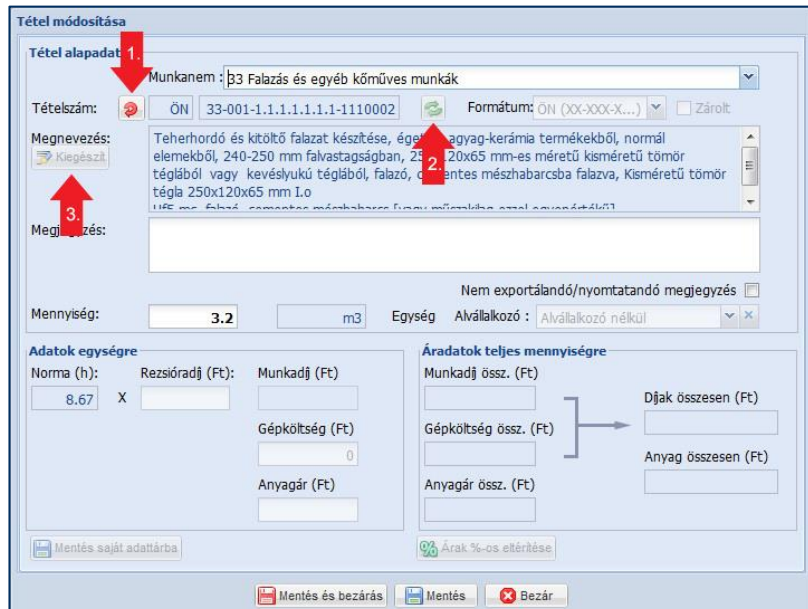
- **A piros felkiáltójellel jelzett mezők kitöltése mindenképpen kötelező**, tehát sorban:
- **Munkanem:** A legördülő listában kiválasztható, hogy a létrejövő tételt a rendszer mely ÖN munkanem alá rögzítse.
- **Körülményjelző:** A tételhez egyedi körülményjelzőt is rendelhet, pl. „M” – Módosított, „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 (maximum 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, amelyet a kiírás exportjában a tételszám azonosít.
- **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** – melynek meghatározható, hogy az exportálás során publikus, nyomtatható legyen, vagy csak az ETALON rendszerben lesz látható. Ha nem szeretné publikussá tenni a megjegyzést, a „**Nem exportálandó / nyomtatandó megjegyzés**” szöveg melletti négyzetbe helyezze el a pipát.

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

3.3.3.2.3. Szerkesztés

A 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:

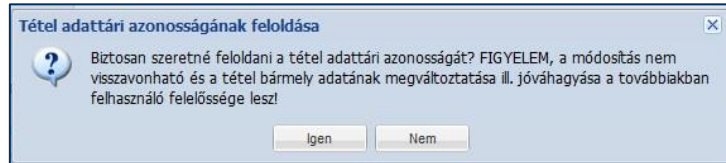



- **Munkanem:** a kiíráson belül mutatja a tétel besorolását. A listázás során melyik munkanem alatt fog megjelenni a tétel (pl. horonyvésés a villanszerelési munkáknál).
- **Megjegyzés:** amely lehet publikus, exportálás és nyomtatás során látható, vagy rejtett és csak a szerkesztéskor megtekinthető.

- **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.]**.

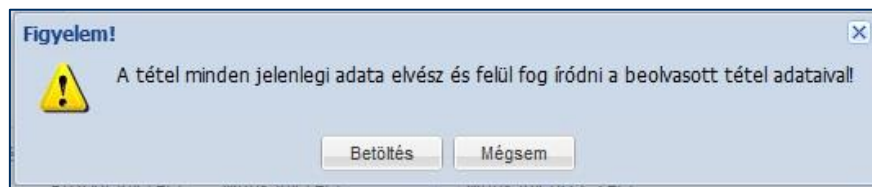
Ezt a Tételszám előtt látható piros körbe-mutató nyíl segítségével érheti el.

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

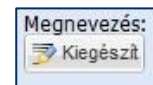


- Az Ön azonosság feloldásakor aktívává válik az ablakban további két gomb használata:

- **„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]**.



3.3.3.2.4. Másolás

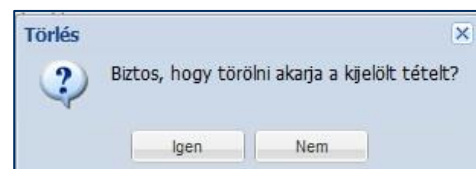
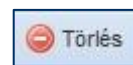
A tétel másolásával a kiírásban létrejön a kijelölt tétel másolata, amelynek minden adata az eredetivel megegyezik. Csoportos kijelölés is alkalmazható ennél a funkciónál.



3.3.3.2.5. Törlés

A kijelölt tétel törlését eredményezi a szerkesztett 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!**

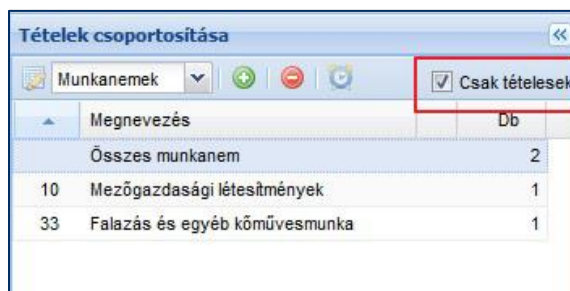
Ennek segítésére 10-nél több tétel együttes kijelölését és törlését nem engedélyezi a program.



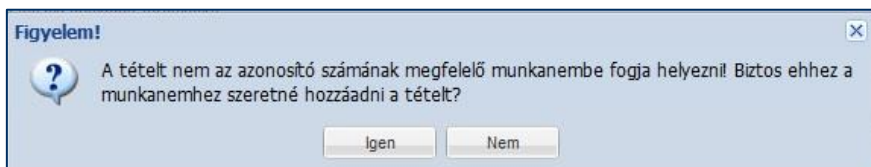
3.3.4. Tételek csoportosítása

A szerkesztett kiírásban rögzített tételek munkanemenkénti csoportosítását mutatja, a munkanemszám alatt található tételek számával együtt.

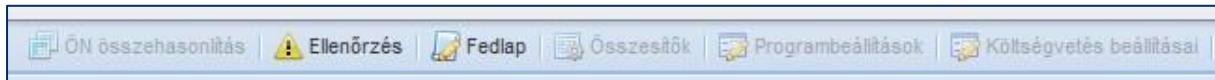
- Ha egy munkanemet a listából kijelöl, a tételek ablakban az adott munkanem alá rögzített tételek fognak megjelenni. Az összes tétel újbóli megjelenítéséhez válassza az „**Összes munkanem**” sort.
- Ha a „**Csak tételesek**” szöveg mellett lévő négyzetben a pipát megszünteti, az ÖN adattárban használható összes munkanem neve és száma meg fog jelenni a listában.
- Ha egy adott munkanemet a listából kijelöl, úgy a következő tétel-felvételkor a program megkérdezi, hogy a tételt a saját munkaneme vagy a kijelölt munkanem alá szeretné-e rögzíteni.



Megnevezés	Db
Összes munkanem	2
10 Mezőgazdasági létesítmények	1
33 Falazás és egyéb kőművesmunka	1



3.3.5. További műveletek a szerkesztő felületen



Program és adattári előfizetés nélkül a következő műveletek végezhetők a kiírás tétéleivel, illetve a kiírás egészével:

[1.] Ellenőrzés



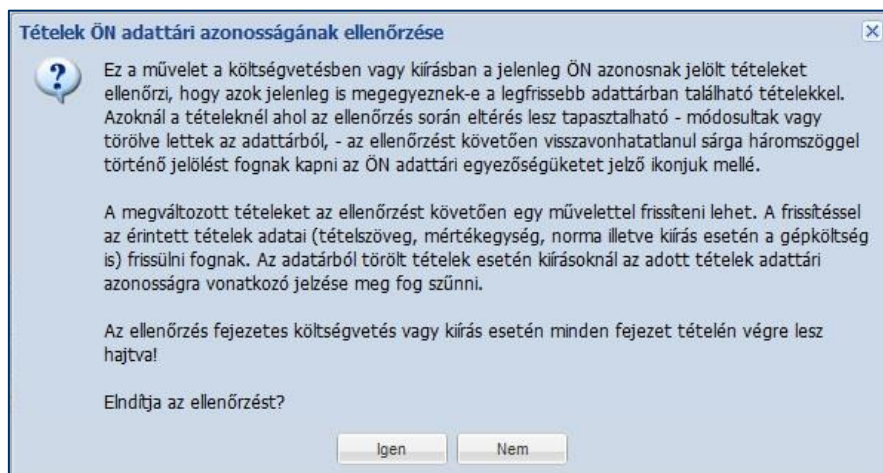
[2.] Fedlap készítés





3.3.5.1. Ellenőrzés

A TERC-ETALON rendszerben az ÖN adattári negyedévente frissül, új tételek jelennek meg, meglévő tételek módosulnak, illetve törölődnek 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, amely a jelenlegi adattárban nem, vagy módosulva szerepel, a tételek tételszáma előtti ÖN azonosságot biztosító ikonra egy sárga felkiáltójelet helyez, ezzel mutatva a tétel különbözőségét.

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

3.3.5.2. Fedlap készítése

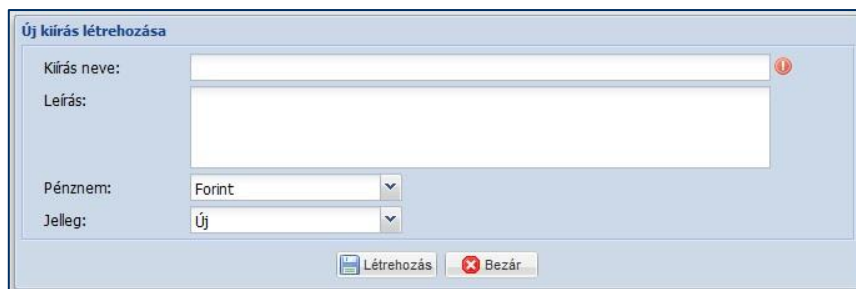
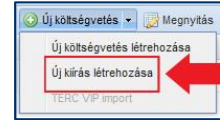
Az itt megadott szöveg a kiírás alapadatai fölött fog szerepelni a fedlapon, amely a letöltéseknél érhető el a **3.3.1.7.** pont leírásánál.

(A szövegdoboz szélességébe kiferő szövegmennyiség hozzávetőlegesen a fedlap teljes szélességében fog megjelenni, ill. cca. 20 sornyi szövegtartalom fér el a fedlapon.)

4. Gyakorlati leírás új kiírás létrehozására

4.1. Új kiírás létrehozása

- A felhasználói felület Költségvetések kezelése ablakában található felső ikonsor első, „Új költségvetés” gombjára kattintva, a legördülő menüből válassza az „Új kiírás létrehozása” pontot.
- Adja meg a létrejövő kiírás kívánt nevét, jellegét (új vagy felújítási) és az esetleges leírását.

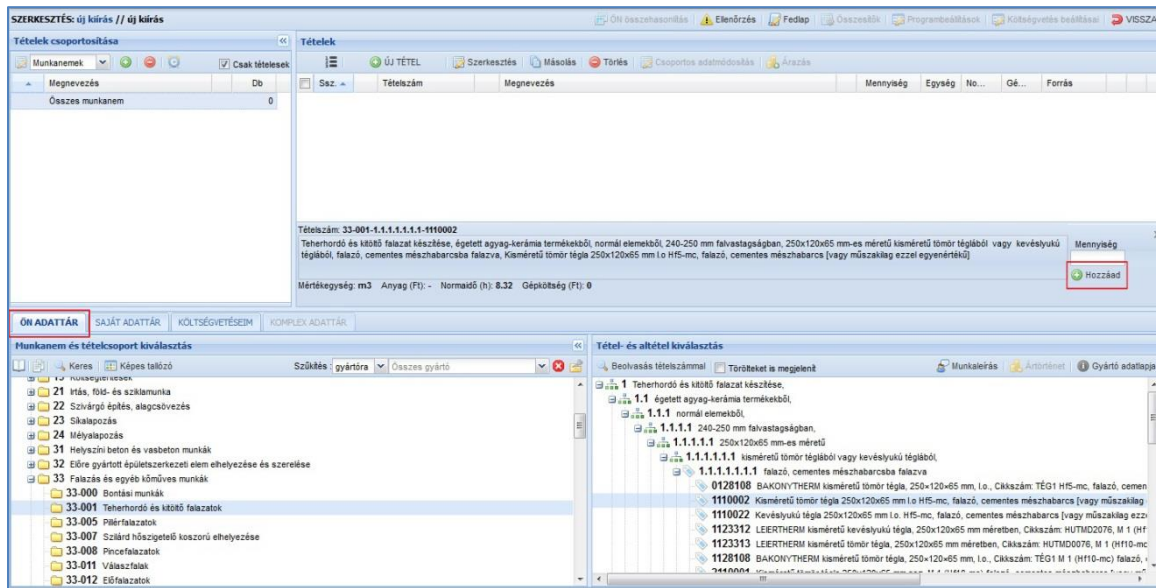


- A **Létrehozás** gombra kattintva a felhasználói felület Költségvetések kezelése ablakában egy új sorként megjelent a létrehozott kiírás neve és főbb jellemzői.

4.2. Új kiírás tételeinek kidolgozása

- A szerkesztő felület bal alsó ablakában található az elérhető adattárak, ahonnan a tételeket felvehetjük a kiírásba:
 - o **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.
 - o **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 adattár”-ból való kiválasztás folyamata:



- Munkanem kiválasztása a kívánt munkanem száma melletti négyzetre kattintva, lenyílik a munkanem csoportjainak listája.
- Csoport választás után a jobb alsó ablakban megjelennek az aktuális csoportban található tételek strukturált elhelyezésben.
- A struktúra bontása szintén a kívánt sor melletti négyzetre kattintva érhető el.
- A tétel teljes kibontása után megjelennek a struktúra számhoz tartozó ún. tételek, vagy tételváltozatok (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, normaidő, gépköltség
 - anyagár a kiírások esetében nem látható,
 - valamint, amennyiben nem tételváltozatot választott, akkor sem látszik a konkrét anyagár, mivel nem konkrét anyag lett meghatározva.
- A tételkiválasztás ablakában megtekinthető a tételhez tartozó:
 - munkaleírása,
 - tételváltozat, konkrét gyártó esetén a gyártó adatlapja.
- A Tételek ablak alsó soraiban található kiválasztott tétel adatainak szövege mellett, jobbra egy mezőben adja meg a költségvetésben szerepeltetni kívánt mennyiséget, majd nyomja meg a „Hozzáad” gombot.
- Ennek hatására a kész tétel bekerül a Tételek ablak újabb sorába.

- „Költségvetéseim”-ből történő tételkiválasztás segítségével a már meglévő kiírások nyithatók meg ún. input költségvetésként és a bennük található tételek emelhetők be az éppen szerkesztett kiírásba.
 - o Amennyiben az inputként kiválasztott kiírás jellege nem egyezik meg az aktív kiírással (új - felújítási), a rendszer figyelmeztet erre és kéri a tételek adatainak fokozott ellenőrzését.
- Keresés az ÖN tételek között:
 - o „Szöveges keresés” – a munkanem listát tartalmazó ablak felső sorában látható ikon segítségével tetszőleges szöveg kereshető az adattárban.
 - o „Képes kiválasztás” – a munkanem lista és a tételcsoportok a hozzájuk rendelt képes tallózó segítségével is kiválasztható.

4.3. Műveletek a felvett tételekkel

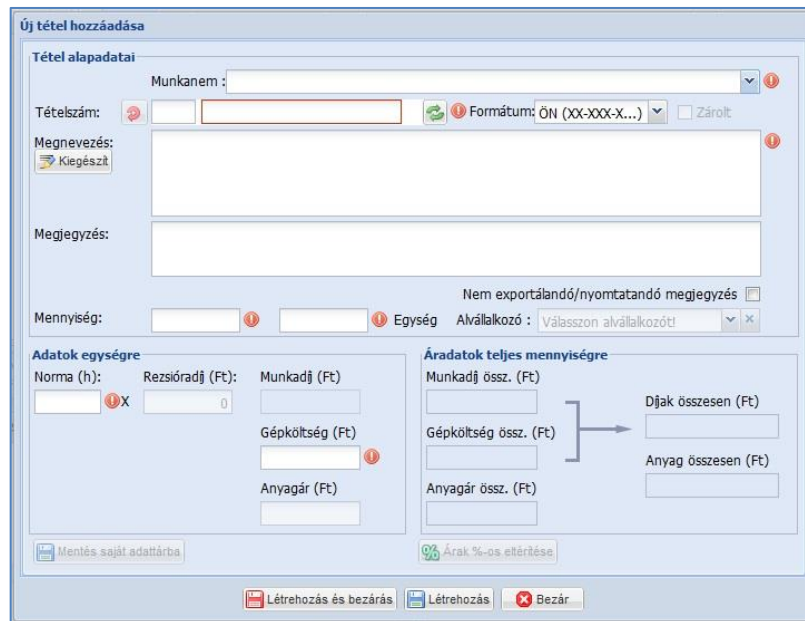
A kiírásba felvett tételek sorai a szerkesztő felület „Tételek” ablakában láthatóak.

Ssz.	Tételszám	Megnevezés	Mennyiség	Egység	No...	Gé...	Forrás
1	33-001-1.1.1.1.1.1.1...	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:

- **Újra sorszámzás** a jelenleg látható sorrend szerint:
 - o A tételek a költségvetésbe a rögzítés sorrendjében tárolódnak. Az ablak oszlopsorában található oszlopazonosítókra kattintva változtatható a tételek megjelenítési sorrendje (tételszám, megnevezés, mennyiség, normaidő, stb.) szerint csökkenő vagy növekvő sorrendbe.
 - o „**Drag and Drop**” módszerrel is meg lehet változtatni a tételek sorrendjét.
 - o Ezekben az esetekben a tételek sorszámjai nem változnak, a sorszám oszlopazonosítóra kattintva az eredeti állapot visszaállítható.
 - o Amennyiben a kialakított sorrendet kívánja megtartani, kattintson a felső ikonsor „**Újra sorszámzás**” ikonjára – ekkor a tételek sorszámjai a megadott sorrend szerint fognak megváltozni.
- **Új tétel** felvétele:
 - o A megjelenő ablakban a piros felkiáltójellel jelölt mezők kitöltése kötelező!
 - o Válassza ki, hogy a tétel melyik munkanem besoroláshoz fog tartozni.
 - o Adj meg egy ÖN tétel struktúra formátumú tétel azonosítót.
 - o Határozza meg a tétel szövegét.
 - o Határozza meg a tétel mennyiségét, mennyiségi egységét.
 - o Adja meg a tételhez tartozó normaidő és gépköltség értékeket is.

- Kattintson az ablak alján található „Létrehozás” gombra.
- Majd zárja be a szerkesztő ablakot.



- **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.
 - Körülményjelzőt rendelhet a tételhez („K” kalkulált vagy „M” módosított, stb.).
 - Az ÖN adattárból származó úgynevezett **ÖN azonos tételek** tételszáma, szövege, mennyiségi egysége, normaideje 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, melyről 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, melyeket exportálás során láthatóvá / nem láthatóvá tehetünk.
- **Másolás** – a kiválasztott tétel másodpéldánya is rögzítésre kerül a költségvetésben.
- **Törlés** – a kiválasztott tételt megerősítés után törölni fogja a rendszer a költségvetésből.

4.4. A Szerkesztő felület további beállítási lehetőségei – legfelső ikonsor

- **Ellenőrzés**
 - o Az aktuális ÖN adattárral összeveti a kiírás tételeit.
 - o Amennyiben az adott tétel megegyezik az aktuális ÖN adattár adataival, a tétel sor elején az ÖN azonosságot jelölő ikon fog látszani.
 - o Amennyiben eltérést talál, a tételek sorait sárga háromszög jelöléssel látja el.
 - o Az eltérések aktualizálása elvégezhető a tételek kijelölése után a Csoportos adatomódosítás ikonra kattintva és az ÖN tételek frissítése műveletet végrehajtva.
- **Fedlap** a kiírásokhoz hozzá rendelhető egy úgynevezett fedlap, melyben a kiírás információit rögzítheti. Ezt a fedlapot az exportálástól elkülönítve, PDF állományként lehet lementeni.



4.5. Műveletek meglévő kiírásokkal – Költségvetések kezelése ablak felső ikonsora

- **Megnyitás** – a kiírás szerkesztő felületébe való belépés.
- **Másolás** – Másolat: kiírás névvel létrejön egy új sorban, a kiírás másodpéldánya.
- **Törlés** – a kiírás törlésére szolgál, a program rákérdez a törlés megerősítésére, viszont a továbbiakban a törölt elemek már nem nyerhetők, állíthatók vissza!
- **Átnevezés** – a kiírás nevét tetszőlegesen megváltoztathatjuk.
- **Küldés** – A TERC-ETALON rendszeren belül küldhető el, rövid megjegyzés megadása mellett egy szintén TERC-ETALON előfizető részére a kiválasztott költségvetést vagy kiírást.

4.6. Különleges műveletek kiírások esetében

- **Hitelesítés** a közbeszerzési eljárások kiírása esetén használgató. A hitelesítést követően a kiírás már nem szerkeszthető, TERC Export állományként lementhető és a TERC V.I.P. programjában beolvasható, árazható.
 - o A kijelölt kiírás sorában a kiírás neve mellett látható „**Hitelesítés**” ikonra kattintva érhető el a hitelesítés. Csak az aktuális ÖN adattárral egyező, vagy „**K**” körülményjelzővel ellátott tételeket tartalmazó kiírás hitelesíthető!
 - o A hitelesítés nem vonható vissza, másolat viszont készíthető és tovább szerkeszthető.
 - o A hitelesített kiírás véglegesen nem törölhető, csak a lomtárba helyezhető.
- **PDF nyomtatás:**
 - o A kijelölt kiírás sorának jobb szélénél található legördítő listában válassza a „**Nyomtatás**” lehetőséget.
 - o Majd a legördítő lista melletti „**floppy-lemez**” jelű ikonra kattintva mentse le a számítógépére a létrejövő PDF állományt.
 - o A legördítő listában választható továbbá a „**fedlap nyomtatása**” is – külön PDF állományként fog létrejönni.

- **TERC Export** állomány létrehozása – 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.

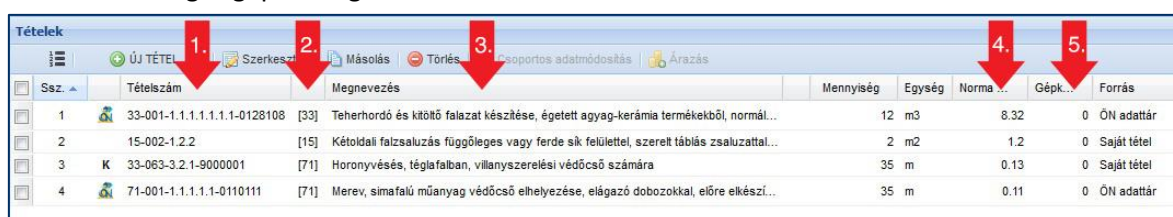
Végösszeg	Pénznem	Letöltés
kiírás		TERC export  
kiírás		PDF fedlap 
kiírás		Nyomtatás 
kiírás		TERC export  
kiírás		TERC export  

5. Függelék

5.1. A kiírás elemei, jellemzői

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.



Sz.	Tételszám	Megnevezés	Mennyiség	Egység	Norma	Gépk.	Forrás
1	33-001-1.1.1.1.1.1-0128108	[33] Teherhordó és kitöltő falazat készítése, égetett agyag-kerámia termékekből, normál...	12	m3	8.32	0	ÖN adattár
2	15-002-1.2.2	[15] Kétoldali falzszaluzás függőleges vagy ferde sík felülettel, szerelt táblás zsuzuzattal...	2	m2	1.2	0	Saját tétel
3	K 33-063-3.2.1-9000001	[71] Horonyvésés, téglafalban, villanszerelési védőcső számára	35	m	0.13	0	Saját tétel
4	71-001-1.1.1.1.1-0110111	[71] Merev, simafalú műanyag védőcső elhelyezése, elágazó dobozokkal, előre elkészít...	35	m	0.11	0	ÖN adattár

5.1.1. A tételszám és azonosítók

Az Összevont Építőipari Normarendszer tételszámainak formátuma [1.]:

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

5.1.1.1. 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 "különleges" státuszt kapnak. Ön jelzi a rendszernek, hogy a tétel nem az adattárból származik, illetve adatai lényegesen eltérnek az adattárban találhatóétól.

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 exportálások 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.

5.1.1.2. 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 98-99-es számú munkanemek használatára is.

5.1.1.3. Tételcsoport

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

5.1.1.4. 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.

5.1.1.5. 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 taglaláshoz szükséges.

5.1.2. Munkanem besoroló

Ez a jelölő adat a költségvetés tagolásához szükséges **[2.]**. 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, villanyszerelési 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).

5.1.2.1. 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 bárhonnan kerülhetnek bele tételek.

5.1.3. ÖN tétel szövege

Az ÖN adattárból származó tételek szövege a tételszám összetevői (csoport név, struktúra felépítés és változat szerinti konkrét anyag meghatározás) alapján generálódik [3.]. Megváltoztatására csak az ÖN azonosság feloldása után van lehetőség.

5.1.4. Normaidő

A tételben leírt munkák (munkafolyamatok) elvégzésére szükséges összes munkaidőt tartalmazza [4.]. 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.

5.1.5. Gépköltség

A tételben leírt munkák (munkafolyamatok) elvégzéséhez felhasználandó gépek, berendezések teljesítményarányos költsége határozható meg [5.].

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.

5.1.6. A 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.

5.2. 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 továbbszerkesztésére. Ezt követően szintén hitelesítendő a kiírás, mielőtt mellékelik az ajánlattevőknek.

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.

5.3. A kiírás további felhasználása

A kiírások a 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,
- program előfizetés birtokában más TERC-ETALON felhasználó részére rendszeren belül elküldhető.

6. Mellékletek

6.1. Nem hitelesített kiírás PDF exportja

19. Költségtérítések		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)			
Teherhorodó és kitöltő falazat készítése, égetett agyag-kerámia termékekből, normál elemekből, 240-250 mm falvastagságban, 250x120x85 mm-es méretű kisméretű tömör téglából vagy kevéslükű téglából, falazó, cementes mészhabarcosba falazva, LEIERTHERM kisméretű kevéslükű téglá, 250x120x85 mm méretben, Cikkszám: HUTMD2070, M 1 (H10-mc) falazó, cementes mészhabarcos [vagy műszakilag ezzel egyenértékű]			
6 m ³	8.32	0	
2, 33-091-3.1 (ÖN)			
Teherhorodó és kitöltő falazat, égetett agyag-kerámia termékekből, tokok kiékelése, kisméretű téglában			
4 db	0.5	0	

36. Vakolás és rabciolás		3/4 oldal	
Sorszám, tételszám / Megnevezés / Mennyiség - mértékegység	Normaidő (h)	Gépköltség (Ft)	
1, 36-003-1.1.1.1-0414710 (ÖN)			
Oldalfalvakolat készítése, kézi felhordással, zsákos kiszerezésű szárazhabarcosból, 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, villanszerelés		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 fűző
Ez a költségvetés-kiírás
Online Építőipari Költség

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


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

Kiírás utolsó módosítása és azonosítója: 2015.02.16 14:13:00 / ID61347


új kiírás

NEM HITELESÍTETT
FONTOS! A tételhez fűző megjelölés a tétel műszaki adatait, az elvégzendő munka leírását és az erőforrásértékeket NEM befolyásolja!
Ez a költségvetés-kiírás az ON 2015.01.01. adathár telerendsze szerint, a <http://www.etalon.terc.hu> honlapon elemelő TERC-ETALON
Online Építőipari Költségvetés-Készítő és Kiíró Programrendszerrel készült.

6.2. Nem hitelesített kiírás fedlapja

 <p>TERC-ETALON ÉPÍTŐIPARI KÖLTSÉGVETÉS-KÉSZÍTŐ ÉS KIÍRÓ PROGRAMRENDSZER</p>	KIÍRÁS FEDLAP
<p>Kivitelező neve: Kivitelező címe:</p> <p>Költségvetés kiírás a következő munkahelyen elvégzendő munkákra.</p> <p>Munkahely:</p>	
ADATOK:	
<p>Költségvetés-kiírás neve: új kiírás Leírás: A TERC-ETALON programrendszer térítésmentes szolgáltatásával készített kiírás.</p> <p>Fájlnév: uj_kiiras_QLRH_FEDLAP.pdf</p> <p>Hitelesítés időpontja: NEM HITELESÍTETT! Hitelesítési kód: NEM HITELESÍTETT! Tételek száma: 6 db Össznormaidő: 81.18 óra Összgépköltség (tájékoztató érték): 0.00 Ft Utolsó módosítás dátuma: 2015.02.16 14:13:57</p> <p>Kiírás jellege: új Adattárverzió: 2015.01.01. Kiírás azonosítója: ID81347</p>	
<p>Ez a költségvetés-kiírás az ÖN 2015.01.01. adattár tételrendje szerint, a http://www.etalon.terc.hu honlapon elérhető TERC-ETALON Online Építőipari Költségvetés-készítő és Kiíró Programrendszerrel készült.</p>	

6.3. 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**
Összegpékköltség (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.




72824161205102LBTM

WWW.ETALON.TERC.HU

6.4. Hitelesített kiírás PDF exportja

1. Egyedi munkanem		1/2 oldal	
Sorszám, tételszám / Megnevezés / Mennyiség - mértékegység	Normaidő (h)	Gépköltség (Ft)	
1, K33-001-1.1.1.1.1.1.1-0000001			
Teherhordó és kitöltő falazat készítése, égetett agyag-kerámia termékekből, normál elemekből, 240-250 mm falvastagságban, 250x120x85 mm-es méretű kisméretű tömör téglából vagy kevéslyukú téglából, falazó, cementes mészhabarcosba falazva Bontott kisméretű tömör téglá 250x120x85 mm Hf5-mc, falazó, cementes mészhabarcos			
10 m3	9	0	
2, 33-001-1.1.1.1.1.1.1-1110022 (ÖN)			
Teherhordó és kitöltő falazat készítése, égetett agyag-kerámia termékekből, normál elemekből, 240-250 mm falvastagságban, 250x120x85 mm-es méretű kisméretű tömör téglából vagy kevéslyukú téglából, falazó, cementes mészhabarcosba falazva Kevéslyukú téglá 250x120x85 mm l.o. Hf5-mc, falazó, cementes mészhabarcos [vagy ezzel műszakilag egyenértékű]			
2 m3	8.32	0	
3, 33-001-1.1.1.1.1.1.1-1110002 (ÖN)			
Teherhordó és kitöltő falazat készítése, égetett agyag-kerámia termékekből, normál elemekből, 240-250 mm falvastagságban, 250x120x85 mm-es méretű kisméretű tömör téglából vagy kevéslyukú téglából, falazó, cementes mészhabarcosba falazva Kisméretű tömör téglá 250x120x85 mm l.o Hf5-mc, falazó, cementes mészhabarcos [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 üvegtéglából, Vollsicht 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	
<p>Kiírás utolsó módosítása és azonosítója: 2015.02.16 14:27:38 / ID61353 Uj kiiras2</p> <p>hitelesítési kód: 72824161205102LBTM</p> <p>FONTOS! A tételhez fűzhető megjegyzések a tételi műszaki adatait, az elvégzendő munka leírását és az erőforrásértékeket NEM befolyásolják!</p> <p>Ez a költségvetés-kiírás az ÖN 2014.10.01. adattár tételrendje szerint, a http://www.etalon.terc.hu honlapon elérhető TERC-ETALON Online Építőipari Költségvetés-készítő és Kiíró Programrendszerrel készült.</p>			

6.5. Hitelesített kiírás fedlapja



TERC-ETALON
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: Uj_kiiras2_LBTM_FEDLAP.pdf
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
Utolsó módosítás dátuma: 2015.02.16 14:27:38

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

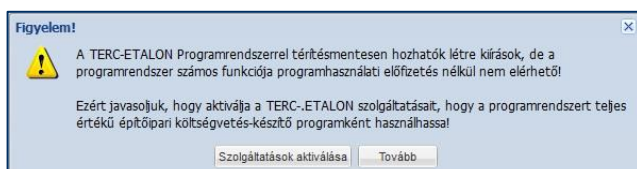

72824161205102LBTM

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

7. Hibaüzenetek

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

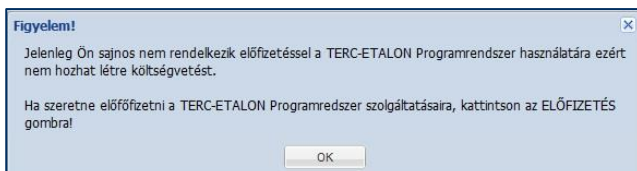
Amennyiben az alábbi eseteken kívül más hibajelenséggel találkozik, a probléma megoldása végett kérjük, vegye fel a kapcsolatot az 1.7. pontban megadott ügyfélszolgálati munkatársainkkal.



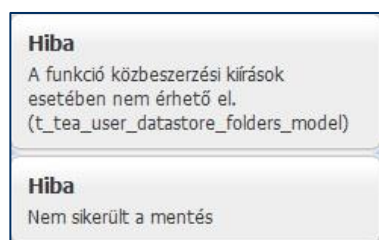
Kiírás létrehozása esetén felhívja a figyelmet, hogy több szolgáltatás is elérhető előfizetés után, viszont ha csak az ingyenes funkciókat kívánja használni, a „**Tovább**” gomb választása után a kiírás létrehozása folytatható.



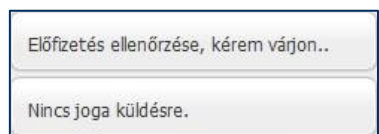
Költségvetés létrehozása menüpont választásakor értesít róla, hogy ez program előfizetés nélkül nem lehetséges.



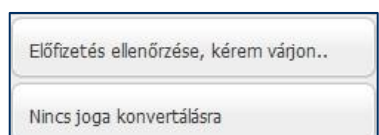
Lejárt program előfizetés esetén a meglévő költségvetések megnyitásakor küldi ezt az üzenetet.



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.

8. Tárgymutató

A,Á

anyag.....30, 40, 47

B

besoroló 46

Cs

Csoportos kijelölés 36

E,É

Egyéb járulékos munkák 46

egyedi tétel 46

ellenőrzés 21, 22

előfizetés 12, 13, 16, 21, 29, 31, 38, 48, 54

exportálás.....7, 11, 13, 21, 35, 42

F

fedlap20, 38, 43

frissítése 43

G

gépköltség40, 42, 47

Gy

gyártó adatlapja 28, 40

H

hiba 54

hitelesítés.....21, 22, 43, 47, 48

I,Í

input.....28, 29, 32, 41

J

jelleg..... 20

jelszó 14, 16

K

képes kiválasztás 39

keresés 26

Költségvetéseim 24, 28, 29, 31, 39, 41

Körülményjelző 34, 45

L

Levonások, visszatérítések 46

M

Mappák 17, 23

munkanem . 7, 25, 26, 27, 28, 29, 34, 35, 37, 40, 41,
45, 46

N

normaidő..... 11, 20, 40, 41, 42, 45, 47

O,Ó

oktatása..... 12

oszlopok 23, 33

Ö,Ő

ÖN azonosság..... 30, 36, 38, 42, 43, 45, 47

R

regisztráció..... 14, 15

S

Saját fiók..... 16

Sorba rendezés..... 22, 33

Sz

Szöveges keresés.....26, 39, 41

Szűkítés gyártóra 28

Szűrés 17

U,Ú

új kiírás 11, 17, 18, 19, 39, 47

új tétel 11, 38

útmutató 25

Ü,Ű

Ügyfélszolgálat 13