

FELHASZNÁLÓI KÉZIKÖNYV



ÖSSZEVONT ÉPÍTŐIPARI KÖLTSÉGVETÉS-KÉSZÍTŐ PROGRAMRENDSZER



TERC V.I.P. Összevont Építőipari Költségvetés-készítő Programrendszer

Felhasználói kézikönyve



TERC Kft. Budapest
2015.

Kiadó:

TERC Kereskedelmi és Szolgáltató Kft.

1149 Budapest, Pillangó park 9.

Tel.: 422-2503, 422-2504, 222-2402

Fax: 222-2405

E-mail: terc@terc.hu

Honlap: www.terc.hu



Minden jog fenntartva!

*Jelen könyvet, illetve annak részeit tilos reprodukálni
vagy sokszorosítógéppel, illetve más nyomdai vagy
elektronikus módon lemásolni, adatrendszerben
tárolni, bármely formában vagy eszközzel
– elektronikus, fényképezési úton vagy más módon –
a jogtulajdonos kiadó írásos engedélye nélkül közölni.*

TERC Kereskedelmi és Szolgáltató Kft. Budapest, 2015.

Felelős kiadó: Molnár Miklós ügyvezető

1. BEVEZETÉS.....	1
1.1 KÖLTSÉGVETÉSTÍPUSOK.....	2
1.1.1 „ÖN” költségvetés.....	2
1.1.2 „ÉN-ÉNK” költségvetés.....	3
1.1.3 KONTROLL költségvetés.....	4
2. ELSŐ TENNIVALÓK, TUDNIVALÓK	5
2.1 A PROGRAM BEMUTATÁSA	5
2.2 A TELEPÍTÉS ELŐKÉSZÍTÉSE.....	6
2.2.1 A hardverkulcsok meghajtó programjainak telepítése	6
2.2.1.1 Hardverkulcs meghajtó program telepítése.....	6
2.3 A TERC V.I.P. PROGRAM TELEPÍTÉSE.....	8
2.3.1 A telepítés felhasználói paraméterezése.....	12
2.3.1.1 Program fájlok telepítése	12
2.3.1.2 Adattárak telepítése.....	12
2.3.2 Hordozható telepítés.....	12
2.4 A PROGRAM FRISSÍTÉSE	13
2.5 A PROGRAM INDÍTÁSA	13
2.6 AZ ADATTÁR HASZNÁLATÁNAK IDEJE (CSAK A BRONZ TIME VERZIÓNÁL).....	14
2.7 TERC V.I.P. HARDVERKULCS REGISZTRÁCIÓ.....	14
2.8 A TERC V.I.P. KÖLTSÉGVETÉS-KÉSZÍTŐ PROGRAM FRISSÍTÉSE, INTERNETEN KERESZTÜL, AUTOMATIKUSAN	20
3. AZ ELSŐ KÖLTSÉGVETÉS LÉTREHOZÁSA.....	27
3.1 ÚJ KÖLTSÉGVETÉS MEGNYITÁSA	27
3.2 AZ ELSŐ KÖLTSÉGVETÉS LÉTREHOZÁSA	27
3.2.1 Az új költségvetés körülményeinek meghatározása.....	27
3.2.2 Költségvetés nevének és fejezeteinek meghatározása.....	30
3.3 A FŐABLAK TAGOLÁSA.....	32
3.3.1 A költségvetés tételének kidolgozására szolgáló ablak.....	32
3.3.1.1 Tételszerkesztés panelen méretezési funkció.....	34
3.3.2 A főablak státuszszora.....	34
3.3.3 A költségvetés léptetés eszközsora.....	34
3.4 TÉTELEK FELVÉTELE A KÖLTSÉGVETÉSBE	34
3.4.1 ÖN központi adattárból.....	34
3.4.1.1 További tételek felvétele.....	37
3.4.2 Tétel szerkesztése.....	38
3.5 A FŐÖSSZESÍTŐ MEGJELENÉSÉNEK TERVEZÉSE.....	39
3.5.1 Költségvetés főösszesítő nyomtatási formátumának megtervezése.....	40
3.5.1.1 Nyomtatható mezők - Mi nyomtatódjon ki.....	40
3.5.1.2 A nyomtatás formája - Hova, hogyan és mit nyomtasson.....	40
3.5.1.2.1 A betűtípus megválasztása.....	40
3.5.1.2.2 Az egyes elemek tartalma.....	40
3.5.1.2.3 Az egyes mezők helyének meghatározása	41
3.5.1.2.4 A lap margóinak beállítása.....	41
3.5.1.3 A logó kezelése	41
3.5.1.3.1 Logóhoz kép kiválasztása, átméretezése.....	41
3.5.1.3.2 A logó pozicionálása.....	42

3.5.1.4 Az állományok kezelése	43
3.5.1.4.1 Megnyitás	43
3.5.1.4.2 Mentés	43
3.5.1.4.3 Nyomtatás.....	43
3.5.1.5 Egyéb elemek.....	43
3.5.1.5.1 ISO 9001 információk	43
3.5.1.5.2 Program információ	43
3.5.1.5.3 Devizanév kijelzés.....	43
3.5.1.6 Alírást nyomatásának feltételei.....	43
3.5.2 A költségvetés fejlécének elkészítése	44
3.5.3 Záradék készítés	44
3.6 A KÖLTSÉGVETÉS KINYOMTATÁSA.....	46
4. MŰVELETEK A KÖLTSÉGVETÉS TÉTELEIVEL.....	48
4.1 KÖLTSÉGVETÉS TÉTEL KÉPERNYŐRE BEOLVASÁS	48
4.2 LAPOZÁS A KÖLTSÉGVETÉS TÉTELEI KÖZÖTT	48
4.3 KÖLTSÉGVETÉSBE TÉTELT RÖGZÍT, MÓDOSÍT	48
4.3.1 Módosítás.....	48
4.4 KÖLTSÉGVETÉS TÉTEL TÖRLÉS.....	49
4.5 KÖLTSÉGVETÉS TÉTELEINEK AKTUALIZÁLÁSA.....	49
4.5.1 Minden ár aktualizálása.....	49
4.5.2 Csak anyagárak aktualizálása	49
4.5.3 Csak díjak aktualizálása	49
4.6 EGY EGYEDI TÉTEL ELKÉSZÍTÉSE ÉS FELVÉTELE A KÖLTSÉGVETÉSBE	50
4.7 A KÖLTSÉGVETÉSBN A TÉTELEK SORRENDJE	51
4.8 TÉTELEK EGYSÉGÁRÁNAK MÓDOSÍTÁSA MUNKANEMENKÉNT.....	52
4.9 A KÖLTSÉGVETÉS TÉTEL MUNKAFOLYAMATAI.....	53
4.10 A KÖLTSÉGVETÉS TÉTELVÁLTOZATAINAK CSERÉJE.....	53
4.10.1. A csere előkészítése.....	54
4.10.2. A csere végrehajtása	56
5. MŰSZAKI JELLEMZŐK.....	57
5.1 A MŰSZAKI JELLEMZŐK KIDOLGOZÁSA	57
5.1.1 Új jellemző táblázat létrehozása	58
5.1.2 Jellemző táblázat átméretezése	58
5.1.3 A jellemző táblázat törlése	58
5.1.4 Táblázat tárolóba másolása.....	58
5.1.5 Táblázat feltöltése tárolóból.....	58
5.1.6 Jellemző sor másolása.....	59
5.1.7 Jellemző sor kivágása	59
5.1.8 Jellemző sor beillesztése	59
5.1.9 Üres sor beszúrása.....	59
5.2 KÜLÖNLEGES KARAKTEREK	59
5.2.1 Különleges karakterek beillesztése.....	60
5.2.2 Különleges karakterek kiválasztása	60
6. AZ ADATTÁRI TÉTEL KIVÁLASZTÁSA KÖLTSÉGVETÉSHEZ	61
6.1 TÉTELADATTÁR TÉTELÉNEK KÖZVETLEN BEOLVASÁSA	61
6.2 TÉTEL VÁLASZTÁS A KIVÁLASZTÓ ABLAKOK SEGÍTSÉGÉVEL	61

6.3	TÉTELEK KERESÉSE	61
6.3.1	Szöveges keresés az ÖN adattárban	61
6.3.1.1	A keresési feltételek beállítása	61
6.3.1.2	A keresés végrehajtása	63
6.3.2	Tétel keresése ÖN-ÉNGY számmal az adattárban	64
6.3.2.1	Keresés ÖN szám alapján	64
6.3.2.2	A keresés végrehajtása	65
6.3.2.3	Keresés ÉNGY szám alapján	66
6.3.3	Tétel keresése tételszámmal a KONTROLL adattárban	67
6.3.3.1	A keresési feltételek megadása	68
6.3.3.2	A keresés végrehajtásának lépései	69
6.4	ÖN ADATTÁRBÓL GYÁRTÓ SZERINTI TÉTELKIVÁLASZTÁS	70
6.4.1	Szűkítés gyártó segítségével	70
6.4.2	Gyártók szerinti kiválasztással	71
6.5	ÖN ADATTÁRI TÉTEL BEOLVASÁSA SORSZÁMMAL	71
6.6	ÖN TÉTELADATTÁR EGYÉB FUNKCIÓI.....	72
6.6.1	ÖN tételkiválasztás méretezési funkciója	72
6.6.2	Gyártó adatainak megjelenítése	72
6.6.3	Gyártó Web oldalára ugrás.....	72
6.6.4	Az utoljára használt tétel megjegyzése	72
6.6.5	ÖN tételkiválasztás „Információk” panelja	73
6.7	AZONNALI TÉTELROGZÍTÉS A KÖLTSÉGVETÉSBE	73
6.7.1	Az azonnali tételrögzítés paraméterei	74
6.8	ÖN KÖZPONTI ADATTÁRBÓL, KÉPES (ÁBRÁS) KIVÁLASZTÁSSAL	74
6.8.1.	A teljes ÖN Központi adattár képes kiválasztása	75
6.8.2.	Az adattárban fellelhető gyártók tételei közül való választás.....	80
6.8.3.	A képes kiválasztás során szűkített adattár használata	82
6.8.4.	Képes kiválasztás tételgyűjteményekből (kollekciókból).	83
6.8.5.	A képes kiválasztás beállításai:	85
6.8.6.	A saját és a komplex tételek kiválasztása	86
6.9	AZ ÖN ADATTÁR TÖRÖLT ALTÉTELEINEK ADATBÁZISA	87
6.10	TÉTELEK FELVÉTELE A KÖLTSÉGVETÉSBE, A KONTROLL ADATTÁRBÓL.....	89
6.10.1	Tétel kiválasztása a KONTROLL adattárból.....	90
6.10.2	KONTROLL adattári tétel szerkesztése a költségvetésben	92
7.	SAJÁT TÉTELADATTÁR HASZNÁLATA	94
7.1	TÉTEL FELVÉTELE A SAJÁT ADATTÁRBA.....	94
7.1.1	Központi ÖN tétel saját adattárba másolása.....	94
7.2	ÖN SAJÁT ADATTÁR KARBANTARTÁSA	95
7.2.1	ÖN saját tétel beolvasása, kiválasztása.....	95
7.2.2	ÖN sajáttétel rögzítése	96
7.2.3	ÖN saját tétel törlése.....	96
7.2.4	ÖN saját tétel tételcsoport nevek kezelése.....	96
7.3	A VIKING PROGRAM ÖN SAJÁT ADATTÁR IMPORTÁLÁSA.....	97
8.	ÁLTALÁNOS ADATOK KIDOLGOZÁSA	98
8.1	A KÖLTSÉGVETÉS FEJLÉCE.....	98
8.1.1	A fejléceadatok szerkezete.....	99
8.1.2	A fejléceadatok formázása	99

8.1.3 Költségvetés normál fejléc sablonjai.....	99
8.2 SZABADON SZERKESZTETT FEJLÉC KÉSZÍTÉSE	100
8.2.1 A szabad formátumú fejléchez nyújtott szolgáltatások.....	100
8.2.1.1 Költségvetés záradékának beszúrása	100
8.2.1.2 Tulajdonos nevének automatikus beszúrása	101
8.2.2 A szabad formátumú fejléc felhasználása	101
8.3 KÖLTSÉGVETÉS BELSŐ DOKUMENTUMAI.....	101
8.3.1 Dokumentumok kezelése.....	101
8.3.1.1 Új dokumentum létrehozása	101
8.3.1.2 Dokumentum változásainak mentése.....	102
8.3.1.3 Dokumentum importálása	102
8.3.1.4 Dokumentum exportálása	102
8.3.1.5 Dokumentum törlése.....	102
8.3.1.6 Dokumentum megnyitása	102
8.3.2 Szövegkezelés	102
8.3.2.1 Az utolsó művelet visszavonása	102
8.3.2.2 Szöveg törlése.....	102
8.3.2.3 Szöveg keresése	103
8.3.3 A szöveg formázása.....	103
8.3.3.1 Betűtípus, betűstílus és betűméret módosítása.....	103
8.3.3.2 Bekezdés formázása.....	103
8.3.4 Dokumentum nyomtatása	103
8.3.4.1 A dokumentum nyomtatási képének megtekintése.....	103
8.3.4.2 A margók beállítása	103
8.3.4.3 A nyomtató beállítása	103
8.3.4.4 A dokumentum nyomtatása	103
8.3.5 A dokumentum tartalma	104
8.4 A KÖLTSÉGVETÉS ZÁRADÉKA.....	104
8.4.1 Záradék készítése	104
8.4.2 Záradék tervezése.....	105
8.4.2.1 A „Mód” feliratú oszlop adatainak jelentése	105
8.4.2.2 Típus oszlop adatai	106
8.4.2.3 Kiírási szöveg adatainak feldolgozása	106
8.4.2.4 Paraméterek oszlopainak feldolgozása	107
8.4.2.5 A „Kód” jelölésű két oszlop értelmezése.....	107
8.4.2.6 Záradéktervezés lépései	107
8.4.2.7 A záradékszerkesztés eszközeinek használata	108
8.5 TÉTELES KÖLTSÉGVETÉS NYOMTATÁSI FORMÁTUMÁNAK MEGTERVEZÉSE	108
8.5.1 Nyomtatható mezők - Mi nyomtatódjon ki.....	108
8.5.2 A nyomtatás formája - Hova, hogyan és mit nyomtasson.....	109
8.5.2.1 A betűtípus megválasztása.....	109
8.5.2.2 Az egyes elemek tartalma	109
8.5.2.3 Az egyes mezők helyének meghatározása.....	109
8.5.2.4 A lap margóinak beállítása	109
8.5.3 A logó kezelése.....	109
8.5.3.1 Logóhoz kép kiválasztása, átméretezése.....	110
8.5.3.2 A logó pozicionálása.....	110
8.5.4 Az állományok kezelése.....	110
8.5.4.1 Megnyitás	110

8.5.4.2	Mentés.....	110
8.5.4.3	Nyomtatás	110
8.5.5	Egyoszlopos költségvetés tervezése	110
8.5.6	Kétsoros költségvetéstétel kiírás tervezése	111
8.5.7	Egy új dokumentum megtervezése	111
8.5.8	Egyéb elemek.....	111
8.5.8.1	ISO 9001 információk.....	111
8.5.8.2	Program információ	112
8.5.8.3	Devizánév kijelzés	112
8.5.8.4	„ISO” típusú oldalszám kijelzés.....	112
8.6	A NYOMTATÁS ALAPADATAINAK BEÁLLÍTÁSA	112
8.6.1	Programcsomag alap betűkészlete	112
8.6.2	A paraméterezni kívánt nyomtató kiválasztása.....	113
8.6.3	A nyomtatásra használt lap paramétereinek beállítása.....	113
8.6.3.1	A nyomtatásra használt lap paramétereinek kalibrációs beállítása ...	113
8.6.4	Gyári nyomtatóvezérlők használata	113
8.7	A KÖLTSÉGVETÉSTÉTEL NYOMTATÁSI KÉPÉNEK KIALAKÍTÁSA	114
8.7.1	Egy stílus felépítése	114
8.7.2	Stíluskezelő eszközök	114
8.7.3	Költségvetés tételeinek formázása automatikusan.....	115
8.7.4	A tételszövegek tördelési módjának meghatározása.....	116
8.8	A NYOMTATOTT FORMÁTUMÚ MEGJELENÍTÉS HASZNÁLATA KÉPERNYŐN	117
8.8.1	Szerkesztés paneljének ki- és bekapcsolása.....	117
8.8.2	Nyomtatott formátumú megjelenítés nézetének beállítása.....	117
9.	MŰVELETEK A TELJES KÖLTSÉGVETÉSSEL	118
9.1	KORÁBBAN MÁR HASZNÁLT, - AKTÍV - KÖLTSÉGVETÉS NYITÁSA.....	118
9.1.1	Az aktív költségvetés körülményleíró táblájának módosítása.....	118
9.1.2	Költségvetés konvertálása megnyitáskor.....	118
9.2	KÖLTSÉGVETÉS MÁS NÉVEN VALÓ MENTÉSE	119
9.3	KÖLTSÉGVETÉS TÖRLÉSE.....	119
9.4	KÖLTSÉGVETÉSEK ARCHIVÁLÁSA.....	119
9.5	KÖLTSÉGVETÉS DOKUMENTUMAINAK KÜLDÉSE E-MAILBEN	121
9.5.1	Az e-mail küldés alapbeállításai.....	121
9.5.1.1	Levelezés kiszolgáló nevének megadása	121
9.5.1.2	A felhasználó e-mail címének megadása	121
9.5.1.3	A felhasználó nevének beállítása	121
9.5.2	A levelező program által tárolt adatok.....	121
9.5.2.1	Ügyfelek adatai	122
9.5.2.2	Levél záradék	122
9.5.3	E-mail küldés adatai.....	122
9.5.3.1	Küldő adatai	122
9.5.3.2	Címzett adatai	122
9.5.3.3	E-mail tárgya.....	122
9.5.3.4	E-mail tartalma.....	122
9.5.3.5	Csatolt fájlok.....	122
9.5.4	E-mail küldés végrehajtása	123
9.5.4.1	Az elektronikus üzenet összeállítása	123
9.5.4.1.1	Címzett megadása	123

9.5.4.1.2 Üzenet tárgyának, szövegének és záradékának összeállítása	123
9.5.4.1.3 Fájlok csatolása az üzenethez	123
9.5.4.2 Csatlakozás az internet szolgáltatóhoz.....	124
9.5.4.3 Az e-mail elküldése	124
9.5.4.4 Az internet szolgáltatóval való kapcsolat bontása	124
9.5.5 Melyik e-mail küldő programot használja?.....	124
9.6 KÖZBESZERZÉSI KÖLTSÉGVETÉSEK	125
9.6.1 Közbeszerzési költségvetések exportálás XML formátumban	125
9.6.2 Közbeszerzési költségvetések létrehozása XML fájlból.....	126
9.6.2.1 Az XML fájl felhasználásával egy TERC VIP költségvetés létrehozása.....	127
9.7 KÖLTSÉGVETÉS ELLENŐRZÉSE	128
9.8 KÖLTSÉGVETÉS AUTOMATIKUS JAVÍTÁSA	128
9.9 KÖLTSÉGVETÉS SZERKEZETÉNEK MEGTEKINTÉSE	129
10. A KÖLTSÉGVETÉS NYOMTATÁSA	130
10.1 A NYOMTATÁS ELŐKÉSZÍTÉSE, PARAMÉTEREZÉSE	130
10.2 TELJES KÖLTSÉGVETÉS NYOMTATÁSOK	130
10.3 ÖSSZESÍTŐ NYOMTATÁSBAN, KÉPERNYŐN	130
10.4 TÉTELES KÖLTSÉGVETÉS NYOMTATÁS	131
10.5 OLDALAK NYOMTATÁSA SZERKESZTÉS KÖZBEN	132
10.6 A NYOMTATÁS TOVÁBBI SZOLGÁLTATÁSAI.....	132
10.6.1 Tulajdonos beégetett nevével való nyomtatás	132
10.6.2 Aláírás nyomtatás	132
10.7 FEJEZETES KÖLTSÉGVETÉS NYOMTATÁSOK.....	133
10.7.1 Teljes költségvetés nyomtatása.....	133
10.7.2 Költségvetés összesítők nyomtatása	134
10.7.2.1 Fejezet összesítő	134
10.7.2.2 Fejezet munkanem összesítő.....	134
10.7.3 Tételes költségvetés nyomtatások.....	134
10.7.3.1 Fejezetenként tagolva	135
10.7.3.2 Munkanemenként tagolva.....	135
10.7.4 Árazatlan fejezetes költségvetés nyomtatások	135
10.8 PDF FÁJLOK KÉSZÍTÉSE.....	136
10.8.1 A PDF nyomtató használata	136
10.8.1.1 A nyomtatás előkészítése, paraméterezése	136
10.8.1.2 Konvertálás (nyomtatás)	136
10.9 MVH (ÉNGY) TÉTELSZÁMOK HASZNÁLATA	137
10.9.1 Miben tér el az ÖN az ÉNGY tételszámaihoz képest?	137
10.9.1.1 Miből adódhat, hogy bizonyos ÖN tételeknél nincs ÉNGY kód? ..	137
10.9.1.2 Információk az MVH honlapján!.....	137
10.9.2 Nyomtatás ÉNGY tételszámokkal	138
11. ADATTÁR LISTÁZÁSA	139
12. EGYEBEK.....	140
12.1 BEÁLLÍTÁSOK.....	140
12.1.1 Adattár útvonalak beállítása	140
12.1.1.1 ÖN adattár útvonal.....	140

12.1.1.2	ÉN-ÉNK adattár	140
12.1.2	A költségvetés munkanem megnevezései	141
12.1.2.1	Munkanem nevek exportálása/importálása	142
12.1.2.1.1	Munkanem nevek exportálása	142
12.1.2.1.2	Munkanem nevek importálása	143
12.1.3	Egyebek	143
12.1.3.1	Fájl listába kerülő költségvetések száma	143
12.1.3.2	Alapértelmezésű könyvtárak	144
12.1.3.3	Alapértelmezésű záradékszám	144
12.1.3.4	Ablakok teljes képernyőre méretezése	144
12.1.3.5	Devizás árák használata (GOLD).....	144
12.1.3.6	Tétel rögzítés paraméterei	144
12.1.3.7	Nem aktuális árú tételnél visszajelez	145
12.1.3.8	Internetes program és adattár aktualizálások ellenőrzése minden nap, az első indításkor	145
12.1.3.9	Tételszámban vezető nulla használata.....	145
12.1.3.10	Nyomtatási formátumban Windows ezres és tizedes elválasztó használata	146
12.2	TOVÁBBI BEÁLLÍTÁSOK	146
12.2.1	Proxy szerveret használok.....	146
12.2.2	Hordozhatóvá tétel	146
12.2.3	Ármező kezelés beállítása.....	147
12.2.4	Költségvetés (SLO8) kiterjesztés társítása	149
12.2.5	Ikon létrehozása az asztalon programhoz	149
12.3	A SZÁMOLÓGÉP HASZNÁLATA	149
12.4	SÚGÓRENDSZER HASZNÁLATA.....	150
12.5	TIPPEK ÉS TRÜKKÖK	150
13.	ÜGYFÉLSZOLGÁLAT PROGRAMMODUL	152
13.1	A FELHASZNÁLÓ SZÁMÁRA VÁSÁRLÁSI INFORMÁCIÓK A TERC KFT-TŐL	152
13.1.1	Tulajdonos nevének módosítása	152
13.1.1.1	Tulajdonos névmódosítás átvezetése floppylemezről	152
13.1.1.2	Tulajdonos névváltoztatás átvezetése internetről	152
13.1.2	Részletfizetés érvényesítése (GOLD, SILVER)	152
13.1.2.1	Részletfizetési adatok érvényesítése floppylemezről	152
13.1.2.2	Részletfizetési adatok érvényesítése internetről.....	152
13.1.3	Adattár beállítása a TERCKSG.INI fájlból	153
13.1.4	Az utolsó használat idejének beállítása	153
13.1.4.1	Az utolsó használat idejének beállítása internetről	153
13.1.4.2	Az utolsó használat idejének beállítása állományból	153
13.1.5	Újdonságok a TERC Kft-nél.....	153
13.1.4	E-mail küldése a TERC Kft-nek.....	153
13.2	A PROGRAMCSOMAG AKTUALIZÁLÁSA	153
13.2.1	Utolsó ellenőrzés óta.....	154
13.2.2	Információ a programcsomag állapotáról	155
13.2.3	Programcsomag elemeinek aktualizálása	155
13.2.3.1	Már letöltött - felhasznált - állományokból.....	155
13.2.3.2	Interneten található állományok alapján	156
13.2.3.3	A felhasználók által leggyakrabban feltett kérdések	156

13.2.4	TERC V.I.P. rendszerinformációk (könyvtárak).....	156
13.2.4.1	A program főkönyvtárában található elemek.....	157
13.2.4.2	Tételadattárak és összetevők.....	157
13.2.5	Nyomtató beállítása - kalibrálása.....	158
13.3	INTERNETES FRISSÍTÉSEK.....	158
13.3.1	ÖN adattár aktualizálás Internetről.....	158
13.3.1.1	Komplett ÖN adattár letöltés Internetről.....	158
13.3.2	Tételek árainak letöltése Internetről.....	159
13.3.2.1	Ár adatok átvezetése tételadattáron.....	159
13.3.2.2	Ár állományok adatainak megtekintése.....	160
13.3.3	ÖN adattár aktualizálásokról.....	160
13.4	KÖLTSÉGVETÉSSSEL KAPCSOLATOS SZOLGÁLTATÁSOK.....	160
13.4.1	Költségvetések archiválása.....	160
13.5	ADATTÁRAKKAL KAPCSOLATOS SZOLGÁLTATÁSOK.....	161
13.5.1	ÖN erőforrás adattár ellenőrzés.....	161
13.5.2	Negyedéves árkarbantartás végrehajtása.....	161
13.5.3	ÖN komplex adattár letöltés Internetről.....	161
13.5.4	ÖN komplex adattár importálás fájlból.....	161
13.5.6	Adattárak másolása DVD-ről merevlemezre.....	162
13.6	INTERNET KAPCSOLAT KEZELÉSÉNEK ALAPVETŐ KÉRDÉSEI.....	163
13.7	AUTOMATIKUSAN AKTUALIZÁLÓDÓ FÁJLOK.....	163
13.8	VERZIÓÜTKÖZÉS AZ AKTUALIZÁLÁSKOR.....	164
14.	A SILVER ÉS GOLD VERZIÓ EGYÉB FUNKCIÓI.....	167
14.1	A KÖLTSÉGVETÉS LÉTREHOZÁS SABLON ALAPJÁN.....	167
14.1.1	Költségvetés mentése sablonként.....	167
14.1.2	Új költségvetés készítés sablon segítségével.....	167
14.1.2.1	Egy új költségvetés létrehozása a sablon segítségével.....	168
14.1.2.2	Sablonok kezelése.....	169
14.2.	RÉSZKÖLTSÉGVETÉS ÖSSZESÍTŐK.....	170
14.2.1	Hogyan épül fel a rész költségvetés összesítő.....	170
14.2.1.1	Alap költségvetés.....	170
14.2.1.2	Összesítő fejléc.....	171
14.2.1.3	Az összesítő-elem azonosítója és összege.....	171
14.2.2	Új összesítő nyitása.....	171
14.2.3	Összesítő megnyitása.....	172
14.2.4	Összetevők hozzáadása és eltávolítása.....	172
14.2.5	Összesítő megjelenítése.....	172
14.3	A DEVIZA HASZNÁLATA.....	173
14.3.1	Költségvetéshez deviza hozzárendelése.....	173
14.3.2	A költségvetés megjelenítése devizában.....	173
14.3.3	Deviza karbantartás.....	174
14.4	KÖLTSÉGVETÉS TÉTELEK SORRENDJÉNEK MEGVÁLTOZTATÁSA.....	175
14.4.1	A költségvetés tételeinek elhelyezkedési sorrendje.....	175
14.4.2	Tétel azonosítók módosítása.....	176
14.4.2.1	Egy fejezet / munkanem tételeinek módosítása.....	176
14.4.2.1.1	Egy fejezet valamennyi tételének másik fejezetbe való áthelyezése.....	176
14.4.2.1.2	Egy munkanem valamennyi tételének áthelyezése másik fejezetbe.....	177

14.4.2.1.3 Egy munkanem valamennyi tételének áthelyezése másik munkanembe.....	177
14.4.2.2 Egy tétel azonosítójának módosítása.....	177
14.4.3 Tétel besorolók módosítása.....	178
14.4.3.1 Besorolók törlése.....	178
14.4.3.1.1 A besoroló törlés hatóköre.....	178
14.4.3.1.2 A besorolók törlésének végrehajtása.....	178
14.4.3.2 Besorolók átrendezése.....	179
14.4.3.2.1 A besoroló átrendezés hatóköre.....	179
14.4.3.2.2 A besorolók automatikus használatának korlátozásai.....	179
14.4.3.2.3 A besorolók átrendezésének végrehajtása.....	179
14.4.4 Tételek csoportos módosítása.....	181
14.4.4.1 A költségvetés tételeinek csoportos törlése a költségvetésből.....	181
14.4.4.2 A költségvetés tételeinek csoportos másolása fájlban belül.....	182
14.5 MEGJEGYZÉS/KÖNYVJELZŐ PANEL.....	185
14.5.1 A tételhez fűzhető megjegyzések.....	185
14.5.2 Könyvjelzők kezelése.....	187
14.6 A KÖLTSÉGVETÉS TÉTELEINEK MEGJELENÍTÉSE FA STRUKTÚRÁBAN.....	188
14.7 ALVÁLLALKOZÓK HASZNÁLATA.....	189
14.7.1. Az alvállalkozó adatbázis szerkesztése.....	189
14.7.1.1. Egy új alvállalkozó adatainak kidolgozása.....	189
14.7.1.2 Egy alvállalkozó kiválasztása módosításhoz.....	190
14.7.1.3 Egy alvállalkozó rekord módosítása, törlése.....	190
14.7.1.4 Az alvállalkozó adattár listázása.....	190
14.7.1.5 Egy alvállalkozó kiválasztása a költségvetéshez való hozzáadáshoz.....	191
14.7.2 Az alvállalkozó adattár egy elemének részei:.....	191
14.7.3 Alvállalkozó hozzárendelése a költségvetés tételéhez.....	192
14.7.3.1. A költségvetés tételek alvállalkozóval való megjelölése, azokkal való munkavégzés.....	192
14.7.3.1.1. A költségvetés tételének alvállalkozóval való megjelölése.....	192
14.7.3.1.2 A költségvetés minden tételéből az alvállalkozó hozzárendelés törlése.....	192
14.7.3.2 A költségvetésben az alvállalkozó(k) adatainak tárolása, azokkal való munkavégzés.....	193
14.7.3.2.1 Alvállalkozók adatainak egyenként való hozzáadása.....	193
14.7.3.2.2 A költségvetés tételeiben használt alvállalkozók adatainak a hozzáadása a költségvetéshez.....	193
14.7.3.2.3 A költségvetésben tárolt alvállalkozói adatok törlése.....	193
14.7.3.2.4 A költségvetésben tárolt alvállalkozó adatok módosításának tiltása.....	193
14.7.4 Költségvetésben tárolt alvállalkozók exportálása.....	193
14.7.4.1. Alvállalkozók adatainak mentése szövegfájlba.....	194
14.7.4.2. Az alvállalkozók adatainak mentése XML fájlba.....	194
14.7.5 Alvállalkozónkénti költségvetés export.....	194
14.7.6 Az azonosítás nyomtatásban, exportoknál.....	195
14.8 REZSIÓRADÍJ HASZNÁLAT A TÉTEL ÁRÁNAK MEGÁLLAPÍTÁSÁHOZ.....	196
14.8.1 Általános rezsióradíj.....	196
14.8.2 Munkanemenkénti rezsióradíj meghatározás.....	196
14.8.2.1 Rezsióradíjak megadása külső fájlból.....	197

14.8.3 Tétel egyedi rezsioradíja.....	199
14.9 TÉTELEK ÁRÁNAK EGYEDI KIDOLGOZÁSA	201
14.9.1 A tétel árának eltérítése egyedi kulcsokkal.	201
14.9.2 A tétel egyedi rezsioradíjának meghatározása.....	202
14.10 TÉTELTÖRTÉNET	204
14.11 KÖLTSÉGVETÉS TÉTELTÖRTÉNETBŐL KIVÁLASZTÁS	207
15. KÖLTSÉGVETÉS PROGRAM KAPCSOLATA MÁS	
ALKALMAZÁSOKKAL.....	211
15.1 KÖLTSÉGVETÉS IMPORTÁLÁSA.....	211
15.1.1 Korábbi verziók költségvetései.....	211
15.1.1.1 TOR költségvetések importálása	212
15.1.2 Költségvetés létrehozása szövegállományból.....	214
15.1.3 Költségvetés import „lst” lista fájlból.....	215
15.1.4 Költségvetés import TERC V.I.P.-ből exportált Excel fájlból.....	217
15.1.5 Költségvetés import Excel fájlból.....	219
15.1.6 GAEB formátumú költségvetés importálása.....	221
15.1.7 Költségvetés XML formátumból való importálása (GOLD).....	222
15.1.8 KONTROLL KBZ és KönyvCalc KCM fájlból történő költségvetés import.....	223
15.2 EXPORTÁLÁS A KÖLTSÉGVETÉSBŐL	226
15.2.1 Költségvetés exportálás Excel állományba	226
15.2.2 Fejezetes költségvetés exportálás Excel állományba	227
15.2.3 Költségvetés exportálása (Ms Word) DOC és RTF formátumban	228
15.2.4 Költségvetés GAEB formátumba való exportálása	229
15.2.5 Költségvetés XML formátumba való exportálás (GOLD)	230
15.2.6 Költségvetés létrehozása munkanem exportálással.....	230
15.2.6.1 A munkanem exportálás paraméterezése.....	230
16. MENNYISÉGI RÉSZLETEZÉS ÉS FELMÉRÉSI NAPLÓ.....	232
16.1 A KÖLTSÉGVETÉS TÉTEL MENNYISÉGÉNEK RÉSZLETES KIDOLGOZÁSA	232
16.1.1 A mennyiség megjegyzés tartalma.....	233
16.1.2 Egy mennyiség kidolgozásának lépései.....	233
16.1.3 A felmérési naplóhoz kép kiválasztása	234
16.2 FELMÉRÉSI NAPLÓ FORMÁTUM TERVEZÉSE	236
16.2.1 Nyomtatható mezők - Mi nyomtatódjon ki?.....	236
16.2.2 A nyomtatás formája - Hova, hogyan és mit nyomtasson?.....	237
16.2.2.1 A betűtípus megválasztása.....	237
16.2.2.2 Az egyes elemek tartalma	237
16.2.2.3 Az egyes mezők helyének meghatározása	237
16.2.2.4 A lap margóinak beállítása	237
16.2.3 A logó kezelése	237
16.2.3.1 Logóhoz kép kiválasztása, átméretezése.....	237
16.2.3.2 A logó pozicionálása.....	237
16.2.4 Az állományok kezelése	238
16.2.4.1 Megnyitás	238
16.2.4.2 Mentés	238
16.2.4.3 Nyomtatás	238
16.2.5 Kétsoros költségvetéstétel kiírás tervezése.....	238
16.2.6 Egy új sablon megtervezése.....	238

16.2.7	<i>Egyéb elemek</i>	239
16.2.7.1	ISO 9001 információk.....	239
16.2.7.2	Program információ	239
16.2.7.3	Devizanév kijelzés	239
16.3	FELMÉRÉSI NAPLÓ NYOMTATÁSA	239
16.3.1	<i>A nyomtatási forma és paraméterek meghatározása</i>	240
16.3.1.1	Sablon kiválasztása	240
16.3.1.2	A nyomtatásra kerülő tételek tagolásának kiválasztása.....	240
16.3.1.3	A tételek nyomtatásának oldal- és tételsorszámozása	240
16.3.2	<i>A nyomtatásra kerülő tételek köre</i>	240
16.3.2.1	Minden tétel	240
16.3.2.2	Csak mennyiség részletezéssel rendelkező tételek.....	240
16.3.2.3	Tételek intervallumának nyomtatása.....	240
16.3.2.4	Egyedileg kiválasztott tételek nyomtatása	241
16.3.3	<i>Nyomtatás végrehajtása</i>	241
17.	TÉTELEK FELHASZNÁLÁSA KORÁBBI KÖLTSÉGVETÉSEKBŐL	242
17.1	INPUT KÖLTSÉGVETÉS.....	242
17.2	INPUT KÖLTSÉGVETÉST AKTÍVBA RÖGZÍT	243
17.2.1	<i>Az input költségvetés tétel felvételének beállításai</i>	243
17.3	INPUT - AKTÍV KÖLTSÉGVETÉS ÖSSZEFÉSÜLÉSE	244
17.3.1	<i>Az összefésülés paraméterezése</i>	244
17.3.2	<i>Az input és aktív összefésülés végrehajtása</i>	245
17.3.2.1	Fejezetes költségvetéshez input költségvetés.....	246
17.3.2.1.1	<i>Normál költségvetés felhasználása</i>	246
17.3.2.1.2	<i>Fejezetes költségvetés felhasználása</i>	247
17.4	INPUT ÉS AKTÍV ÖSSZEHASONLÍTÁS	247
17.5	AZ ÖN TÍPUSÚ KÖLTSÉGVETÉSTÉTEL VÁGÓLAPJA.....	248
18.	KOMPLEXTÉTELEK	249
18.1	A KOMPLEXTÉTELEK ADATTÁRA	249
18.2	A KOMPLEXTÉTELEK JELLEMZŐI	249
18.3	A KOMPLEXTÉTELEK KIDOLGOZÁSA.....	250
18.3.1	<i>Az adattárral kapcsolatos műveletek</i>	251
18.3.1.1	Tétel beolvasása, kiválasztása	251
18.3.1.2	Tétel rögzítése	251
18.3.1.3	Tétel törlése.....	252
18.3.1.4	ÖN komplextétel tételcsoport és munkanem nevek kezelése.....	252
18.3.1.5	ÖN komplexadattár árazása, árelemzése.....	252
18.3.2	<i>A komplextétel kidolgozása</i>	253
18.3.2.1	A komplex tétel alapadatainak a kidolgozása.	253
18.3.2.2	A komplex tétel összetevőinek kidolgozása.....	255
18.3.2.2.1	<i>Az összetevősor szerkesztése</i>	255
18.3.2.2.1.1	Az összetevő sor szerkesztéshez való kiválasztása	255
18.3.2.2.1.2	Az összetevőhöz tételkiválasztás	256
18.3.2.2.1.3	Az összetevő sorhoz a mennyiség meghatározása	257
18.3.2.2.1.4	A szerkesztés befejezése, az összetevő beillesztése a sorba.....	257
18.3.2.2.2	<i>A komplex tétel szükségletének meghatározása</i>	257
18.3.2.2.2.1	Arányosan változó összetevő szükséglet.....	258

18.3.2.2.2 Fix mennyiségű (constans).....	258
18.3.2.2.3 Függvénnyel számítva.....	258
18.3.2.2.4 Sávos függvénnyel számítva.....	259
18.3.2.2.3 A függvényekben alkalmazható paraméterek.....	261
18.3.2.2.4 A függvényekben alkalmazható műveletek.....	262
18.3.3 Egy komplextétel kidolgozásának lépései.....	264
18.3.3.1 Klasszikus arányos komplextétel létrehozása.....	264
18.3.3.2 Függvényeket és paramétereket használó komplextétel létrehozása.....	266
18.3.3.3 Függvényeket és paramétereket használó komplextétel létrehozása - 2-es minta.....	269
18.3.3.4 Függvényeket és paramétereket használó komplextétel létrehozása - 3-as minta.....	270
18.3.3.5 Komplex tételek helyben történő paraméterezése.....	271
KOMPLEX TÉTEL ÖSSZETEVŐIHEZ ALTERNATÍVÁK HOZZÁRENDELÉSE.....	271
18.4 A KOMPLEXTÉTELEK A KÖLTSÉGVETÉSBEN.....	277
18.4.1 A komplextételek költségvetésbe rögzítése.....	278
18.4.2 A komplextételekkel való munkavégzés a költségvetéstétel szerkesztésére szolgáló ablakban.....	279
18.4.2.1 A komplextétel összetevője a költségvetésben.....	279
18.4.2.2 A komplextételek költségvetésben való módosítása.....	279
18.4.3 A komplextételek összetevőinek megtekintése.....	280
18.4.4 A komplextételek árazása, árelemzése.....	280
18.5 KOMPLEXTÉTELEK IMPORTÁLÁSA.....	280
19. KÖLTSÉGVETÉSTÉTEL NORMATARTALMÁNAK MÓDOSÍTÁSA	285
19.1 A KÖLTSÉGVETÉSBE TÉTEL BEOLVASÁS NORMA KONVERZIÓVAL.....	287
20. A KÖLTSÉGVETÉS ERŐFORRÁS-SZÜKSÉGLETE	288
20.1 A KIGYŰJTÉS MÓDJÁNAK MEGHATÁROZÁSA (EGYEDI VAGY HALMOZOTT)..	288
20.2 KÖLTSÉGVETÉS MEGNYITÁSA.....	289
20.3 MUNKANEM INTERVALLUM MEGHATÁROZÁSA.....	289
20.4 KIGYŰJTÉS.....	289
20.5 KEVERÉKANYAGOK BONTÁSA.....	290
20.6 LISTÁZÁS KÉPERNYŐRE.....	290
20.7 A LISTÁZÁS ELŐKÉSZÍTÉSE NYOMTATÁSI OLDALRÓL.....	292
20.8 A LISTÁZÁS ELŐKÉSZÍTÉSE AZ ÁRAK OLDALÁRÓL.....	292
20.8.1 A listázáshoz az árak kiválasztása.....	292
20.9 LISTÁZÁS NYOMTATÓRA.....	293
20.10 ANYAG LISTÁZÁS FÁJLBA.....	294
20.11 ERŐFORRÁSOK EXPORTÁLÁSA EXCEL TÁBLÁZATBA.....	294
20.12 ÁRÁLLOMÁNY MENTÉSE A SZÜKSÉGLET ALAPJÁN.....	296
20.13 SZŰRŐÁLLOMÁNY KÉSZÍTÉSE A SZÜKSÉGLET ALAPJÁN.....	297
20.14 KEVERÉKÁLLOMÁNY RENDEZÉSE.....	297
20.15 EGY KÖLTSÉGVETÉS SZÜKSÉGLETÉNEK MEGHATÁROZÁSA.....	297
21. KÖLTSÉGVETÉS TÉTELEINEK ÁRAZÁSA, ÁRELEMZÉSE	298
21.1 AZ ÁRAZÁS - ÁRELEMZÉS HATÓKÖRÉNEK KIVÁLASZTÁSA.....	299
21.2 ÁRAZÁS ÉS ÁRELEMZÉS VÉGREHAJTÁSA ELŐTTI TEENDŐK.....	299
21.2.1 A feldolgozás intervallumának meghatározása.....	299

21.2.2	Árelemzéskor a nyomtatás előkészítése	299
21.2.3	Az árazás illetve árelemzés előkészítése a használandó árak tekintetében.....	300
21.2.4	Alkalmazandó egységárak kiválasztása.....	300
21.2.5	Keverék tételek árazása.....	301
21.2.6	A keverékárazás kulcsainak meghatározása	301
21.3	AZ ÁRAZÁS, ILLETVE ELEMZÉS VÉGREHAJTÁSA.....	301
21.3.1	Az árazás indítása	302
21.3.2	Az árelemzés indítása	302
21.4	KEVERÉK-ÁRKÉPZÉS PROBLÉMÁI	302
21.5	KEVERÉKÁRAZÁS MEGOLDÁSAI	303
21.5.1	Automatikus keverékárazás - I. módszer	303
21.5.2	Ellenőrzött keverékárazás - II. módszer	304
21.6	EGY KÖLTSÉGVETÉS KÍVÁNT ÁRSZINTRE HOZÁSÁNAK LÉPÉSEI	304
21.7	A KÖLTSÉGVETÉS TÉTELEK EGYSÉGÁRÁNAK ELTÉRÍTÉSE %-OSAN	305
21.8	KÖLTSÉGVETÉS AKTUÁLIS TÉTELÉNEK ÁRAZÁSA	305
21.9	ALKALMAZOTT ERŐFORRÁSOK ÁRAINAK MÓDOSÍTÁSA.....	305
21.9.1	Az alkalmazott erőforrások ármódosításának végrehajtása.....	306
21.9.1.1	A feldolgozásra szolgáló ablak felépítése	306
21.9.1.1.1	Alkalmazott erőforrások listája	306
21.9.1.1.2	Alkalmazott erőforrások listájába kerülő elemek kiválasztása.....	306
21.9.1.1.3	A költségvetés összegének paraméterei	307
21.9.1.1.4	Módosított árú erőforrások listája.....	308
21.9.1.2	Erőforrás ár módosítása	308
21.9.1.2.1	Egy erőforrás ár módosításának végrehajtása.....	308
21.9.2	A módosítások érvényesítése a költségvetés tételeiben.....	309
21.9.3	Az árállomány paraméterei	309
21.10	FUVARKALKULÁCIÓ A KÖLTSÉGVETÉSBEN.....	310
21.10.1	A fuvar költség számítás beállításai	310
21.10.2	A tételes fuvar költség meghatározás ablakának elemei	311
21.10.3	A fuvarerőforrások karbantartása.....	313
21.10.3.1	Egy új fuvarerőforrás kidolgozása	314
21.10.3.2	Egy fuvarerőforrás kiválasztása módosításhoz	314
21.10.3.3	Egy fuvarerőforrás módosítása, törlése	315
21.10.3.4	A fuvarerőforrás adattár listázása.....	315
21.10.3.5	Egy fuvarerőforrás kiválasztása a fuvar költség meghatározásához.....	316
21.10.4	A mini fuvar kalkuláció karbantartása.....	316
21.10.4.1	Egy új mini fuvar kalkuláció kidolgozása.....	317
21.10.4.2	Egy mini fuvar kalkuláció kiválasztása módosításhoz.....	318
21.10.4.3	Egy mini fuvar kalkuláció módosítása, törlése	318
21.10.4.4	A mini fuvar kalkulációs adattár listázása.....	319
21.10.4.5	Egy mini fuvar kalkuláció kiválasztása a fuvar költség meghatározásához.....	319
21.10.5	Egy fuvar kalkuláció elkészítése lépésről-lépésre	319
21.10.5.1	Az anyag(ok) kiválasztása, amihez a kalkuláció készül.....	319
21.10.5.2	A költség számítás módszerének kiválasztása	320
21.10.5.3	A mini fuvar kalkuláció vagy fuvarerőforrás kiválasztása.....	320
21.10.5.4	A fuvarozási távolság megadása	321
21.10.5.5	A fuvar költség számítás érvényesítése.....	321

22. AZ ERŐFORRÁSOK KEZELÉSE	322
22.1 AZ ÖN ERŐFORRÁS ADATTÁR	322
22.1.1 ÖN erőforrás adattár tagolása.....	322
ÖN Központi erőforrás adattár	322
ÖN Saját erőforrás adattár	323
22.2 AZ ERŐFORRÁS RÉSZ KIVÁLASZTÁSA (MIVEL AKAR DOLGOZNI?).....	323
22.3 A SZŰRŐÁLLOMÁNY HASZNÁLATA (SZŰKÍTI AZ ERŐFORRÁSOKAT?).....	323
22.3.1 Az ÖN központi, a saját, valamint a szűrt állományok közti átváltás....	323
22.3.2 Aktuális szűrőállomány kiválasztása.....	323
22.3.3 Szűrőállományok aktualizálása.....	323
22.4 AZ ERŐFORRÁSOK AZONOSÍTÁSA, ADATAI	324
22.4.1 Saját cikkszámok használata	325
22.4.2 Az erőforrás adattár bővítése saját adatokkal.....	325
22.4.3 Cikkszám anyagváltozat jellemző használata.....	326
22.5 AZ ERŐFORRÁSOK KARBANTARTÓ PROGRAM ÁLTALÁNOS FUNKCIÓI	327
22.5.1 Erőforrás képernyőre beolvasás	327
22.5.2 Anyag kiválasztása tájékoztatósi pontok segítségével	327
22.5.3 Erőforrás kiválasztás adattár struktúra segítségével	327
22.5.4 Lapozás az adatállományban.....	328
22.5.4.1 Árállomány segítségével az adattár lapozása.....	328
22.5.5 Adattárba erőforrást rögzít, módosít	329
22.5.5.1 Rögzítésnél napi dátum használata	329
22.5.6 Erőforrás törlés.....	329
22.5.7 Szöveges keresés	329
22.5.8 Mezők törlése	330
22.5.9 Súlyzó címke	330
22.5.10 Billentyű üzemmód váltása.....	330
22.5.11 Nyomtató- és betűtípus kiválasztás.....	330
22.6 AZ ERŐFORRÁS ADATTÁR ELEMINEK ÁR ADATAIVAL KAPCSOLATOS MŰVELETEK	330
22.6.1 Ármentés	331
22.6.2 Ártöltés.....	331
22.6.3 Árkarbantartás tömörített (lzh) fájlból.....	332
22.6.4 Anyag százalékos árképzése.....	332
22.6.5 Szakmák óradijának együttes átállítása	334
22.6.6 Képzett árak törlése.....	334
22.6.7 Erőforrások árainak importálása Excel állományból.....	334
22.7 AZ ERŐFORRÁSOK LISTÁZÁSA	335
22.7.1 Anyag listázása képernyőre.....	336
22.8 SZŰRŐÁLLOMÁNYOK KÉSZÍTÉSE	337
22.9 TERMÉKEKHEZ KAPCSOLÓDÓ GYÁRTÓ INFORMÁCIÓK.....	337
22.10 AZ ERŐFORRÁSOK BEOLVASÁSÁNAK LOGIKÁJA	337
22.11 AZ ÁRAK EURÓBAN VALÓ HASZNÁLATA.....	338
22.12 ERŐFORRÁSOK EXPORTJA XML FORMÁTUMBAN	338
22.13 ÉN-ÉNK ERŐFORRÁS ADATTÁR.....	339
23. FUNKCIONÁLIS ÉPÜLETELEMENKÉNTI KÖLTSÉGVETÉS	340

23.1 FUNKCIONÁLIS ÉPÜLETELEMENKÉNTI KÖLTSÉGVETÉS LÉTREHOZÁSA ÉS KEZELÉSE	341
23.1.2 <i>Tételek kiválasztása a „Funkcionális épületelemenkénti adattárból”</i> ..	342
23.1.2.1 A tételek kiválasztásának folyamata	342
23.1.2.2 A „Funkcionális épületelemenkénti adattárból” származó tételek költségvetésbe rögzítésének menete	344
<i>A Funkcionális épületelemenkénti adattár tételeinek költségvetésbe rögzítése</i>	346
<i>Az összevont tételekkel való munkavégzés a költségvetéstétel szerkesztésére szolgáló ablakban.....</i>	347
23.2 FUNKCIONÁLIS ÉPÜLETELEMENKÉNTI KÖLTSÉGVETÉS ÖSSZETEVŐKRE BONTÁSA	349
24. FÜGGELÉK.....	351
24.1 A KÖLTSÉGVETÉS ELEMEI, JELLEMZŐI	351
24.1.1 <i>Általános adatok.....</i>	351
24.1.1.1 Fejléc.....	351
24.1.1.2 Záradék	351
24.1.1.3 Rezsioradíj	351
24.1.1.4 Pótlékkulcsok munkanemekre	351
24.1.2 <i>A költségvetés tétel és jellemzői.....</i>	351
24.1.2.1 A tételszám és azonosítók	352
24.1.2.1.1 Körülményjelző (K)	352
24.1.2.1.2 Tételszám munkanem része (MM).....	352
24.1.2.1.3 Tételcsoport (TTT).....	352
24.1.2.1.4 Tételszám sorszám része	352
24.1.2.1.5 Tételváltozat azonosítója (VVVVVVV)	352
24.1.2.1.6 Munkanem	352
24.1.2.1.7 Besorolás jelző	352
24.1.2.2 A költségvetés tétel elemei.....	353
24.1.2.3 Egységárak meghatározása	353
24.2 ALKALMAZHATÓ MUNKANEMEK:	354
24.2.1 <i>„ÖN” rendszerében:</i>	354
24.2.1.1 ÖN adattár kötetbeosztása	355
24.2.1.2 A 98, 99-es munkanem használata.....	355
24.2.2 <i>ÉN-ÉNK tételek az ÖN költségvetésbe</i>	355
24.3 A „TERC TIME” BETŰKÉSZLET:	358
TÁRGYMUTATÓ	359
VÁLTOZÁSOK A KÖNYVBEN.....	365

1. Bevezetés

TERC V.I.P. Költségvetés-készítő Program egy DVD lemezen forgalmazott, hardverkulccsal védett számítógépes segédeszköz (program és adattár), amely segítségével Ön gyorsan, hatékonyan és nem utolsósorban pontosan - **a szakmai elvárásoknak megfelelően** - képes építőipari árajánlatokat adni, költségvetéseket kiírni a rendszer adattárainak felhasználásával.



A program tételadattárakból áll a költségvetések kiírásához, valamint az aktuális tétel egységárgyűjtemények megtekintésére, nyomtatására használható.

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

Alapjaiban megváltozott a kötetek kiosztása, az adattárak szerkezete. Jelentős műszaki előrelépést jelent, hogy az ez idáig korlátozott terjedelmű információt tartalmazó tételszövege 1500 karakter nagyságra, több mint háromszorosára növekedhet az adott tétel szükségessége szerint, amely még több műszaki, szakmai információ megjelenítésére ad lehetőség.

A tételadattár „ÖN” (1-97), és a korábbi „ÉN” (11-83) és „ÉNK” (1-21) **normagyűjteményekre** tagozódnak, míg az anyagárjegyzékek (Építészet - Gépészet - Villanszerelés és Klimatechnika) adattárakra.

Az „ÉN-ÉNK” normagyűjteménynek a további fejlesztése, karbantartása, kiadása 2003.12.31-vel befejeződött.

A gyártóra utaló anyagadattár jelentősen bővül, a műszaki paramétereken túl tartalmazni fogja az illető gyártó belső anyagrendelési, az EAN és a vámtarifa kódjait, egyben biztosítja ezek számítástechnikai módon történő gyors, korszerű adatfrissítését *(csak a GOLD verzió anyagadattárában!)*.

Kiemelkedően fontos, hogy a tételek szövegezése után lehetőség nyílik az adott tétel műszaki paramétereinek, adatainak megjelenítésére. A tétel nagyobb terjedelmű szövegállománya és a műszaki táblázat sokkal több, precízebb műszaki definiálásra ad lehetőséget, amely a tervezőknek, illetve a költségvetés-kiíróknak jelent nagyfokú könnyebbséget.

Az egyik legjelentősebb változás, hogy a kisüzemi vállalkozások munkakörülményeit figyelembe vevő Kisüzemi normagyűjtemény („ÉNK”) megszűnt, és ezen erőforrás-növelő indokok által meghatározható többletköltségek a költségvetés főösszesítőjében, illetve a rezsioradíj kiszámításánál kerülhetnek százalékos vagy egyösszegű formában meghatározásra. Természetesen az „ÖN” rendszerében az új, illetve felújítási munkákra vonatkozó erőforrásadatok a továbbiakban is megtartandók.

A programot és az adattárakat tartalmazó DVD-t a TERC Kft. évente két alkalommal jelenteti meg, január és július elején.

1.1 Költségvetéstípusok

A program kétféle költségvetés elkészítésére alkalmas:

1.1.1 „ÖN” költségvetés

Az Összevont Építőipari Normagyűjtemény adatainak befogadására alkalmas költségvetés, amelyik képes az „ÉN-ÉNK” normagyűjtemény tételeinek feldolgozására is.



Az „ÖN” költségvetések kiterjesztése egységesen „SLO8”.

Az „ÉN-ÉNK” költségvetésekkel szemben képes a tételek műszaki jellemzőinek kezelésére is.

Az Összevont Építőipari Normagyűjtemény első kiadása 2004-ben jelent meg.

Figyelem!

Az „SLO8” kiterjesztésű költségvetések csak a TERC V.I.P. programokkal kompatibilisek.

A normagyűjtemény a korábbi „ÉN-ÉNK” változattal szemben jelentős változásokat tartalmaz.

Ezeknek a változásoknak a főbb elemei:

- A munkanemek számozása, azonosítása (a korábbi elemek részleges megtartásával) újbóli kidolgozásra került.
- A munkanemekben belül a tételek számozása megváltozott.
- Megszűnt a normagyűjtemény kisüzemi része.
- Az alaptétel szövege nem tartalmaz a termék nevére vagy gyártójára vonatkozó információt, utalást.
- A tételadattár strukturált szerkezetben került elkészítésre, amelyet a SILVER és GOLD programok a költségvetés kiírásában is érvényesíthetnek.
- A tételek jelentős része műszaki jellemzőket is tartalmaz, amelyek az adott tétel belső tartalmának pontos kiírását teszik lehetővé.
- Az adattár tételei rövid (gyors) tételszöveget is tartalmaznak a költségvetések vázlatos kiírásához. Ezt a szolgáltatást szintén csak a GOLD, illetve SILVER programok alkalmazzák.

1.1.2 „ÉN-ÉNK” költségvetés

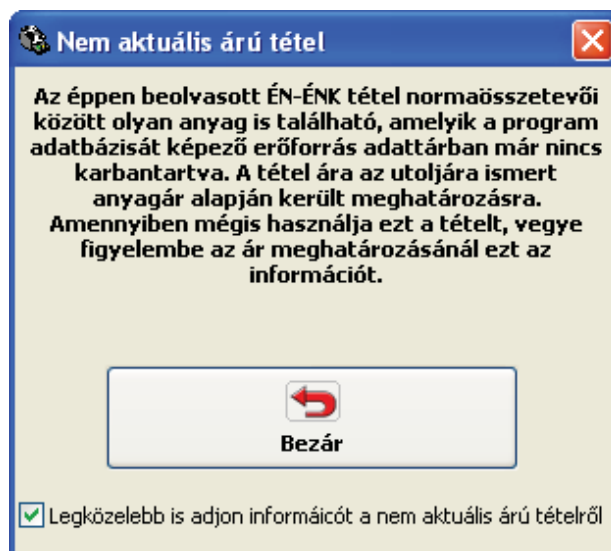
A TERC V.I.P. programmal csak „ÖN” költségvetés készíthető, amelyben megjelenhetnek a régi „ÉN-ÉNK” normagyűjtemény tételei is.



Az „ÉN-ÉNK” adattár további fejlesztése, karbantartása 2003.12.31-vel befejeződött, ezért használatát nem javasoljuk!

Az „ÉN-ÉNK” adattárak tételei már nem változnak, míg az őket alkotó anyagok árai - amennyiben megegyezik az „ÖN” cikkszámokkal akkor - továbbra is karbantartásra kerülnek.

Ezzel a karbantartott anyagárral a tételadattárak anyagegységárai is újra kiszámításra kerülnek. Azok a tételek, amelyek olyan anyagot tartalmaznak, amelynek az ára valamely ok miatt nem aktualizálható, megjelölésre kerülnek. Ezeknél a tételeknél a felhasználót a program a beállítástól függően (*Eszközök - Beállítások - Egyebek - Nem aktuális árú tétel*nél visszajelez menüpontban) értesíti, hogy annak az ára már nem aktuális, mivel az a legutoljára ismert árral lett meghatározva.



1.1.3 KONTROLL költségvetés



A TERC V.I.P. program adattárát kiegészítettük a 2013. évi teljes KONTROLL adattár **egységárgyűjtemény** szintű tételeivel. Itt megmaradt minden tétel

változatlan formában, tételszámmal, tartalommal és anyagárszinten de ezt az adattárat nem tartjuk tovább karban, nem frissítjük (ez olyan lesz, mint a régi ÉN-ÉNK befagyasztott adattárai). A KONTROLL tételek, tételváltozatok folyamatosan bedolgozásra kerülnek az Összevont Építőipari Normarendszerbe (ÖN).

Megteremtődött annak a feltétele, hogy a magyarországi építőiparral kapcsolatos vállalkozások azonos nyelven beszéljenek, árazott és árazatlan költségvetési kiírásaikat egységesen, egy rendszerben készítsék el!

Az ÖN, valamint ÉN-ÉNK adatbázisaink mellett, a TERC V.I.P. programban hozzáférhetőek tehát, a KONTROLL adattárai is.

FIGYELEM! Ez a lehetőség opcionális, - csak azon felhasználók számára elérhető, akik a TERC V.I.P. program mellé, külön megvásárolták ezt az adattárat!

2. Első tennivalók, tudnivalók

2.1 A program bemutatása

A programcsomag az alábbi modulokat foglalja magában:

„TERC V.I.P.”	Költségvetés készítő program.
„Ügyfélszolgálat”	A program működéséhez nyújt ügyfélszolgálati jellegű szolgáltatásokat.
„Munka nyilvántartás”	Munkák, szerződések, partnerek nyilvántartására szolgáló program.
„Minta szerződések”	Az építőipar különböző munkáinál használható szerződésminták Winword, illetve Write szövegszerkesztők formátumában.
„Elszámolási és felmérési szabályok”	Az Összevont Építőipari Normagyűjtemény általános és munkanemenkénti elszámolási szabályait tartalmazó állományok.

A DVD főkönyvtárában található egy OLVASS.TXT állomány. Ez a program dokumentációjának lezárása utáni módosításokat, valamint olyan egyéb információkat tartalmaz, amelyek a jelen nyomtatott dokumentációban nem találhatóak. Kérjük, ezt olvassa el még a programok telepítése előtt!



2.2 A telepítés előkészítése

2.2.1 A hardverkulcsok meghajtó programjainak telepítése

A programcsomaghoz USB portos hardverkulcs használható. A kulcs egyszerre egy gépen teszi lehetővé a programcsomag futtatását.

Az USB portos hardverkulcsot csak a hardverkulcs meghajtó programjának telepítése után csatlakoztassa a számítógéphez.

Kapcsolja be a számítógépet, és állítsa be a dátumot és az időt. A rendszer mindenkor vizsgálja a futtatás körülményeit, visszaállított dátumú gépen az adattár nem használható!

A telepítés időtartamára távolítson el az automatikus indítás ablakból minden állományt a billentyűzetváltó program kivételével. Jellemzően itt található az Office indító állományai és más automatikusan induló programmodulok. Ha volt ilyen állomány, ideiglenesen helyezze azt át egy másik ablakba, majd lépjen ki a Windows rendszeréből és indítsa újra a számítógépet, mivel az automatikus indítás ablakban levő állományok már elindultak, és bizonyosan maradtak komponensek a kilépés után még a rendszer memóriájában, amelyek a továbbiakban ütközésekhez vezethetnek.

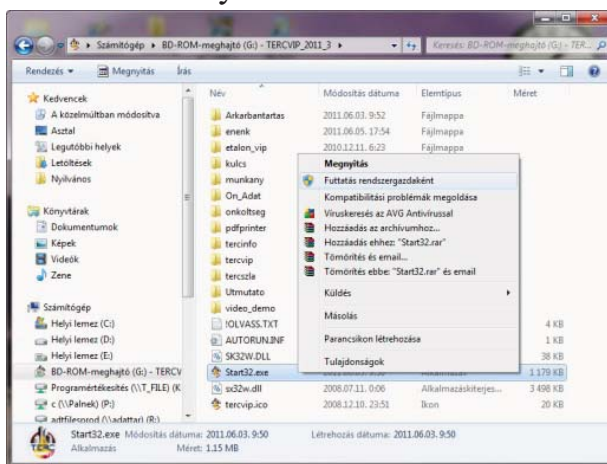
A telepítő program indítása:

- 1./ A programcsomag telepítő DVD-t helyezze a DVD meghajtóba.
- 2./ A telepítő program automatikusan elindul. Amennyiben erre nem kerül sor, akkor az azon található START32.EXE programot kell elindítani

- 2a./ VISTA, Windows 7 és Windows 8 operációs rendszer esetén a START32.EXE programot rendszergazdai jogosultsággal kell indítani.

(keresse ki a start32.exe fájlt a dvd-ről kattintson rajta a jobb oldali egér gombbal, majd válassza a **Futtatás rendszergazdaként** menüpontot)

USB portos hardverkulcsok

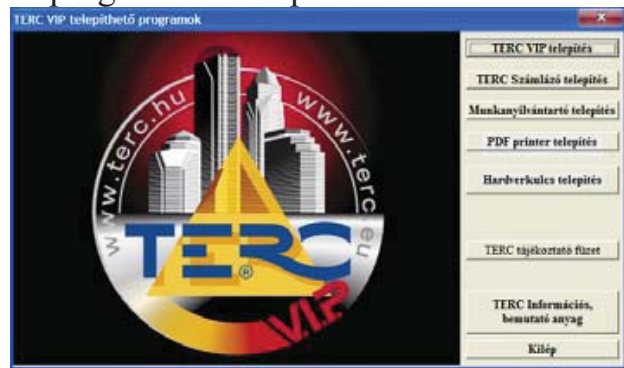


2.2.1.1 Hardverkulcs meghajtó program telepítése

A hardverkulcs és a Windows rendszer között a kapcsolatot a meghajtó program jelenti. Ennek telepítése nélkül a program nem képes a hardverkulcs adatainak elérésére, amely miatt pedig a program nem futtatható. Ezért mindenképpen szükséges, hogy először, amikor a hardverkulcsos védelem a számítógépen alkalmazásra kerül, a meghajtó programot telepítse.

Az automatikusan induló START32 keretprogramból telepítheti a hardverkulcs meghajtó programokat. Ehhez a „**Hardverkulcs telepít**” gombra kell kattintani. A „**Hardverkulcs telepít**” gomb inaktív (szürke) állapota azt jelenti, hogy a meghajtó program már telepítve van.

Hardverkulcs telepítő programját elindítva a program lépésről-lépésre ismerteti a tennivalókat és mind a rendszer meghajtó programokat, mind az USB, mind a printerportos kulcs kezelésére szolgáló meghajtó programokat telepíti.



Ez a program angol nyelvű, futtatása a következő lépések végrehajtását igényli:

1./ A „**Hardverkulcs telepít**” gomb segítségével telepítheti a kulcs meghajtó programját. A következő ablakban a telepítő program elmondja, hogy a számítógépre fogja telepíteni a hardverkulcs meghajtó programját és figyelmezteti, hogy a program telepítése előtt távolítsa el az esetlegesen csatlakoztatott USB hardverkulcsot. Az „OK” gombkattintva megkezdődik a telepítés.

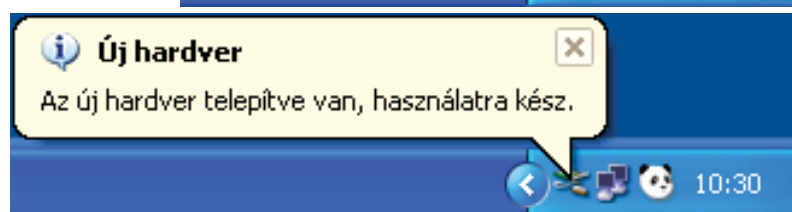
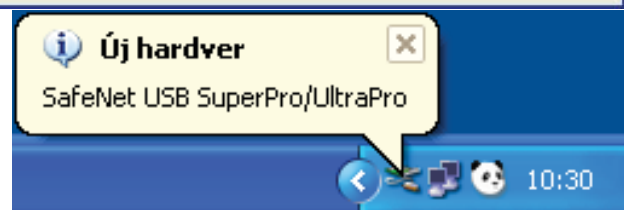
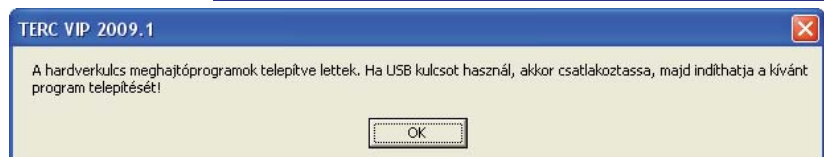
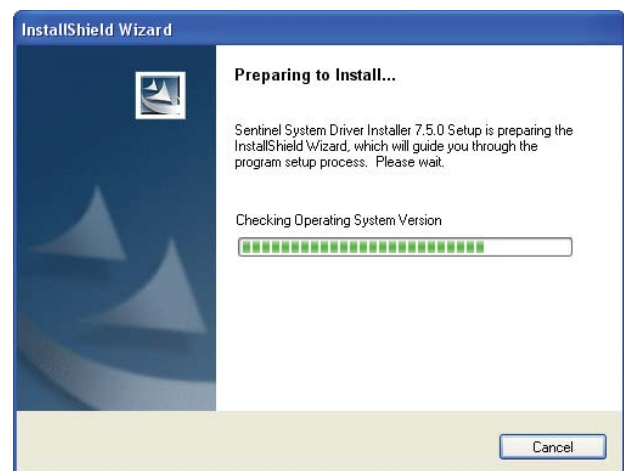
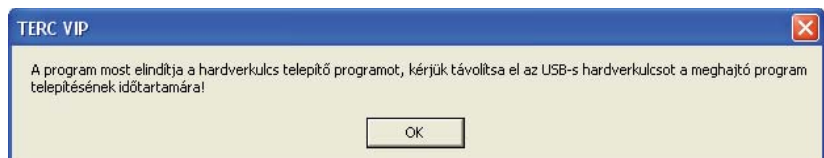
A telepítése befejezéseként a program közli, hogy a meghajtó programot telepítette és hogy ne felejtjük el csatlakoztatni az USB kulcsot.

Amennyiben a rendszer kéri, indítsa újra a számítógépét.

2./ Csatlakoztassa a hardverkulcsot a számítógépéhez. Amennyiben mindent jól csinált az USB kulcs csatlakoztatásakor a képernyő jobb alsó sarkában a képeken látható üzeneteket fogja kapni.

Az előbbi lépésekkel a hardverkulcs

használatbavétele megtörtént. Az ezzel védett programok telepítésére, futtatására sor kerülhet.



2.3 A TERC V.I.P. program telepítése

A program és a frissítések telepítéséhez szükség van Internet elérésre, így a program hozzáfér az egyedi hardverkulcshoz tartozó adathoz és a program kiadása óta elkészült esetleges javításokhoz.

Mivel előfordulhat, hogy a számítógép nem rendelkezik Internet eléréssel, ez problémát okozhat a program telepítésében.

A programot egy DVD lemezen kapta meg. Erről az adathordozóról kell Önnek a számítógép merevlemez tárolójára (winchester) telepíteni a programrendszert és az adatokat. Ezt a műveletet a rendszer részét képező telepítő program végzi el.

A program a használatot folyamatosan naplózza. Ehhez a számítógépen a beállított dátumot használja. Amennyiben az nem folyamatosan növekvő, akkor a program az adattár használatát nem engedélyezi. Ezért fontos, hogy a telepítés előtt, állítsa be pontosan az aktuális dátumot.

Windows XP, VISTA, Windows 7 és Windows 8 alatt:

A DVD behelyezésekor elinduló keretprogramból kell a programot a számítógépre telepítenie. (A keret program indítása a Start - Futtat (Run) **D:\START32** paranccsal lehetséges, amennyiben az nem indulna el automatikusan. Ha a DVD meghajtó betűjele nem D, akkor a parancsban azt ki kell cserélni a DVD meghajtó betűjére.)

Amennyiben régebbi kiadású Windows verziója van, előfordul, hogy a telepítés megindulása után az első néhány rendszer fájl másolása után az előtelepítő program angolul a következő üzenetet adja: „System must restart”, „A rendszert újra kell indítani”. Miután újraindult a Windows rendszere, indítsa el még egyszer a telepítést és miután a rendszerfájlok frissítve lettek, most már az végre fog hajtódni.

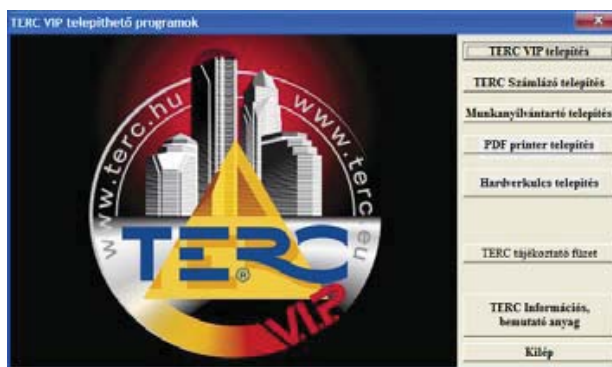
A TERC V.I.P. telepítése során először a program licencszerződését kell elfogadni.

Mielőtt telepítené a programrendszert, kérjük, olvassa el a szerződésben foglaltakat!

A TERC V.I.P. Költségvetés-készítő Program használatának feltétele a licencszerződés feltétel nélküli elfogadása.

A program telepítése a licencszerződés elolvasását, valamint annak maradéktalan elfogadását jelenti.

Kattintson az „*Elfogadom a szerződésben foglaltakat*” felirat előtti körre, hogy a pont ez elé kerüljön, majd az aktívva váló „**Tovább**” gombra kattintva a már megszokott módon folytathatja a telepítést.



Amennyiben nem fogadja el a szerződést a program nem telepíthető.

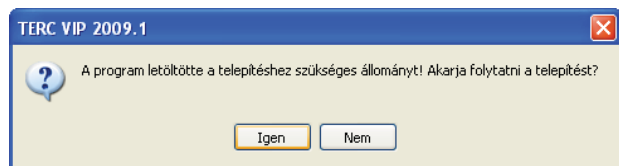
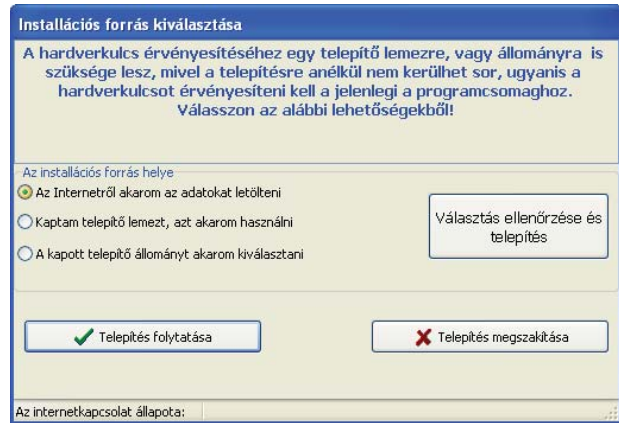
Abban az esetben, ha rendelkezésre áll az Internet, akkor a telepítés során a számítógépnek biztosítani kell az internetes elérést.

A program a telepítés előtt ellenőrzi a számítógép „Dokumentumok” könyvtárát telepítő állományokat keresve. Amennyiben nem talál ilyen állományokat az itt látható ablak jelenik meg a képernyőn.

Jelölje be „**Az Internetről akarom az adatokat letölteni**” sort és kattintson **A választás ellenőrzése és telepítés** gombra.

A program letölti az Internetről a telepítéshez szükséges fájlt a számítógépére, majd az alábbi üzenetet adja.

Kattintson az „Igen” gombra és a telepítés folytatódik.



Telepítő állomány e-mailben

Amennyiben nincs az adott számítógépén Internet elérés, de rendelkezik e-mail címmel, akkor külön kérésre elküldjük Önnek a telepítő állományt, amelyet egy floppy lemez, pendrive, hálózat vagy cd író segítségével át kell másolni arra a számítógépre, amelyre a programot telepíteni kívánja. A telepítő állományt a felhasználó „Dokumentumok” könyvtárába kell bemásolni és a telepítéskor a program automatikusan megkeresi és fel is használja az ott található állományt. Ezen kívül az installációs forrás kiválasztásánál bejelölheti „**A kapott telepítő állományt akarom kiválasztani**” sort, majd kattintson **A választás ellenőrzése és telepítés** gombra. A megjelenő tallózás ablakban kiválaszthatja a telepítő állományt (TERCKSG.INI) és a **Megnyitás** gombra kattintva folytatódik a telepítés.

Telepítő lemez (floppy) használata

Ha nem rendelkezik semmilyen internetes eléréssel, akkor külön kérésre - térítés ellenében - floppy lemezen is rendelkezésére tudjuk adni a telepítéshez szükséges állományokat. A telepítő lemezt a telepítés megkezdése előtt helyezze a gép floppy meghajtójába, és utána indítsa a telepítést.

Frissítés személyes átvétele

Amennyiben a programot személyesen veszi meg irodaházunkban (1149 Budapest, Pillangó park 9.), akkor hozza magával a hardverkulcsát, és munkatársaink érvényesítik a programhoz, így a telepítéskor már nem lesz szüksége az Internetre.



A megjelenő ablakban a folytatáshoz kattintson a „TERC VIP telepítése” feliratú gombra.

Általában a dokumentáció nyomdába adása után még történnek módosulások a kiadásra váró programban. Az ezekre vonatkozó információkat a „Dokumentáció lezárása után” címkére kattintva megtekintheti.

A „TERC VIP telepítése” felíratra

kattintva a telepítésre kerülő program és az „ÖN” adattár könyvtárát adhatja meg, valamint kiválaszthatja azt, hogy a telepítés milyen tartalommal hajtódjon végre. Ezt a következő tartalmú ablakban látja. A telepítés előtt be kell állítania a telepítés célkönyvtárát. Ez

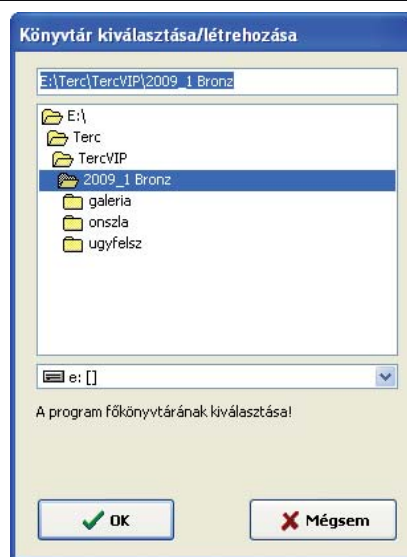
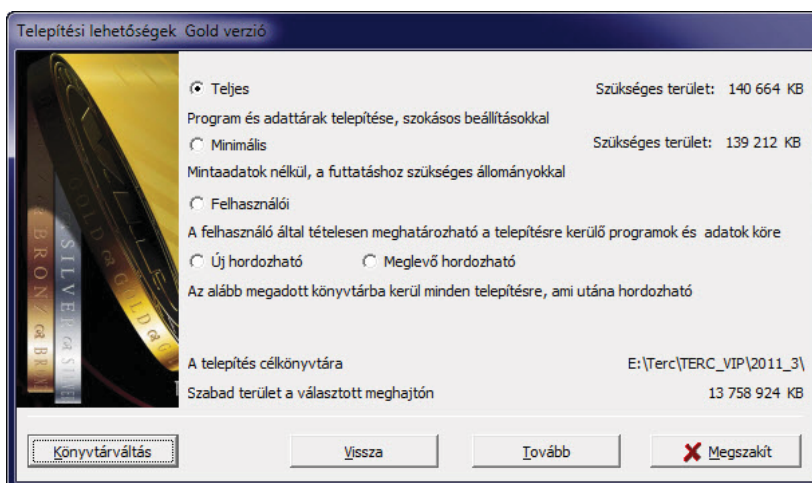
alapértelmezésben a „C:\TERC\TERCVIP\2009_1” értékre van beállítva. Ha ettől el kíván térni, akkor a „**Könyvtársváltás**” gombra kattintva kiválaszthatja a már létező, vagy megadhatja a telepítésre felhasználni kívánt könyvtár nevét.

A könyvtár kiválasztást az itt látható ablakban valósíthatja meg.

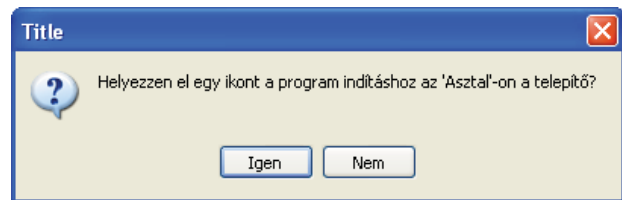
A programok telepítésénél választható formák között az első a „**Teljes**” telepítés. Ezt választva minden, ami a programcsomag használatához rendelkezésre áll, a kiválasztott program könyvtárban automatikusan telepítésre kerül. A telepítéshez szükséges tároló terület a „Szükséges terület:” mezőben található. Értéke a merevlemez méretétől és az alkalmazott tárolási rendszertől függ. **Ezt a formát ajánljuk mindenki számára!**

A „**Minimális**” telepítési opcióval a merevlemezre csak a program futtatásához minimálisan szükséges állományok kerülnek telepítésre. A szerződésminták, az oktató programok, a munkanyilvántartó program mintaállományai stb. nem kerülnek telepítésre.

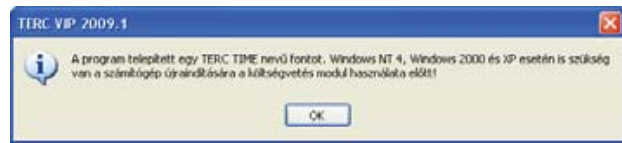
Amennyiben a „**Teljes**” vagy „**Minimális**” programtelepítési opciót választotta, akkor a „**Tovább**” gombra kattintva végrehajtódik a telepítés, egyébként meg kell határoznia a felhasználói telepítés paramétereit.



A telepítés végén a telepítőprogram megkérdezi, hogy helyezzen-e el egy ikont az „asztalra”, ha igennel válaszol egy gyorsindító ikon kerül az „asztalra”.



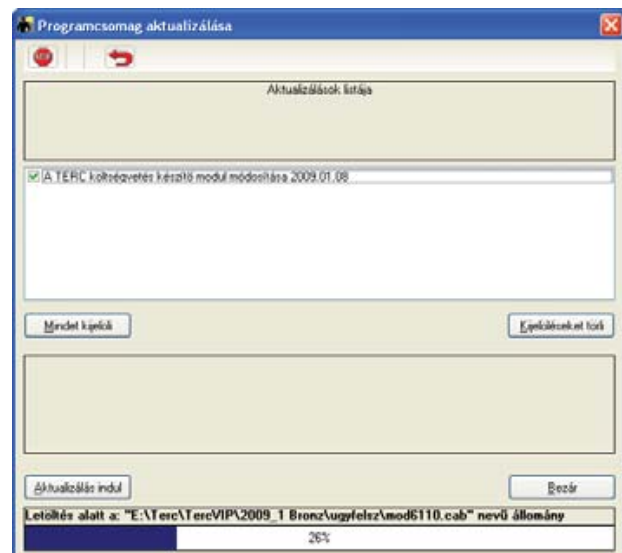
Amennyiben még nem volt telepítve a számítógépre a „TERC TIME” nevű betűkészlet, a program közli, hogy telepítette azt és a további helyes működés érdekében szükséges a Windows újraindítása.



Az „OK” gomb megnyomása után a program megkérdezi, hogy „Letölti az Internetről a programhoz készült javításokat?”, ha igennel válaszol, akkor a program elindítja programcsomag aktualizálást, ha van élő Internet kapcsolata akkor a program ellenőrzi a javításokat és bejelöli azokat, majd rákérdez, hogy indulhat-e az aktualizálás. Válaszoljon **Igen** gombbal és a program elkezd letölteni a frissítéseket. A letöltés menetét az ablak alján látható státusz sor mutatja.



A letöltés végén indul az aktualizálás, amelynek sikeres befejezését a program visszajelzi. A programcsomag frissítéséről részletesen olvashat az Ügyfélszolgálati modul leírásánál, a 13. pont alatt.



A frissítés után a képernyőn az ügyfélszolgálati modul látszik, zárjuk ezt be és a TERC V.I.P. programból is lépünk ki, **majd indítsuk újra a számítógépet. A számítógép újra indítása nélkül a program hibásan működhet.**

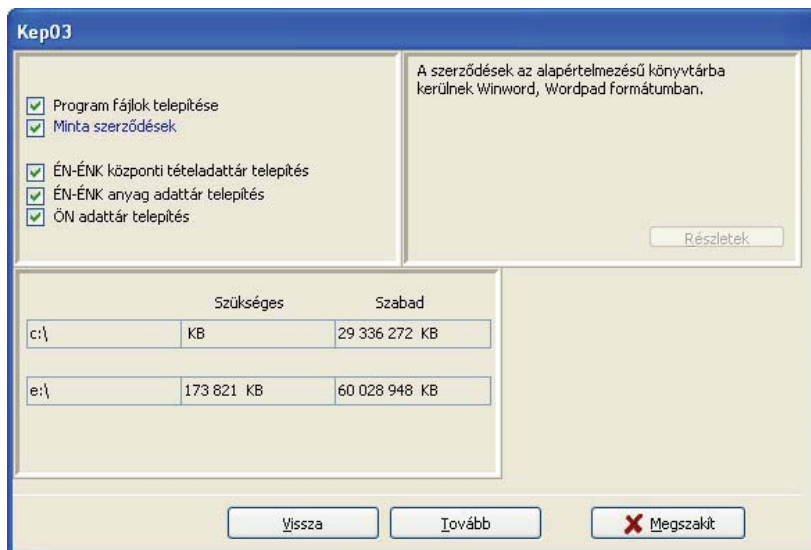


2.3.1 A telepítés felhasználói paraméterezése

A „Felhasználói” telepítés a következőkben bemutatásra kerülő beállításokat teszi lehetővé.

2.3.1.1 Program fájlok telepítése

Egyszer mindenképpen telepíteni kell, mivel ezek az állományok azok, amelyekkel dolgozni fog. Működő „TERC V.I.P.” verzió esetén csak akkor kapcsolja ki ha esetleg utólag akarja telepíteni például a Szerződés mintákat.



2.3.1.2 Adattárak telepítése

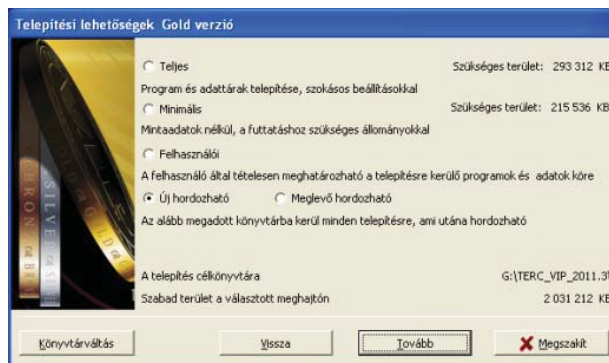
Az adattárak telepítési opcióinál megadhatja a telepítés célkönyvtárát, illetve ha egy már telepített adattárhoz csatlakozna, azt is megteheti. Csatlakoztatás esetén nem kerül telepítésre az adattár.



2.3.2 Hordozható telepítés

A TERC V.I.P. program hordozható használata a 2011/3-as kiadásban jelent meg.

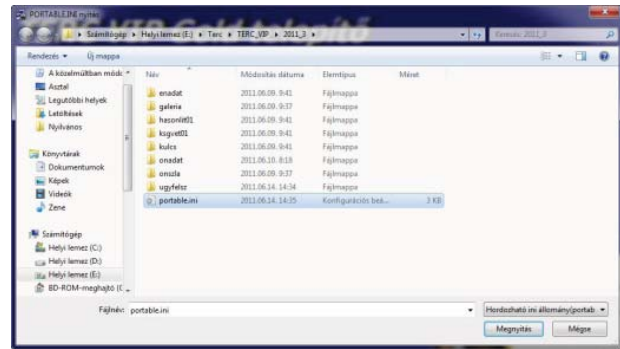
A hordozhatóság azt jelenti, hogy a programcsomag minden alkotó eleme egyetlen könyvtárban (és annak alkönyvtáraiban) található, valamint a felhasználó beállításai nem a szokásos windows registry-ben, hanem egy PORTABLE.INI nevű fájlban található. A hordozható változat esetében ez a könyvtár (alkönyvtáraival együtt) bármilyen írható tárolón (külső (USB) merevlemez, PEN drive, memóriakártya, stb.) helyezhető el, ami tetszőleges számítógéphez csatlakoztatva lehetővé teszi a program futtatását újbóli telepítés nélkül.



A hordozható használat feltétele természetesen az, hogy a futtatásra használni kívánt számítógéphez csatlakoztatva kell hogy legyen egy érvényes hardverkulcs és az adott számítógépen a Windows XP, Vista, Windows 7 vagy Windows 8-as operációs rendszer fusson.

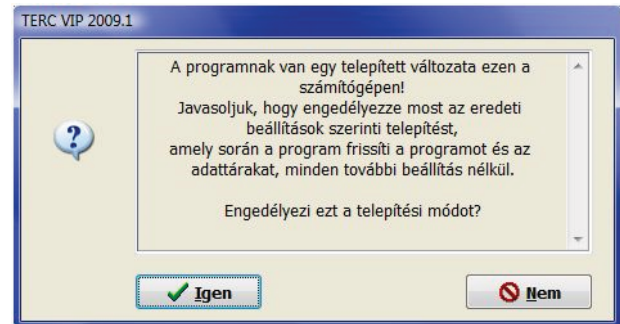
A program hordozható telepítéséhez jelölje be az „Új hordozható” telepítési opciót, majd a **Könyvtárváltás** gombra kattintva beállíthatja a telepítés helyét.

Amennyiben egy már telepített hordozható TERC V.I.P. programot kíván frissíteni, jelölje be a „**Meglévő hordozható**” opciót és a megjelenő ablakban keresse ki a már telepített verzió könyvtárából a portable.ini nevű fájlt.



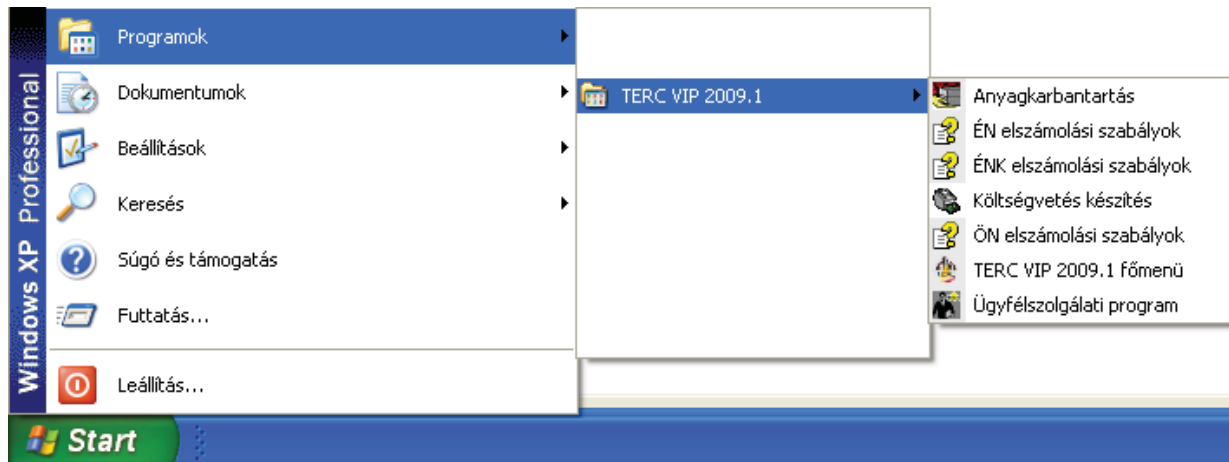
2.4 A program frissítése

A program frissítése megegyezik a telepítés menetével az installációs forrás kiválasztásáig. Frissítéskor, ha a program érzékeli egy már telepített verziót, akkor annak a beállításával szeretné folytatni a telepítést. Erre rá is kérdez az itt látható ablakban. Válaszoljunk az **Igen** gombbal és a program az előző verzió beállításával települ, azokat nem kell újra megadni.



A **Nem** gombot választva a telepítés menete megegyezik a 2.3 pontban leírtakkal.

2.5 A program indítása



A telepítés után a Start menüben létrejött TERC VIP 2009.1 bejegyzésből indítható a program, a „**TERC VIP 2009.1 főmenü**”-re kattintva.

Amennyiben engedélyezte egy ikon elhelyezését az asztalon, akkor arra duplán kattintva is elindíthatja a programot.



A VISTA, Windows 7 és Windows 8 operációs rendszer alatt érdemes rendszergazdai jogosultsággal indítani a program főmenüjét, mert csak így tudja elindítani a külön programként telepítendő Számlázást és Munkanyilvántartást.

2.6 Az adattár használatának ideje (csak a Bronz Time verziónál)

A Time verziós program adattárát költségvetés készítéséhez Ön általában a kiadástól számított 9-edik hónap végéig használhatja, így először 2012. szeptember 30-ig, majd a következőt 2013. március 31-ig. Az adattárak mindenkor az év elején, január első munkanapján, illetve félévkor július első munkanapján kerülnek újból kiadásra. Az adattárfrissítésre Önnek így általában 3 hónap áll rendelkezésére. A folyamatos adattárfrissítés a mindenkori programár 50%-a, és csak a TERC Kft-nél lehetséges.

A programra és az azzal készített költségvetésekre ez a korlátozás nem vonatkozik, tehát Ön korlátozás nélkül használhatja korábban készített költségvetéseit, sőt akár újakat is készíthet, csak a beépített adattár használatának ideje jár le, s ezért kerül sor annak korlátozására.

Az adattár használati idejét ellenőrizheti a **Súgó – Névjegy** menüpontok segítségével.



2.7 TERC V.I.P. hardverkulcs regisztráció

2014. második félévétől kezdődően a TERC V.I.P. költségvetés-készítő program hardverkulcsát regisztrálniuk kell a felhasználóknak azon a számítógépen, melyeken futtatni szeretnék az alkalmazást. Ha egy hardverkulcs több gépen is használatban van, úgy a regisztrációt ezek mindegyikén el kell végezni!

A művelet során, a regisztrálásra szolgáló űrlapon a vásárlóé (tulajdonosé) mellett a végfelhasználó adatait is kötelezően meg kell adni.

A költségvetés-készítő program a számítógép azonosítását a hardver azonosítójából, egy speciális algoritmussal képzett számmal végzi. Ez a képernyő felső (középső) részén, illetve a dokumentumokban „**Regisztráció száma**” névvel van azonosítva. A hardver kiépítés változása (vagy jellemzően, pl. az operációs rendszer újratelepítése) a regisztráció újbóli megismétlését igényelheti, de a TERC V.I.P. program egy további frissítésének telepítéskor ezt már nem kell újra megtenni, ha a futtatási környezet az utolsó regisztráció óta változatlan maradt.

A regisztrációt a költségvetés-készítő modul első indítása után, vagy az ott meghatározott határidőn belül végre kell hajtani, egyébként a program a továbbiakban nem lesz használható.

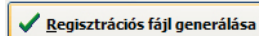
A program a regisztrációs eljárás során a számítógépre, vagy az azon tárolt adatokra vonatkozóan semminemű információt nem küld a regisztrációs adatbázisba! A regisztrációs adatbázisba kizárólag a regisztrációs adatok megadására szolgáló ablakban szereplő adatok kerülnek továbbításra.

A regisztráció elvégzése többféle módon kivitelezhető:

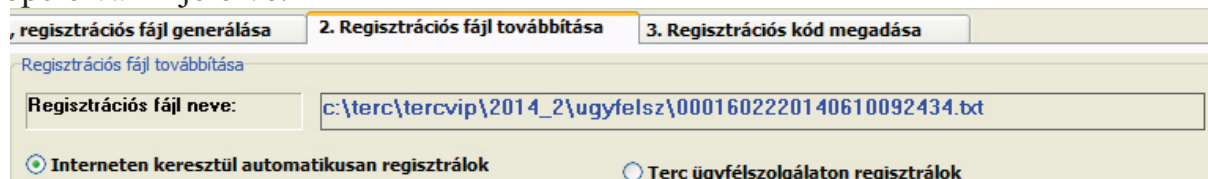
- 1./ Interneten keresztül, automatikusan,
- 2./ TERC ügyfélszolgálatán keresztül, e-mail-ben,
- 3./ TERC ügyfélszolgálatán keresztül, nyomtatásban.

A regisztráció végrehajtása Interneten keresztül, automatikusan:

Az „**1. adatok megadása, regisztrációs fájl generálása**” elnevezésű lapon (a fenti képen illusztrálva) a regisztrációs adatok megadására szolgáló ablakban található mezőket – kivétel nélkül mindegyiket – ki kell töltenie. Ezt követően az ablak jobb alsó részén található „**Regisztrációs fájl generálása**” gombra kattintva, a program elkészíti a regisztrációs adatokat tartalmazó állományt.

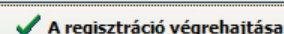


Ezzel párhuzamosan, automatikusan kiválasztásra kerül az ablak tetején a „**2. Regisztrációs fájl továbbítása**” nevű lap, ahol is megjelenik az útvonal, ahova az adatokat tartalmazó fájl, mentésre került a számítógépen (ez alapértelmezés szerint a „**c:\terc\tercvip\2014_2\ugyfelsz**” mappa) annak legenerálását követően, valamint láthatók még az adatok továbbításának módjára vonatkozó beállítási lehetőségek is. Itt alapértelmezés szerint a „**Interneten keresztül, automatikusan regisztrálok**” opció van kijelölve.



A képen látható a „Regisztrációs fájl továbbítása” ablak. A felületen három fül van: „regisztrációs fájl generálása”, „2. Regisztrációs fájl továbbítása” (aktív) és „3. Regisztrációs kód megadása”. Az aktív fülnél a címsorban „Regisztrációs fájl továbbítása” olvasható. Alatta a „Regisztrációs fájl neve:” mezőben a következő útvonal van megadva: `c:\terc\tercvip\2014_2\ugyfelsz\0001602220140610092434.txt`. Alább két radio gomb van: az első, „Interneten keresztül automatikusan regisztrálok”, a második pedig „Terc ügyfélszolgálaton regisztrálok”, amely jelenleg nem van kiválasztva.

Amennyiben a számítógép rendelkezik internet kapcsolattal, úgy nem szükséges egyebet tenni, mint a „**A regisztráció végrehajtása**” feliratú gombra kattintani. Utolsó lépésként a program, tájékoztatást küld a felhasználó felé, ha a regisztrációs folyamat sikeresen zárult. Az ennek apropóján előugró párbeszéd ablakban csak az **OK** gombra kell kattintania.





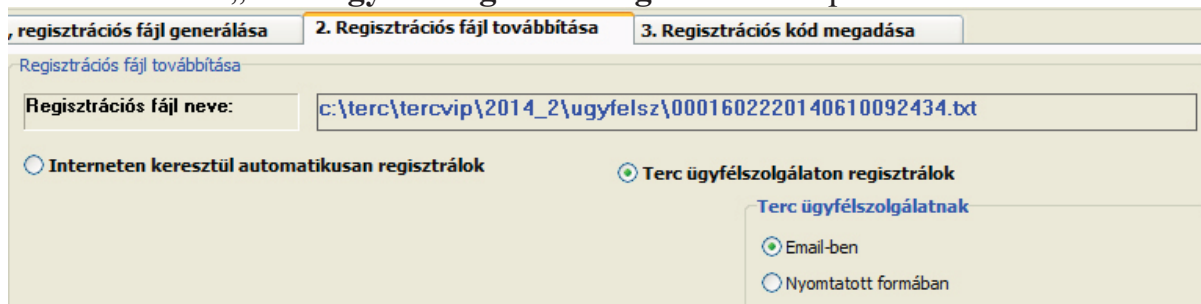
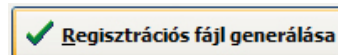
A regisztráció végrehajtása TERC Kft. ügyfélszolgálatán keresztül, e-mail-ben:

Amennyiben számítógépe rendelkezik internet kapcsolattal, akkor egyszerűbb az előzőleg felvázolt metódus alapján, automatikusan végezni a regisztrációt, de ettől függetlenül arra is van lehetőség, hogy a felhasználó manuálisan küldje el a TERC Kft.-hez az előzetesen generált regisztrációs fájlt a „**TERC VIP Regisztrációs űrlap**” elnevezésű ablakon keresztül, az integrált e-mail küldő modul segítségével.

FIGYELEM! A programnak ezen funkciója – vagyis a beépített e-mail küldő modul – ingyenes levelező programok (mint pl. gmail, freemail, citromail, stb.) szerverein keresztül nem használható!

Az „1. adatok megadása, regisztrációs fájl generálása”

elnevezésű lapon a regisztrációs adatok megadására szolgáló ablakban található mezőket – kivétel nélkül mindegyiket – ki kell töltenie. Ezt követően az ablak jobb alsó részén található „**Regisztrációs fájl generálása**” gombra kattintva, a program elkészíti a regisztrációs adatokat tartalmazó állományt. Ezzel párhuzamosan, automatikusan kiválasztásra kerül az ablak tetején a „**2. Regisztrációs fájl továbbítása**” nevű lap, ahol is megjelenik az útvonal, ahova az adatokat tartalmazó fájl mentésre került a számítógépen (ez alapértelmezés szerint a „c:\terc\tercvip\2014_2\ugyfelsz\” mappa) annak legenerálását követően, valamint láthatók még az adatok továbbításának módjára vonatkozó beállítási lehetőségek is. Itt válassza ki a „**Terc ügyfélszolgálaton regisztrálok**” opciót.



Ha az „**Email-ben**” felirat előtti rádiógombra, majd lejjebb, az „**Email elküldése**” szöveggel rendelkező gombra kattint, az elkészült regisztrációs adatokat tartalmazó állományt elküldheti elektronikus levélben a TERC Kft.-hez, annak apropóján, hogy az abban Ön által megadott adatok alapján a regisztrációs



kódot a TERC Kft. házon belül generálja Önnek, melyet a feldolgozást követően szintén e-mailben bocsájt az Ön rendelkezésére.

Az ebben a fázisban megjelenő e-mail küldő modul ablakában – ha korábban ezt még nem tette meg – el kell végeznie a levelezés lebonyolításához szükséges beállításokat. Ennek részleteiről a TERC V.I.P. felhasználói kézikönyvének „9.5 Költségvetés dokumentumainak küldése e-mailben” pontja alatt tájékozódhat.

Miután az állományt sikeresen továbbította a TERC Kft. felé, az Ön e-mail fiókjába érkezik tehát a kód, melynek segítségével programját regisztrálhatja. Ennek az e-mailnek a lényegi tartalma nagyjából ilyen módon néz ki:

Regisztrációs adatok

Hardverkulcs száma: 00016022

Beküldött regisztráció száma: 71513915

Regisztráció időpontja: 20140610

Regisztrációs kód: 32275192

Ezt adja meg a kulcs regisztrációhoz a „3. Regisztrációs kód megadása” fülön

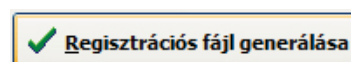
Ha a kód a rendelkezésére áll, újra meg kell jelenítenie a „TERC VIP Regisztrációs űrlap” modult (pl. a „Súgó / Regisztráció” menüpontra kattintva), és az ablak tetején ki kell választania a „3. Regisztrációs kód megadása” nevű fület. Az itt rendelkezésre álló „Regisztrációs kód” nevű mezőbe gépelje/illessze be a levelében található **Regisztrációs kód**-ot.

Végül a „Regisztráció végrehajtása” gombra kattintva befejezheti a műveletet.

A regisztráció végrehajtása TERC Kft. ügyfélszolgálatán keresztül, nyomtatott formában:

Az „1. adatok megadása, regisztrációs fájl generálása”

elnevezésű lapon a regisztrációs adatok megadására



szolgáló ablakban található mezőket – kivétel nélkül mindegyiket – ki kell töltenie. Ezt követően az ablak jobb alsó részén található „Regisztrációs fájl generálása” gombra kattintva, a program elkészíti a regisztrációs adatokat tartalmazó állományt.

Ezzel párhuzamosan, automatikusan kiválasztásra kerül az ablak tetején a „2. Regisztrációs fájl továbbítása” nevű lap, ahol is megjelenik az útvonal, ahova az adatokat tartalmazó fájl mentésre került a számítógépen (ez alapértelmezés szerint a „c:\terc\tercvip\2014_2\ugyfelsz\” mappa) annak legenerálását követően, valamint láthatók még az adatok továbbításának módjára vonatkozó beállítási lehetőségek is. Itt válassza ki a „Terc ügyfélszolgálaton regisztrálok” opciót.

regisztrációs fájl generálása 2. Regisztrációs fájl továbbítása 3. Regisztrációs kód megadása

Regisztrációs fájl továbbítása

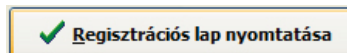
Regisztrációs fájl neve: c:\terc\tercvip\2014_2\ugyfelsz\0001602220140610155022.bt

Interneten keresztül automatikusan regisztrálok Terc ügyfélszolgálaton regisztrálok

Terc ügyfélszolgálatnak

Email-ben Nyomtatott formában

Ha a „Nyomtatott formában” felirat előtt látható rádiógombra, majd lejjebb, a „Regisztrációs lap nyomtatása” szöveggel rendelkező gombra kattint, a generált regisztrációs adatokat tartalmazó állományt papír alapon, vagy akár PDF formátumban is kinyomtathatja. A művelet végrehajtásakor egy, az alább látható sémán alapuló dokumentum keletkezik:



TERC Kereskedelmi és Szolgáltató Kft.

1149 Budapest

Pillangó park 9.

Tárgy: TERC VIP regisztrációs adatok

Hardverkulcs száma: 00016022
Regisztráció száma: 71513915

Tulajdonos (vásárló) adatai:

Tulajdonos neve: TERC Kft.
Székhely címe: 1149 Budapest Pillangó park 9.
Levelezési cím: 1149 Budapest Pillangó park 9.
Adószám: 10434268-2-42
Telefonszám: 06 (1) 222-2402
Email cím: terc@terc.hu

A felhasználó adatai:

Név: Petra Krisztián
Cím: 1149 Budapest Pillangó park 9.
Beosztás: Ügyfélszolgálati munkatárs
Mobiltelefon száma: 06 (20) 432-01-07
Email cím: krisztian.petra@terc.hu

Aláírás:

A dokumentumot elküldheti postai úton, faxon, vagy e-mail-ben a TERC Kft.-hez. Az abban Ön által megadott adatok alapján a programban felhasználható regisztrációs kódot a TERC Kft. házon belül generálja Önnek, melyet a feldolgozást követően szintén faxon, levélben, vagy e-mail-ben bocsájt az Ön rendelkezésére. Ennek az e-mailnek a lényegi tartalma nagyjából ilyen módon néz ki, ha az elektronikus levélben érkezik Önhöz:

Regisztrációs adatok

Hardverkulcs száma: 00016022
Beküldött regisztráció száma: 71513915
Regisztráció időpontja: 20140610

Regisztrációs kód: 32275192
Ezt adja meg a kulcs regisztrációhoz a „3. Regisztrációs kód megadása” fülön

Illetve ilyen formát ölt, ha faxon, vagy postai úton kapja kézhez:

Regisztrációs adatok

Hardverkulcs száma: 00016022
 Beküldött regisztráció száma: 71513915
 Regisztráció időpontja: 20140612

Regisztrációs kód: **62177761**

Ezt adja meg a kulcs regisztrációhoz a "3. Regisztrációs kód megadása" fülön

A regisztráció során rögzített adatok:

Tulajdonos neve:	TERC Kft.
Székhely címe:	1149 : Budapest : Pillangó park 9.
Levelezési cím:	1149 : Budapest : Pillangó park 9.
Email cím:	terc@terc.hu
Adószám:	10434268-2-42
Telefon/Fax szám:	+36-1-222-2402 +36-1-222-2405
Felhasználó neve:	TERC Kft. - Paár Gyula
Felhasználó címe:	1149 : Budapest : Pillangó park 9.
Felhasználó beosztása:	Ügyfélszolgálati munkatárs
Felhasználó mobilszáma:	+36-20-401-5434
Felhasználó email címe:	gyula.paar@terc.hu

Ha a kód a rendelkezésére áll, újra meg kell jelenítenie a „**TERC VIP Regisztrációs űrlap**” modult (pl. a „**Súgó / Regisztráció**” menüpontra kattintva), és az ablak tetején ki kell választania a „**3. Regisztrációs kód megadása**” nevű fület. Az itt rendelkezésre álló „**Regisztrációs kód**” nevű mezőbe gépelje/illessze be a levelében található Regisztrációs kódot.

Végül a „**Regisztráció végrehajtása**” gombra kattintva befejezheti a műveletet. Amennyiben a regisztrációt **nem** a program indításakor megjelenő figyelmeztetés során végezné, úgy bármikor lehetősége nyílik a regisztrációs felület megjelenítésére, ha a TERC V.I.P. költségvetés-készítő programban a „**Súgó / Regisztráció**” menüpontra kattint.

A regisztráció elvégzésének menete ebben az esetben is egyezik a fent leírtakkal – bármelyik módját is választja annak.

2.8 A TERC V.I.P. költségvetés-készítő program frissítése, Interneten keresztül, automatikusan

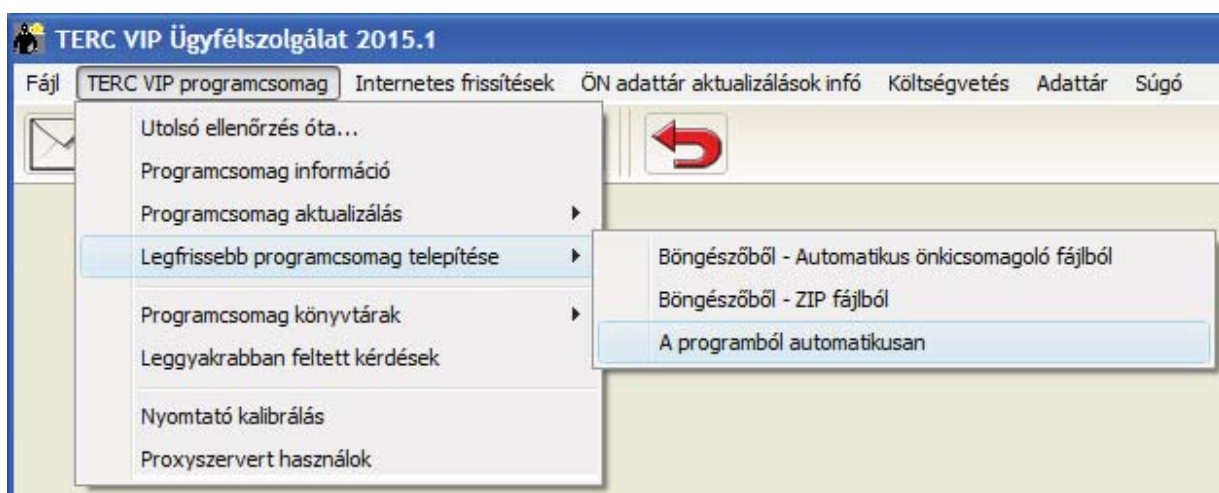
Új szolgáltatásunk keretén belül, olyan lehetőséget kínálunk a TERC V.I.P. költségvetés-készítő felhasználói számára, amellyel a programba épített automatikus frissítő funkció segítségével telepíthetik számítógépükre a program egy újabb verzióját.

Ez idáig a TERC V.I.P. program frissítését csak DVD-ről, vagy a szerverünkön elhelyezett, manuálisan letölthető telepítő csomag segítségével eszközölhették felhasználóink.

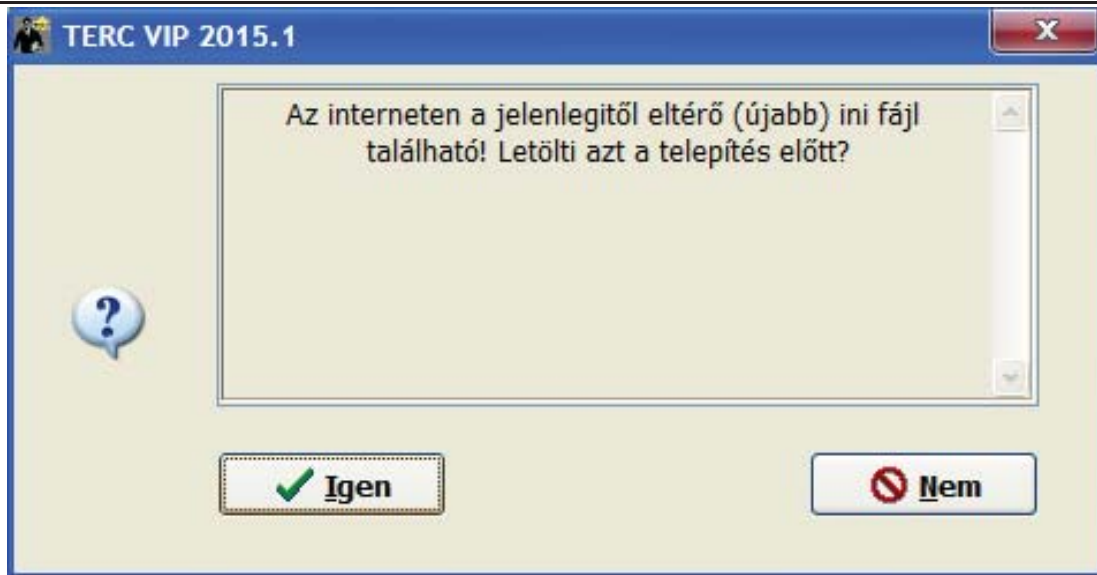
A frissítés egy még egyszerűbb formáját kínálja a most megjelent funkció, melynek segítségével, szinte beavatkozás nélkül telepíthető a programunk legújabb változata. Ennek természetesen előfeltétele az élő internet kapcsolat megléte a számítógépen!

Természetesen ezzel a lehetőséggel csak azok a felhasználók élhetnek – pontosabban, csak azok tudják sikeresen elvégezni a telepítést – akik megvásárolták a program frissítését!

Amennyiben a felhasználó számítógépére már telepítve van a TERC V.I.P. Költségvetés-készítő program 2015.1-es, vagy annál újabb változata, akkor a programverzió frissítése az „Ügyfélszolgálat”-i Programmodulon keresztül elvégezhető. Itt az erre a célra szolgáló menüpont kiválasztásával (TERC VIP Programcsomag > Legfrissebb programcsomag telepítése > A programból automatikusan) néhány alapvető, a programtól származó, letöltéssel kapcsolatos párbeszédablak megjelenését, és a felhasználó beavatkozását követően a telepítő csomag letöltődik és ennek komponensei kicsomagolásra kerülnek a TERC V.I.P. program frissítéseit tartalmazó mappába (\\terc\tercvip\20xx_x\ugyfelsz\setup\).



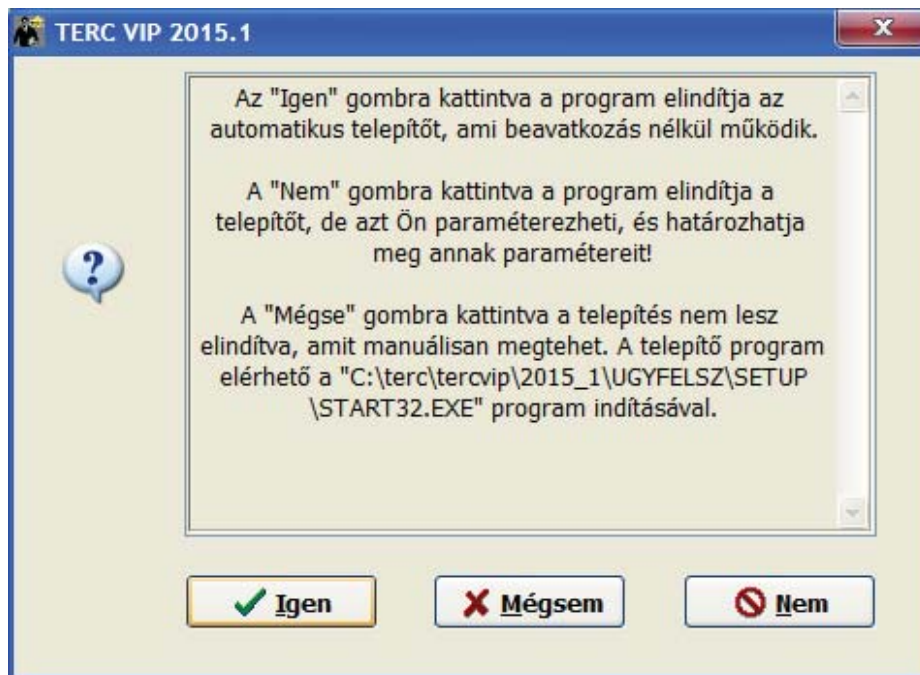
Ha a programnak a telepítéshez szüksége van a számítógépen tárolódó hardverkulcs-élesítő fájl helyett a frissebb verzió adatait tartalmazó állomány letöltésére, akkor ezt jelzi a felhasználó felé. A telepítés és a gördülékeny használatba vétel okán, itt érdemes a fájl letöltését eszközölni, az „IGEN” feliratú gomb kiválasztásával!



A változások átvezetése után még megjelenik a „Névjegy” ablak, melyet bezárva indul el a letöltés.

Viszont, amennyiben a programnak már rendelkezésre áll az adott frissítés telepítéséhez megfelelő konfigurációs állomány, úgy a fenti ablak nem is jelenik meg a felhasználó monitorán.

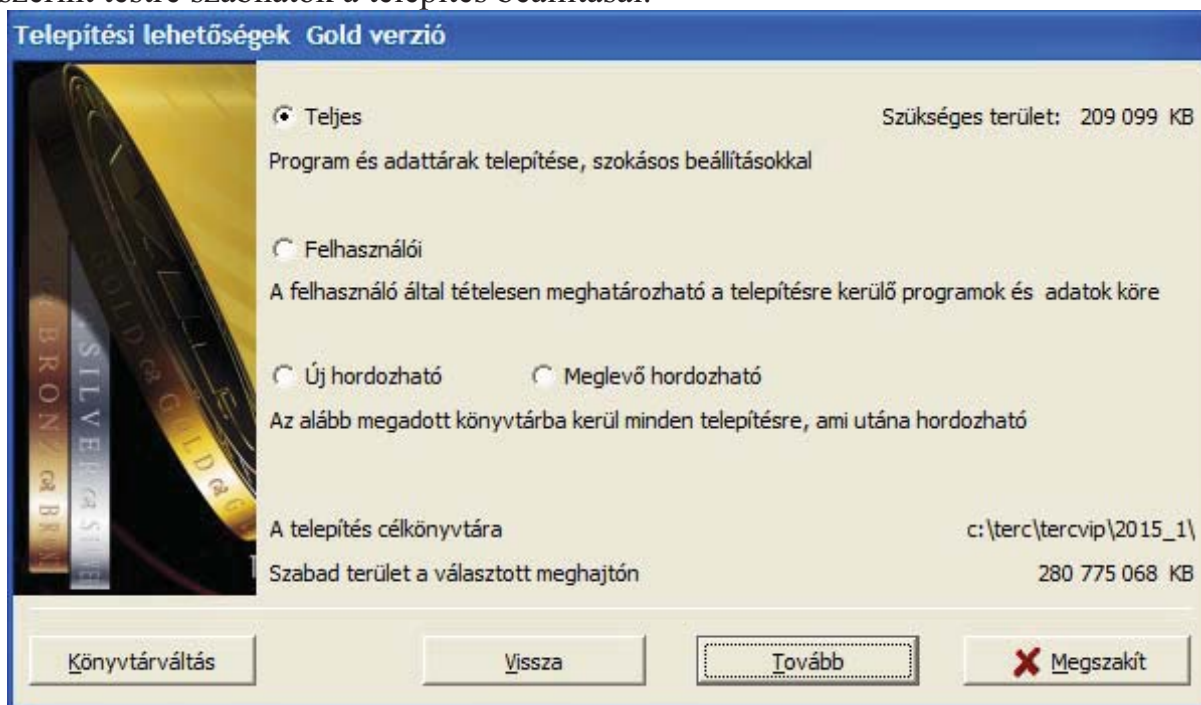
A letöltések befejeztével a frissítés telepítése azonnal el is indul – már, amennyiben a felhasználó ezt az „IGEN” gombra kattintva előzetesen jóváhagyta:



Ettől a ponttól kezdve, a telepítés további menete teljes egészében megegyezik a DVD-ről, vagy az önkicsomagoló telepítő segítségével indított telepítéssel.

A „NEM” gombra történő kattintás esetén a telepítő úgy viselkedik, mintha nem hagyományos frissítést eszközölné a felhasználó, vagyis nem települ automatikusan a már meglévő könyvtárakba. Ezt a lehetőséget akkor célszerű választani, ha a felhasználó elkülönítve a korábbi verziótól, pl. más paraméterezéssel, és/vagy új mappába szeretné installálni a programját. Ilyen esetben a felhasználó előtt

megjelenik a telepítés paramétereinek meghatározására szolgáló ablak, ahol igény szerint tesztre szabhatók a telepítés beállításai.



Ám, ha a fentebb látható párbeszéd-ablakban a „MÉGSEM” gombra kattint a felhasználó, úgy a telepítés nem indul el azonnal. Ettől függetlenül – mivel az állományok letöltése ebben a fázisban már véget ért – az installer a későbbiek folyamán is futtatható (illetve szükség esetén bármikor újratelepíthető ennek segítségével a költségvetés-készítő). A későbbi futtatáshoz egy fájlkezelő programban (Windows intéző, Total Commander, stb...) meg kell nyitni a 'C:\terc\tercvip\20xx_x\ugyfelsz\setup\' mappát, melyben a 'START32.EXE' fájl segítségével – Windows Vista, Windows 7 és Windows 8 esetén rendszergazdaként futtatva – indítható a telepítő. A telepítés ilyen formán történő indítása, szintén egyezik a DVD-ről történő telepítés menetével.

Amennyiben a felhasználó a 2015.1-es változattal rendelkezik, a frissítési funkció használatához először az Ügyfélszolgálati programmodult kell lefrissíteni, mert csak ezt követően jelenik meg az új menüpont a programon belül, melynek segítségével a teljes program frissíthető az interneten keresztül.

Az *avast!* vírusirtó blokkolhatja a TERC V.I.P. program futtatását!

Egy 2013 november 27-i frissítését követően az *avast!* vírusirtó blokkolta a TERC V.I.P. költségvetés-készítő program használatát. Programunk természetesen nem vírusos, csupán egy téves riasztásról van szó, amelynek okán felvettük a kapcsolatot az *avast!* fejlesztőivel.

Minden felhasználót érintő problémáról van szó, így ha Ön is *avast!*-ot használ számítógépe védelmére és azt tapasztalja, hogy a költségvetés-készítő program egy bizonyos **UNHLA32.DLL** fájl hiányára hivatkozva nem indul el, avagy nem telepíthető, akkor a következőket tudjuk javasolni:

1. Az *avast!* programban a „**Kizárások**”-nál meg kell adni a 'C:\terc' mappát, hogy azon belül a vírusirtó ne vizsgálódhasson. Ezután a karanténból vissza kell állítani az UNLHA32.DLL fájlt, eredeti helyére.
2. Törölheti számítógépéről az *avast!*-ot, majd ezt követően újra kell telepíteni a költségvetés-készítőt. Az *avast!* helyett – ha ingyenes vírusirtót használ – javasoljuk pl. az AVG telepítését.

Az említett opciók valamelyikének alkalmazását követően a TERC V.I.P. programnak tökéletesen kell üzemelnie.

Fontosnak tartjuk megjegyezni, hogy a TERC Kft. minden egyes általa, a felhasználói rendelkezésére bocsájtott telepítő csomagot, vagy frissítő állományt rendszeresen, minden itthon elérhető víruskereső szolgáltatás segítségével ellenőriz annak publikálása előtt - tehát mindenkor különös figyelmet fordítunk a programjaink ilyen jellegű tisztaságára is!



ÖSSZEVONT ÉPÍTŐIPARI
KÖLTSÉGVETÉS-KÉSZÍTŐ
PROGRAMRENDSZER

BRONZ



3. Az első költségvetés létrehozása

Egy új költségvetés létrehozásához a következő lépések szerint haladjon előre:

3.1 Új költségvetés megnyitása

A TERC V.I.P. főmenüjében válassza a **Költségvetés** modult. (Ekkor beindul egy feladatsor, amit bármikor megszakíthat, de most ezt ne tegye, hanem haladjon végig a lépéseken a tennivalók megértése érdekében.)

Megnyitja az utoljára használt költségvetést, ha ilyen még nem volt, akkor a „névtelen” nevű költségvetés nyílik meg.

A példa kedvéért most válassza a „**Fájl - ÚJ költségvetés**” menüpontot. Ekkor megnyílik az új költségvetések alapadatainak beállítására szolgáló ablak.



3.2 Az első költségvetés létrehozása

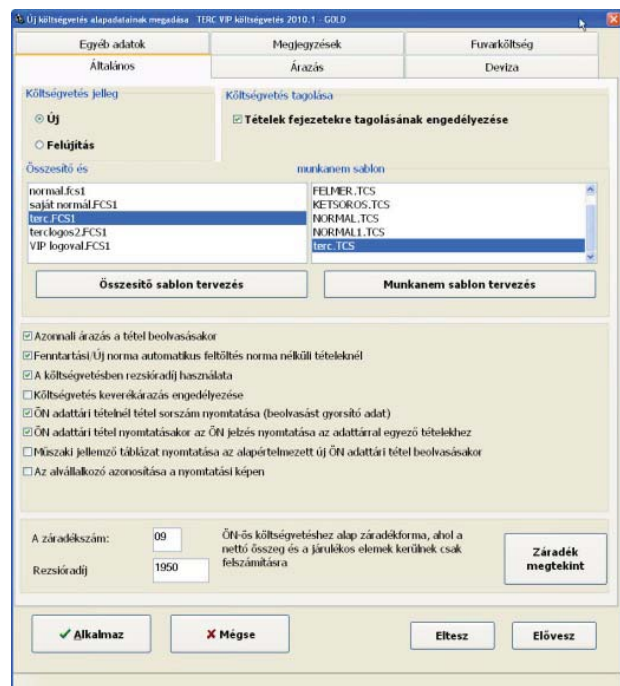
Az első költségvetés elkészítését, most annak minden tennivalójával, lépésről lépésre bemutatjuk.

- Határozza meg a költségvetés általános körülményeit (3.2.1 pont).
- Adja meg a költségvetés nevét (3.2.2 pont).

3.2.1 Az új költségvetés körülményeinek meghatározása

A költségvetés körülményeinek beállítása ablakban a választó kapcsolók segítségével határozza meg, hogy:

- Milyen jellegű lesz a költségvetés. „Új” vagy „Felújítási” költségvetést kíván készíteni? Ez a jelző határozza meg a program számára azt, hogy a tételekből az új vagy a fenntartási munkákra vonatkozó normákat használja-e fel.
- Amennyiben az alapértelmezésű munkanemekre való tagoláson túl további tagolásra van szüksége, akkor kapcsolja be a „**Tagolás engedélyezése kapcsolót**”. A költségvetésen belül a tételeket önálló fejezetekbe sorolhatja (túl a munkanemek adta csoportosításon), amihez a „**Tételek fejezetekre tagolásával**” kapcsolót kell bekapcsolnia. Ebben a költségvetésben a tételeket fejezetekre fogjuk tagolni, a kapcsolókat a fent látható képnek megfelelően állítsa be!



Új költségvetés létrehozása egyszerűsített megnyitással

A programban lehetőség van a költségvetés létrehozásának az előzőekben leírtaktól eltérő, egyszerűsített módját is használni.

Ez a megnyitási mód csak a költségvetés jellegének, valamint a rezsiradíjnak és a következő ablakban a költségvetés nevének megadását igényli. Az új költségvetés a 9-es záradékot fogja használni és minden egyéb beállítás a programban beállított lesz. A 9-es záradék ÁFA összegét a felhasználónak kell minden esetben beállítania. A záradék adatainak kidolgozásával kapcsolatos információkat a könyv 8.4-es pontjától kezdődően ismertetjük.



Ezt a megnyitási módot **csak a megnyitott költségvetési modulból érhető el a „Fájl – Új költségvetés egyszerűsített megnyitással”** menüponttal illetve a **Ctrl+N** billentyű kombinációval tudja indítani. Elindítható a program az Új költségvetés ikonra kattintással is, ha az egyszerűsített megnyitás ablakban az **"Ez legyen az alapértelmezett megnyitás - az új költségvetés ikonra kattintáskor"** kapcsoló bekapcsolásra került.



A költségvetés fejezetekre tagolása

A költségvetés a fejezetek használatával például a következőképpen strukturálható:

Műtős szárny építése

33 Falazás és egyéb kőművesmunkák

42 Burkolás

71 Villanszerelés

Kazánházi rekonstrukció

33 Falazás és egyéb kőművesmunkák

81 Épületgépészeti és csővezeték szerelése

82 Épületgépészeti szerelvények, berendezések szerelése

Reumakórház felújítás

33 Falazás és egyéb kőművesmunkák

42 Burkolás

81 Épületgépészeti és csővezeték szerelése

Az adott költségvetésben ez a két elem a továbbiakban nem módosítható.

A többi elem későbbiekben is változtatható.

Az ÖN 01-97 munkanem intervallumban a fel nem használt számokon saját munkanemeket is hozhat létre a felhasználó.

A költségvetés megjelenésének meghatározásához az **„Összesítő és munkanem stílus”** részben jelöljön ki egy-egy elemet. A program az itt megadott formátum tervvel fogja formázni a költségvetés főösszesítőjét és a költségvetés tételes kiírását.

A költségvetés-készítés kiegészítő adatainak meghatározása során kapcsolja be:

a./ a „**Fenntartás/új norma automatikus feltöltés norma nélküli tételeknél**” kapcsolót. Ezzel engedélyezheti az új munkák esetében a fenntartási oszlop, illetve fenntartási munkáknál az új oszlop használatát, ha az üres. Ez a beolvasott tételek esetében - amennyiben azok csak fenntartási normát tartalmaznak (ilyenek a bontási tételek vagy a fészekvésés, amelyeket új munkáknál is alkalmazhat) - akkor az új oszlop normájához is hozzárendeli a fenntartási értékét.

b./ **ÖN tételsorszám nyomtatása**

Amennyiben a költségvetés olyan céllal készül, hogy azt mások is feldolgozzák, de az csak nyomtatásban kerül kiadásra hasznos a tételszám mellett a tétel sorszám nyomtatása is. Ezt az „ÖN adattári tételnél tétel sorszám nyomtatása (beolvasást gyorsító adat)” kapcsolóval tudja szabályozni. Amikor be van jelölve ez a kapcsoló, akkor az ÖN központi adattárral megegyező tételek nyomtatásakor a tétel száma után zárójelben nyomtatásra kerül egy sorszám (lásd még a 1.7.4.10 pontot). Ennek a funkciónak a működéséhez szükséges az „ÖN azonosítás” használata (lásd még a 1.13.5 pontot).

c./ **ÖN adattári azonosság jelzése**

Amennyiben a költségvetésben biztosítja az ÖN adattárral való azonosságot, akkor a program ezt igazolja is a nyomtatás során a tétel száma után nyomtatott ÖN felirattal. Ezt az igazolást lehet be-, illetve kikapcsolni az „ÖN adattári tétel nyomtatásakor az ÖN jelzés nyomtatása az adattárral egyező tételekhez” kapcsoló segítségével. Ennek a funkciónak a működéséhez szükséges az „ÖN azonosítás” használata (lásd még a 1.13.5 pontot).

d./ **Műszaki jellemzők nyomtatásának alapértelmezése**

A program a műszaki jellemzők nyomtatásánál egyenként lehetővé teszi annak eldöntését, hogy a táblázatok nyomtatásra kerüljenek-e. Ezt a költségvetés esetében módosítani lehet, de az alapértelmezésű beállítást a „Műszaki jellemző táblázat nyomtatása az alapértelmezett új ÖN adattári tétel beolvasásakor” kapcsolóval lehet beállítani.

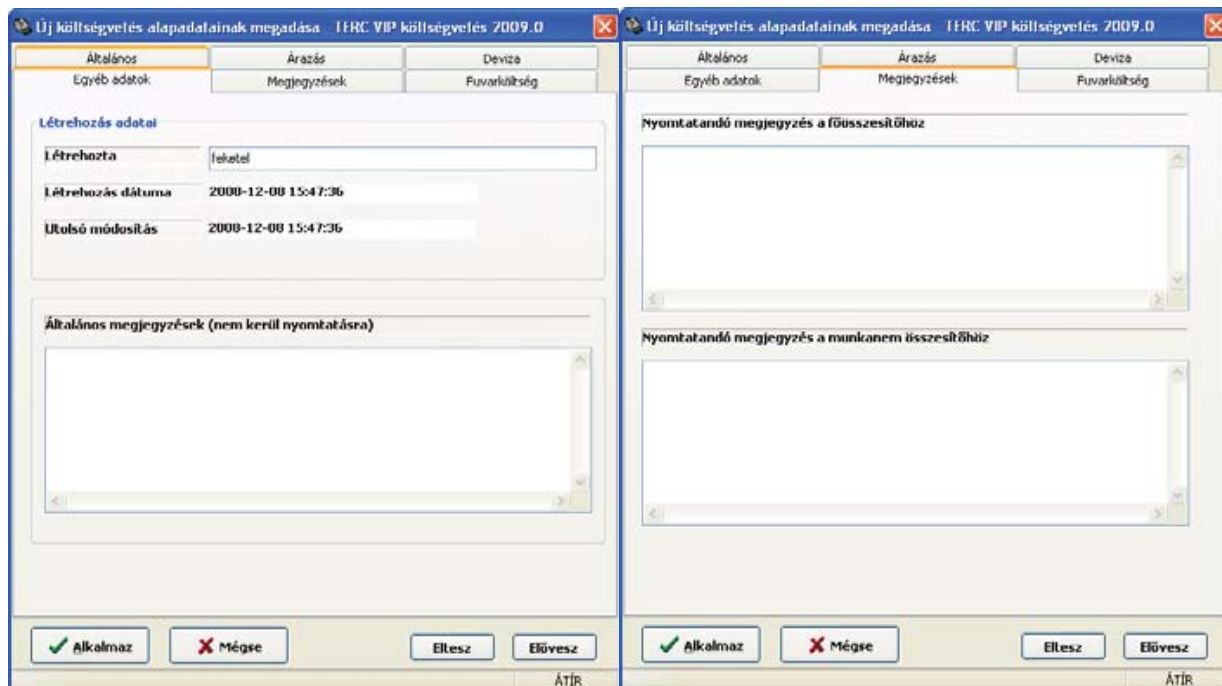
Az ÖN rendszerben a díjképzésre a tételben szereplő normaidő és a költségvetésenként alkalmazott **rezióradíj** szolgál, ami kiegészül a teljesítményarányos gépköltség árával is.

A rezióradíjat a panel alsó részén található mezőben tudja megadni. Állítsa be az Ön által használt értékre (a példa kedvéért ez most legyen 1000 Ft).

A gépköltségeket továbbra is az adattár áraival állapítja meg a program!

A költségvetésben különböző **záradékokat** használhat, amelyek a számokkal vannak azonosítva. Ehhez a költségvetéshez válassza most a 09-es záradékot.

Ezeket a beállításokat el is tárolhatja a későbbi költségvetésekhez, mint alapbeállítást. Ehhez kattintson az „**Eltesz**” gombra. Ez után a továbbiakban minden új költségvetés nyitásakor automatikusan ezek a beállítások kerülnek beállításra.



Az „Egyéb adatok” panelra kattintva a baloldalt látható képet kapjuk.

A megjegyzés mezőt kitöltve a költségvetés későbbi visszakeresését, azonosítását könnyíti meg.

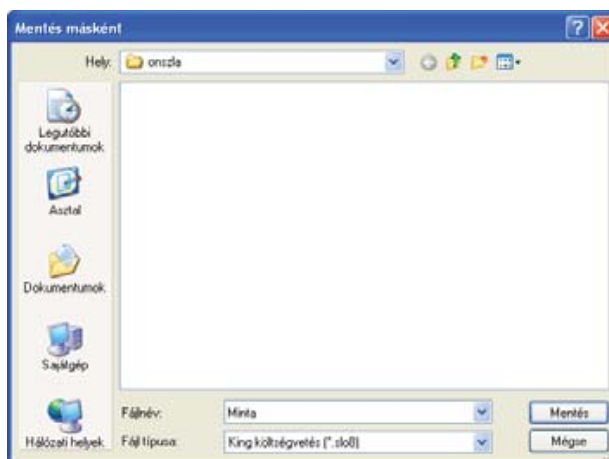
A „Megjegyzések” panelra kattintva a jobboldalt látható ablakot kapjuk.

Itt írhatjuk meg az összesítőkhöz szánt kinyomtatandó megjegyzéseinket. Külön mező van a főösszesítőnek és a munkanem összesítőnek is. Ezek a megjegyzések a nyomtatásban megjelennek az adott összesítő után.

Miután végzett a beállításokkal kattintson az „Alkalmaz” gombra.

3.2.2 Költségvetés nevének és fejezeteinek meghatározása

Meg kell határozni azt a nevet, amivel a továbbiakban a költségvetést azonosítani fogja. Ehhez az itt látható szabványos állománynyitó dialógusablakot kell használnia.



A fájl típusa sorban látszik, hogy milyen kiterjesztése lesz a költségvetésünknek. A TERC V.I.P. program a költségvetésekhez egységesen az „slo8” kiterjesztést használja.

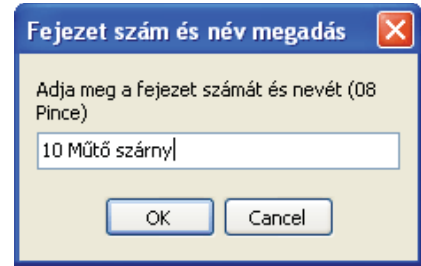
A fájlnev sorba gépelje be a költségvetés nevét „minta” és kattintson a „Mentés” gombra.

A névmegadás után a program figyelmezteti, hogy „Fejezetes költségvetést nyitott. Most meg kell adnia legalább egy fejezetet a költségvetéshez, hogy a munkát folytathassa!” és miután az „OK” gombra kattint, meg is jelenik a fejezetek megadására szolgáló ablak.

Három fejezetet adunk meg a példa költségvetéshez. Ezek a „10 Műtő szárny”, „16 Kazánház”, „25 Térburkolat” nevet és számot kapják. Egyenként tudja ezeket megadni. A végrehajtás a következő:

a./ Kattintson az „Új fejezetet hozzáad” gombra.

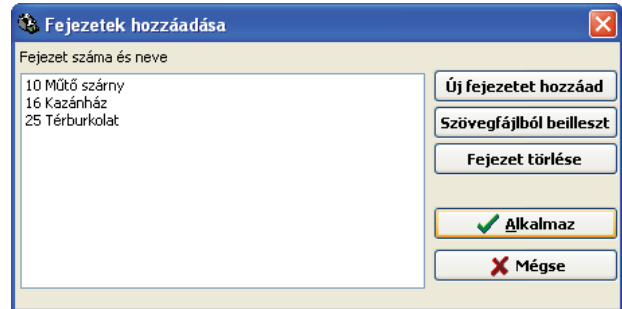
b./ A megjelenő ablakban gépelje be az első fejezet számát, majd a nevét az itt láthatók szerint, majd kattintson az „OK” gombra. A fejezet száma 1-100 intervallumba kell, hogy essen. Nem szükséges, hogy azok folyamatosan kövessék egymást. A fejezet nevének még legalább egy karaktert tartalmaznia kell a számán kívül.



Ismételje meg háromszor a műveletsort, amíg mindhárom fejezet be nem kerül a listába. Az eredmény a következő ablakban látható.

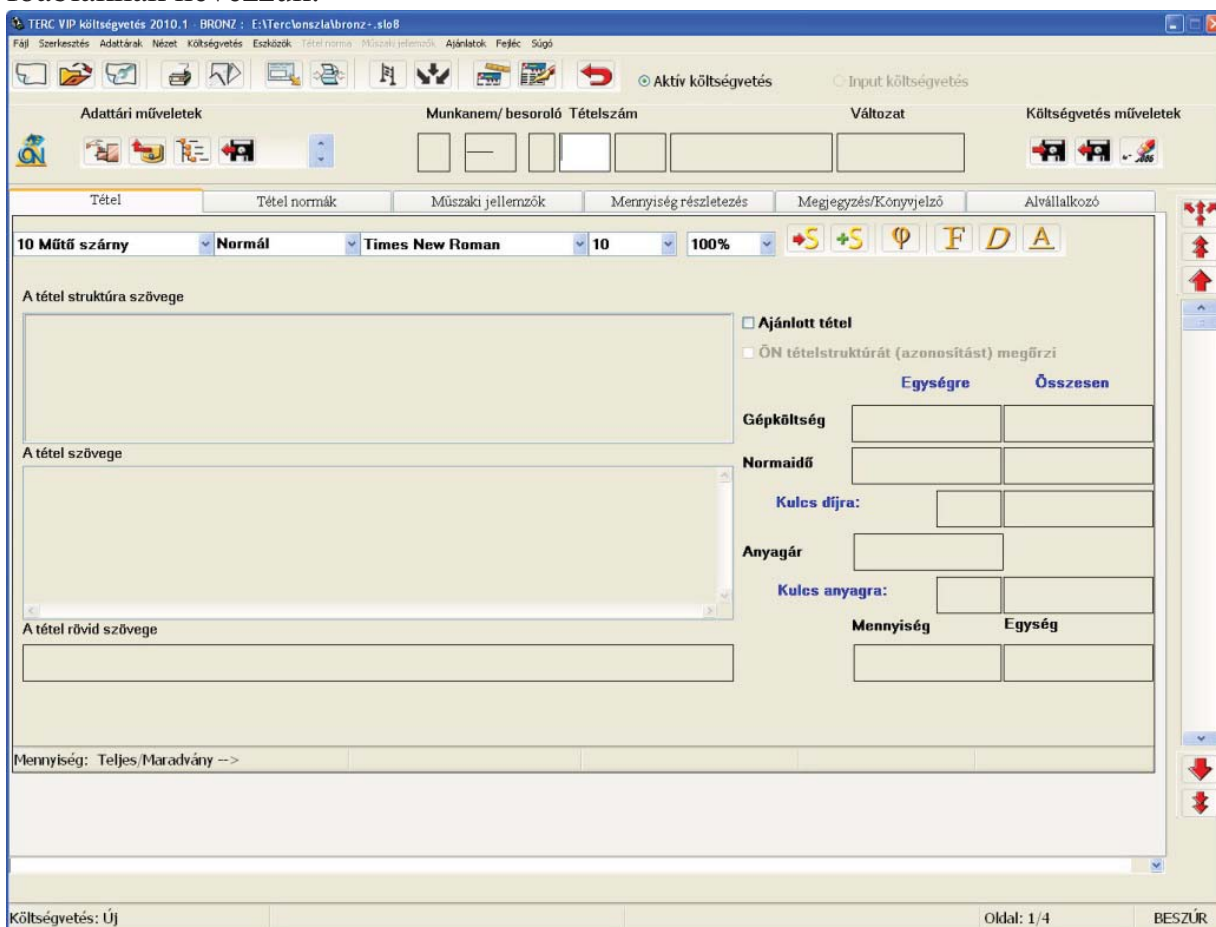
A fejezetek megadását az „Alkalmaz” gombra kattintva fejezze be.

A program visszatér a főablakba, aminek a címsorában megjelenik a költségvetés elérési útvonala és neve. Az első költségvetés-készítés során az első szakasz lezárult.



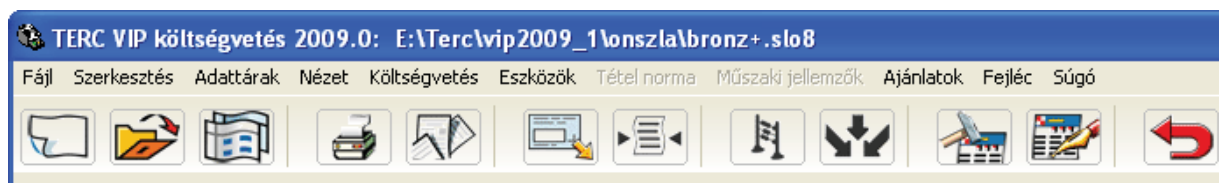
3.3 A főablak tagolása

A program költségvetések szerkesztésére szolgáló képernyőjét továbbiakban főablaknak nevezzük.



A programban a főablakot az alábbi logikai területekre oszthatjuk.

Az eszközsor azokat az ikonokat tartalmazza, amelyek a teljes költségvetésre vonatkoznak.



3.3.1 A költségvetés tételének kidolgozására szolgáló ablak

A továbbiakban ezt a logikai részt tételpanelnek nevezzük.

A tételpanel eszközsora az adattárakból a tételek kiválasztására szolgáló ikonokat, valamint a tétel közvetlen kezelésével kapcsolatos leggyakrabban használt funkciók ikonjait, és a nyomtatási formázás eszközeit tartalmazza. A tételpanelen helyezkedik el a költségvetés tételének kidolgozásához szükséges minden adat, amivel a kidolgozás elvégezhető.

A szerkesztő panelen három szövegmező található:

- A tételstruktúra szövegmezője. Ide a tétel strukturálásához tartozó szöveg kerül, ami a tétel szöveggel együtt alkotja a tétel teljes szövegét.
- A tétel szövege mezőbe kerül az adott tételváltozat szövege, ami már gyártó specifikus adatokat is tartalmaz.

- A tétel rövid szövege: 80 karakteres rövid szöveg, mely nyomtatható is.

Egy-egy panelen találjuk a tételnormákat, a műszaki jellemzőket, a mennyiség részletezését, valamint a megjegyzéseket és könyvjelzőket.

A tételnormák, mennyiségi részletezés, a megjegyzés/könyvjelző és az alvállalkozó panelek csak a GOLD vagy SILVER verzióban használhatóak.

A „Műszaki jellemzők” panelen kaptak helyet az ÖN tételekhez tartozó műszaki táblázatok.

Amikor a tételpanelről átváltunk egy másik panelra, akkor a tételszám mögött megjelenik egy nagy „S” betű mint segítség. Amíg az egérrel rajta állunk ezen az „S” betűn és lenyomva tartjuk az egér jobb oldali gombját, addig egy felbukkanó mezőben megjelenik a tétel szövege.

Az ÖN adattárban a tételekhez tartozik egy információs mező is. Ebben a mezőben a tételhez kapcsolódó egyéb információ található meg. Amennyiben olyan tételt olvasunk be az adattárból, amelyiknek ki van töltve az információs mezője, akkor a tételkiválasztó ikonok kibővülnek az információs ikonnal.

Erre az ikonra kattintva tudjuk megtekinteni az információt.



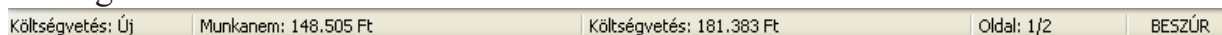
3.3.1.1 Tételszerkesztés panelen méretezési funkció

A tétel szerkesztés paneljén a felhasználó az egyes mezőkben azok elemeit mérethelyesen látja viszont. Ez takarékos nyomtatási módoknál (10 pontos vagy kisebb betűméret) és 800*600-as felbontás felett már nehezen olvasható. Az ablak teljes képernyőre méretezése helyett lehetőség van arra, hogy a felhasználó ezen a panelen megadhassa a nagyítás vagy a kicsinyítés mértékét. Ehhez a panel jobb oldalán talál egy méretező listaablakot, amelyben néhány tipikus értéket felvettünk, de a felhasználó maga is megadhat itt értéket. A használathoz állítsa be az értéket az itt látható képen látható „Nézet méret” listának megfelelően.



3.3.2 A főablak státuszsora

A főablak alsó sora - más néven státuszsora - adatokat tartalmaz a kidolgozott költségvetésre vonatkozóan.



3.3.3 A költségvetés léptetés eszközsora

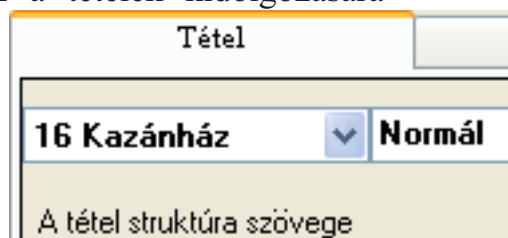
A költségvetés tételei, oldalai, munkanemei közötti léptetés, lapozás eszközsora ikonokat tartalmaz a leggyakrabban használt funkciók alkalmazásához. A legfelső ikon az ugrás, erre kattintva lehet közvetlenül ugrani bármelyik tételre, rekordszámra, könyvjelzőre stb. A dupla piros nyilakkal lehet a munkanemek között lépkedni, míg a sima piros nyilakkal a költségvetés oldalai között tudunk ugrálni. A kicsi háromszög nyilakkal és a csuszkával lehet egyesével lépkedni a költségvetés tételei között.



3.4 Tételek felvétele a költségvetésbe

A tétel felvételét fejezetenként fogjuk elvégezni. Először a „Kazánház” fejezetbe tartozó tételeket vesszük fel. Ehhez a tételek kidolgozására szolgáló panelen váltsa át az aktuális fejezetet a „16 Kazánház”-ra. A végrehajtáshoz a tételszám mellett találja a fejezeteket tartalmazó listát az itt látható kép szerint.

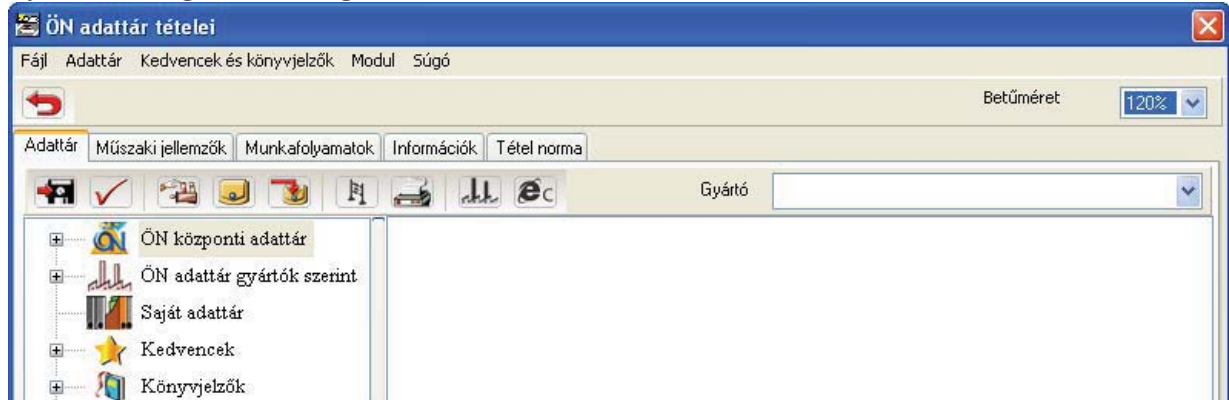
A költségvetésbe tételeket veszünk fel a program központi adattárból. Ehhez a tételt először ki kell választanunk. Kattintson a következő ikonra vagy az F12 funkcióbillentyűt üsse le.



3.4.1 ÖN központi adattárból

Az Összevont Építőipari Normagyűjtemény tételeit és az azokkal rokon saját tételeket egy hierarchikus listaablakban kezelheti.

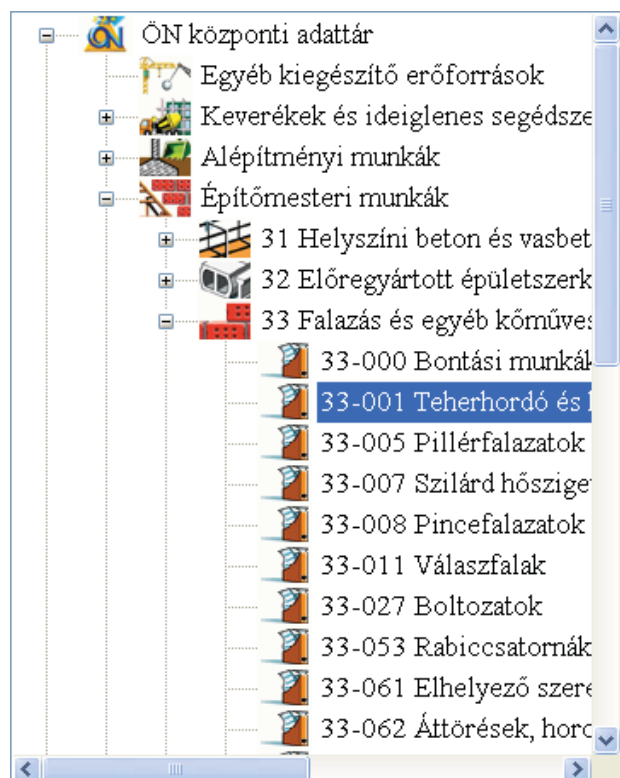
Az ablak bal oldali részén található a telepített adattárelemek kötetekre tagolva. A kötetek munkanemekre tagozódnak, amelyeken belül egyidejűleg egy tételcsoport nyitható meg munkavégzéshez.



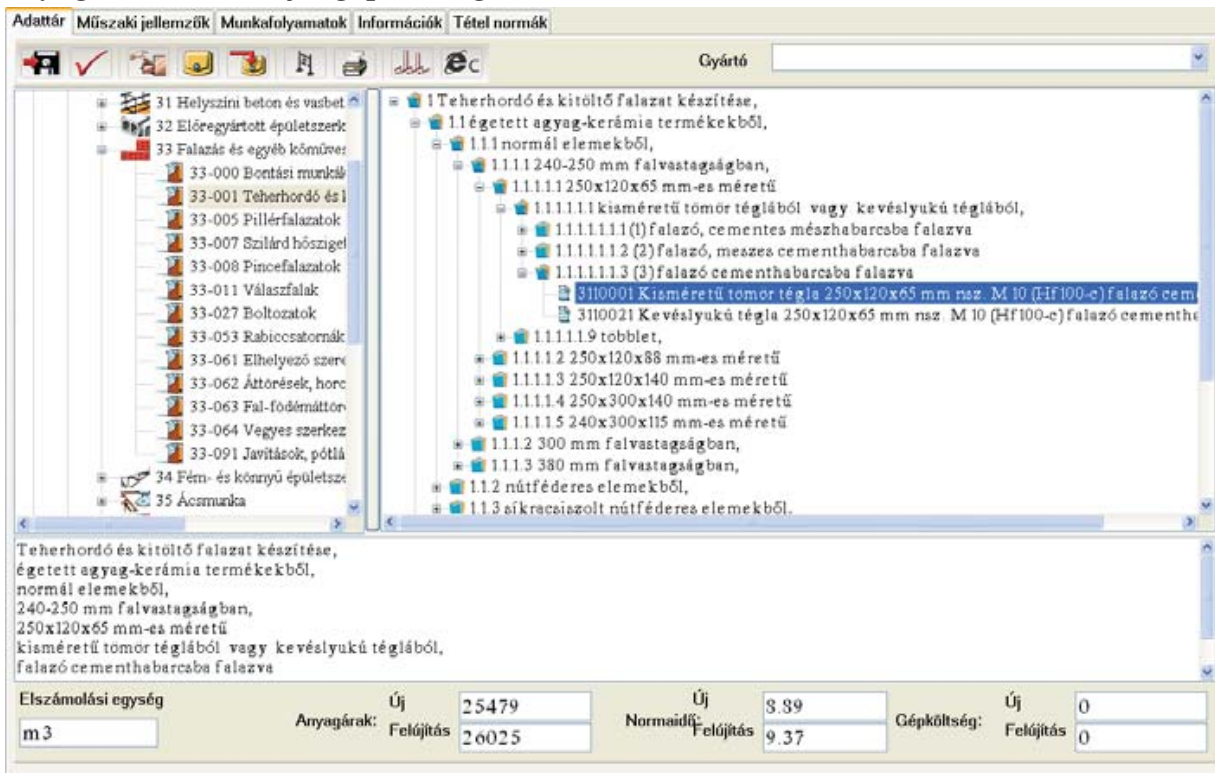
Az adatok egy öt lapot tartalmazó panelen helyezkednek el. Az első fülön „Adattár” a tétel alapvető adatai, a másodikon a tételhez kapcsolódó „Műszaki jellemzők”, a harmadikon a tételhez tartozó „Munkafolyamatok”, a negyediken a tételhez tartozó „Információk”, az ötödiken pedig a tételhez tartozó „Normaösszetevők” található.

A megjelenő ablakban válassza ki az „ÖN központi adattár”-at. Az ágak előtt lévő +, illetve – jelre kattintva lehet a fastruktúra ágait megnyitni, illetve bezárni. Az „ÖN központi adattár” megnyitása után megjelennek a képen látható módon az ÖN adattár kötetek. Az ágak között az egérrel vagy a kurzormozgató billentyűkkel tud mozogni.

Keresse meg az építőmesteri munkákat, és folytassa a kiválasztást az ágak megnyitásával a tételfőcsoport kiválasztásáig. Válassza a „33-001 Teherhordó és kitöltő falazatok” tételfőcsoportot.



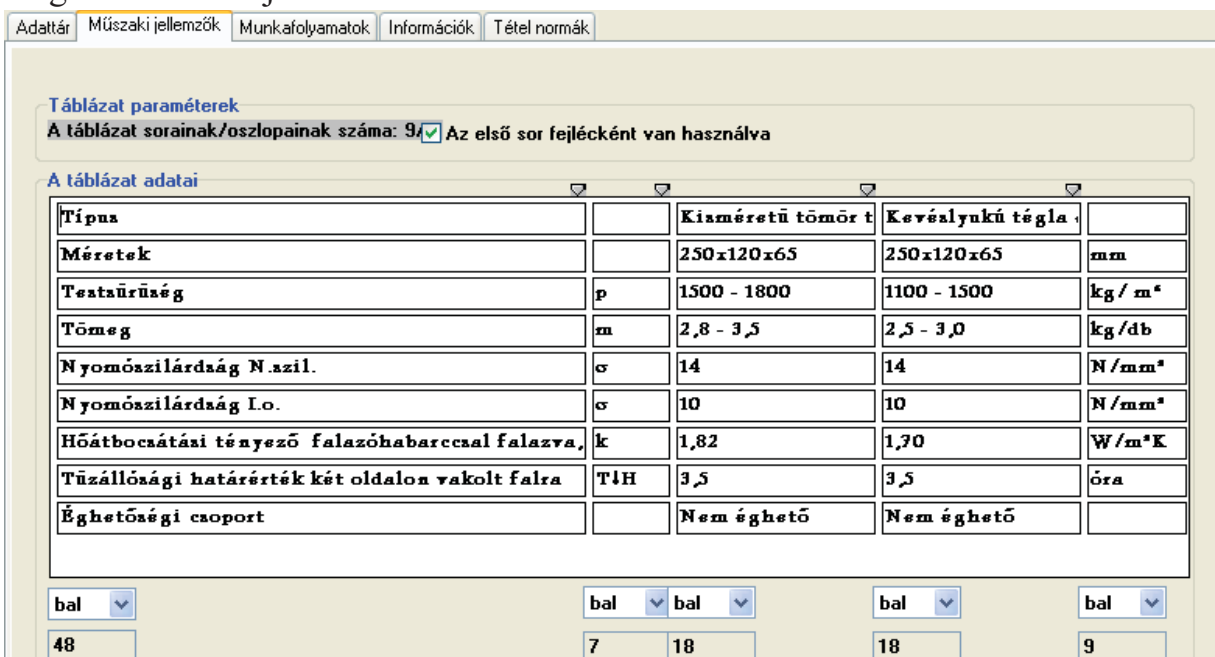
Ekkor a jobboldali ablakban megjelennek a tételcsoportok. Az előző módszert használva folytassa a kiválasztást a jobboldali ablakban a tételváltozatokig, és itt jelölje ki a képen látható 1.1.1.1.3.1-3110001 számú tételt. Ekkor a képernyő alsó részén megjelenik a tételváltozat teljes szövege, illetve elszámolási egysége, anyagára, normaideje, gépköltsége.



Amennyiben mégsem kíván tételt kiválasztani, használja a vissza ikont a költségvetéshez való visszatérésre.



A képernyő felső részén a „**Műszaki jellemzők**” fülre kattintva megtekintheti a kijelölt tételhez tartozó műszaki táblázatot.



Típus		Kisméretű tömör tégla	Kevéalyukú tégla	
Méretek		250x120x65	250x120x65	mm
Tömeg		1500 - 1800	1100 - 1500	kg / m³
Nyomószilárdság N.szil.	σ	14	14	N / mm²
Nyomószilárdság I.o.	σ	10	10	N / mm²
Hőátbocsátási tényező falazóhabarccsal falazva	k	1,82	1,70	W / m²K
Tűzállósági határérték két oldalon vakolt falra	T _H	3,5	3,5	óra
Éghetőségi csoport		Nem éghető	Nem éghető	

A „Munkafolyamatok” fülön a tétel munkafolyamatait.

Adattár	Műszaki jellemzők	Munkafolyamatok	Információk	Tétel normák
1. Az anyagok mozgatása munkaterületen belül 2. Téglá nedvesítése 3. Falazás és kiszolgálás 4. Nyílások, hornyok, csatornák és boltívek kiképzése, kisebb idomok kifalazása 5. Mellék munkák				

Az „Információk” fülön a tételhez kapcsolódó egyéb információ található meg.

A „Normaösszetevők” fülön a tétel normaösszetevőit tekintheti meg (ez a funkció csak a GOLD és SILVER verzióban működik).

Kattintson az „Adattár” fülre, jelölje ki újra a tételt. A pipa ikon segítségével vagy az ENTER gomb leütésével illetve az egér balgombjával duplán kattintva a tételen válassza ki a tételt.



A tétel struktúra szövege		Ajánlott tétel	
Teherhordó és kitöltő falazat készítése, égetett agyag-kerámia termékekből, normál elemekből, 240-250 mm falvastagságban, 250x120x65 mm-es méretű		<input type="checkbox"/>	
falazó cementhabarcsba falazva Kisméretű tömör téglá 250x120x65 mm nsz. M 10 (Hf100-c) falazó cementhabarcs		<input checked="" type="checkbox"/> ÖN tételstruktúrát (azonosítást) megőrzi	
A tétel rövid szövege		Egységre Összesen	
Teherhordó kerámia falazat 250 mm falvtg. 250x120x65 mm, cementhabarcs		Gépköltség	0 0
		Normaidő	8.89 13.335
		Kulcs díjra:	100.0 13335
		Anyagár	25479
		Kulcs anyagra:	100.0 38218.5
		Mennyiség	1.5
		Egység	m3

Mennyiség: Teljes/Maradvány --> 1.5/1.5 ÖN 2009_1 adattár 3/3

A mennyiség mezőbe írja be az „1.5” értéket.

Amennyiben a Díj összesen mezőre fölött megállítja a kurzort, akkor a „súgó buborék”-ban (kis címke) megjelenik az aktuálisan kiszámított díj egységár (a képen egy másik tétel adatai szerepelnek).

	Egységre	Összesen
Gépköltség	1260	46 242
Normaidő	0.69	25,323
Kulcs díjra:	200.0	143 130
Anyagár	0	Díj egységre: 3900.00

Következő lépésként a tételt annak minden tartalmával rögzítse a költségvetésbe!

Ehhez kattintson a már megismert szokásos rögzítő ikonra a tételpanel eszközsorában vagy használja az F2 billentyűt. A rögzítés eredményeképpen a képernyőn található adatok törölni fognak, jelezvén, hogy a tétel felvétele sikeresen megtörtént, illetve alul a státusz sorban a „költségvetés értéke” is megjelenik.



3.4.1.1 További tételek felvétele

Használja az előbbi módszerek közül a költségvetésnek megfelelő a további tételek kiválasztásához. Most is a szokásos kiválasztó ikonra kattintson a tétel

kiválasztásához. Ennek az eredménye a legutoljára használt adattári képernyő lesz, mivel a program mindig visszatér a legutoljára használt tételhez.

Válassza ki az ÖN rendszerben a 33-01-1.1.1.1.1.1-1110002 számú tételt, és üssön **Entert**.

Ez a tétel is kiválasztódott és ott van a tételszerkesztésre használatos képernyőn. A kurzor megint a mennyiség mezőben villog. Írja be a „2.1152” értéket, ezt a tizedes ponttal együtt a számbillentyűzeten gépelje be. Majd rögzítse a tételt az **F2** billentyűvel.

Folytassa a tételek felvételét a 82-es munkanemből. Válassza ki a 82-es munkanemet, majd a 82-05 Kazánok tartozékok, osztók tételcsoportot. Ahonnan a 82-05-021.1.1.9-0110128 tételt válassza ki. A kiválasztott tételből 12 db-ot adjon meg a mennyiség mezőben. Rögzítse a tételt a rögzítő ikonra kattintással.

Válassza ki a fejezeteket tartalmazó listából „**25 Térburkolat**” elemet, mivel most az ehhez tartozó tételek kerülnek felvételre.

A térburkolat készítéséhez válassza ki a 62-003-8.1-0611401 tételt, és rögzítsen a költségvetésbe 188.42 m²-t.

Vegye fel még ugyanebbe a fejezetbe a 21-03-007.1.1.1 fölmunka tételt 36,7 m³-es mennyiséggel.

3.4.2 Tétel szerkesztése

Válassza ki a fejezeteket tartalmazó listából „**10 Műtő szárny**” elemet, mivel most az ehhez tartozó tételek kerülnek felvételre. Az előbbi módszert folytatva, még egy tételt válasszon ki az adattárból.

Most is a szokásos kiválasztó ikonra kattintson a tétel kiválasztásához. Ennek az eredménye a legutoljára használt adattári képernyő lesz, mivel a program mindig visszatér a legutoljára használt tételhez. Keresse meg és válassza ki a **33-011-1.1.1.2.1.1.2-2110002** számú tételt. Ez a tétel is kiválasztódott és ott van a tételszerkesztésre használatos képernyőn. A kurzor a mennyiség mezőben villog. Itt most adjon meg „**10**” értéket.

10 Műtő szárny	Normál	Times New Roman	12	100%						
A tétel struktúra szövege										
Válaszfal építése, égetett agyag-kerámia termékekből, normál elemekből, 65 mm falvastagságban, 250x120x65 mm-es méretű						<input type="checkbox"/> Ajánlott tétel				
A tétel szövege						<input checked="" type="checkbox"/> ÖN tételstruktúrárt (azonosítást) megőrzi				
kisméretű tömör téglából (éltégla vtg.), erősítő pillérrel, falazó, cementes mészhabarcspa falazva Kisméretű tömör téglá 250x120x65 mm I.o. M 1 (Hf10-mc) falazó, cementes mészhabarcsp						Egységre		Összesen		
A tétel rövid szövege						Gépköltség	0			
						Normaidő	1.23			
						Kulcs díjra:				
						Anyagár	2453			
						Kulcs anyagra:				
						Mennyiség	10		Egység	m2
Mennyiség: Teljes/Maradvány -->										

Kattintson az egységárak feletti kis négyzetben lévő pipára, ekkor a pipa eltűnik és a tételstruktúra szövege áthelyeződik a tételszöveg mezőbe az eredeti tételszöveg elé.

ÖN tételstruktúrárt (azonosítást) megőrzi

Most kattintson a szövegmezőbe, és gépelje be a szöveg végére a következő szöveget: „Bontott téglából falazva”. Miután kijavította a szöveget, módosítsa a többlet munkaidő miatt az Egységre jutó Normaidőt **1.23** órától **1.63** órára ezt a tizedes ponttal együtt a számbillentyűzeten gépelje be (*ha nem volna bekapcsolva, kapcsolja be a Num*

ÖN tételstruktúráját (azonosítást) megőrzi

	Egységre	Összesen
Gépköltség	0	0.00
Normaidő	1.63	16.3
Kulcs díjra:	100.0	16300
Anyagár	1090	
Kulcs anyagra:	100.0	10900
Mennyiség		Egység
10		m ²

250x120x65 mm-es méretű kisméretű tömör téglából (éltégla vtg.), erősítő pillérrel, falazó, cementes mészhabarcspa falazva
Kisméretű tömör téglák 250x120x65 mm I.o.
M 1 (Hf10-mc) falazó, cementes mészhabarcsp

250x120x65 mm-es méretű kisméretű tömör téglából (éltégla vtg.), erősítő pillérrel, falazó, cementes mészhabarcspa falazva
Kisméretű tömör téglák 250x120x65 mm
M 1 (Hf10-mc) falazó, cementes mészhabarcsp
Bontott téglából falazva

Lock-al, tapasztalni fogja, hogy a Windows beállításától függetlenül a program a számmezőben a tizedes vesszőt mindenképpen pontként jeleníti meg).

A következő módosítás az anyagköltséget érinti, mivel a tétel anyagköltsége tartalmazza az új téglák árát, és ebben az esetben ezt bontott téglából készítette ennek megfelelően az ezzel kiszámított egységár a 2453 érték helyett csak 1090. Ezt az utóbbi

értéket írja be a tétel anyag egységárába.

Ezt követően a már megismert rögzítő ikon segítségével helyezze el az elkészített tételt a költségvetésbe.

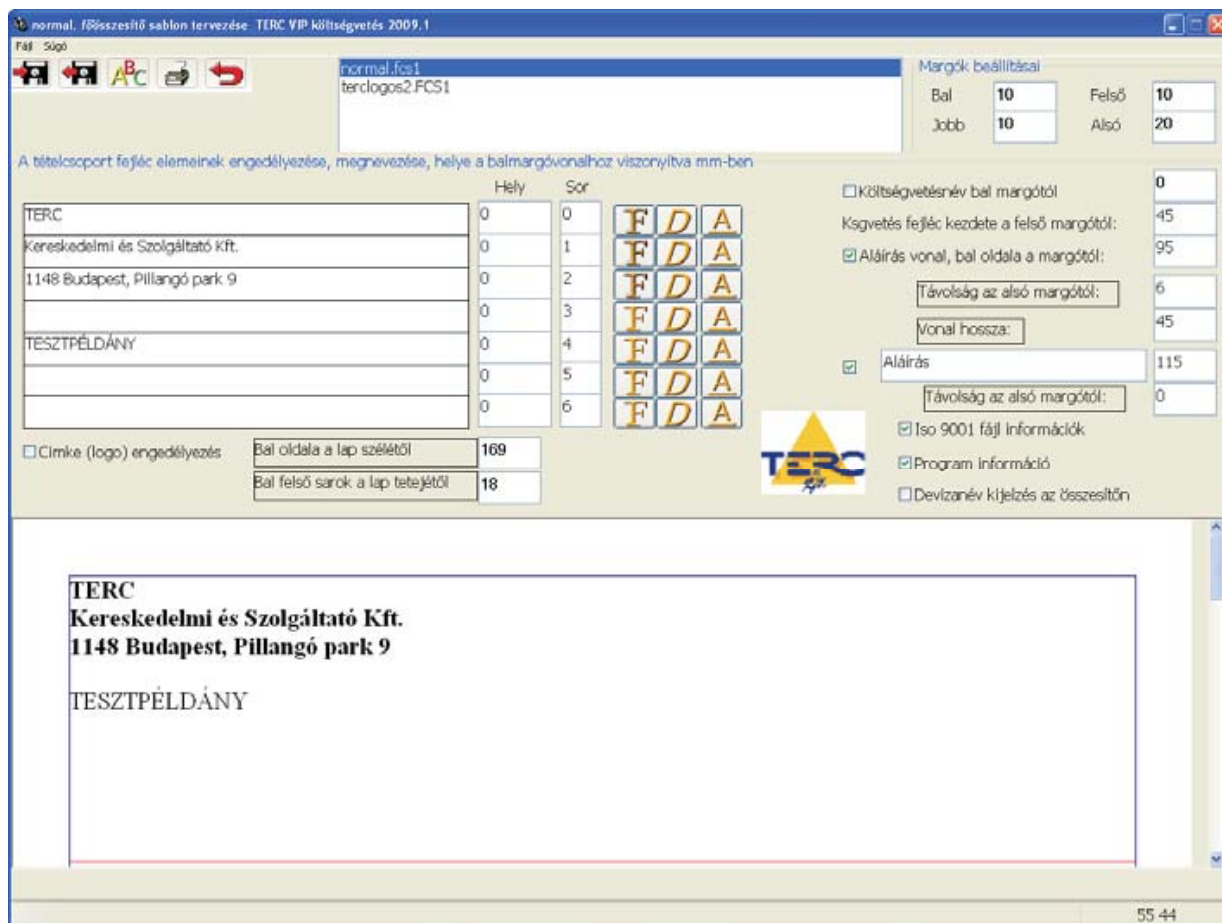


3.5 A főösszesítő megjelenésének tervezése

A főösszesítő megjelenésének tervezése három lépésre oszlik.

Az első része a főösszesítő fejrészében található tulajdonos adatainak, logójának, illetve a lap aljára nyomtatandó aláírásnak megtervezéséből áll. Ezt az „*Eszközök - Főösszesítő forma tervezés*” menüpontban tudja végrehajtani. A főösszesítőn megjelenő fejléc adatok megtervezését a „*Fejléc - Fejléc készítés*” menüpontban lehet végrehajtani. A főösszesítő harmadik logikai eleme a záradék. Ennek nyomtatási formája és teljes számítási algoritmusai is a „*Fejléc - Záradék tervezés*” menüpontban tervezhető.

3.5.1 Költségvetés főösszesítő nyomtatási formátumának megtervezése



3.5.1.1 Nyomtatható mezők - Mi nyomtatódjon ki

A költségvetés összesítőn mindenképpen kinyomtatódnak a tulajdonos azonosító adatai. Ezek nyomtatása nem tiltható le, bár a felhasználó által a tulajdonos névadatok átírhatók.

A nyomtatáshoz az engedélyt a

<input checked="" type="checkbox"/>	Aláírás	115
-------------------------------------	---------	-----

nyomtatandó elemek előtti kapcsoló beállításával adja meg. A programcsomagban már a telepítéskor is szereplő „Normal.fcs” állományban a logó kivételével minden elem kiírása engedélyezve van. Ha saját formát tervez, javasoljuk ennek a változtatás nélkül hagyását.

A nyomtatás engedélyezésének kikapcsolása azt eredményezi, hogy az elem nem kerül nyomtatásra.

3.5.1.2 A nyomtatás formája - Hova, hogyan és mit nyomtasson

3.5.1.2.1 A betűtípus megválasztása

A betűtípus kizárólag a tulajdonos és az összesítőben itt tervezhető elemek kiírasi formáját határozza meg, a fejléc megjelenését nem befolyásolja. A klasszikus betűbeállító Windows ablakban állítsa be a betűkészletet. Méretben 8-20 pont között választhat, általában 10, 12, esetleg 14 pont a használatos. A „normal.fcs” 12 pontos betűvel van tervezve.



3.5.1.2.2 Az egyes elemek tartalma

A tervezéskor megadható, hogy egy elem milyen néven legyen azonosítva. Tehát például az „Aláírás” tartalmú mezőben a szöveget átírhatja „Ügyvezető igazgató”-ra és az összesítőn ekkor ez fog kiíródni.

3.5.1.2.3 Az egyes mezők helyének meghatározása

Az összesítőn az egyes elemek mellett levő szám, a helyét adja meg, ami pedig azt jelenti, hogy a lap bal margójához viszonyítva az elem hova íródjon ki az összesítőn.

	Hely	Sor
TERC	0	0
Kereskedelmi és Szolgáltató Kft.	0	1

A logó kiírási pozíciója pedig nem a margótól értendő, hanem a lap szélétől, illetve tetejétől.

A felhasználó azonosítóinál a helymeghatározásra még egy „sor” adat is szolgál, ezt az illető sor mellett kell beállítania, 0-6 érték közé. Ez azt jelenti, hogy az illető azonosító elem melyik sorba íródjon ki. A következő mezőben pedig azt kell megadnia, hogy mennyire helyezkedjen el a bal margóhoz viszonyítva.

Több kiírandó elemet is elhelyezhet egy sorban az azonosítók közül, ekkor a „hely” mezőkben kell azt pozícionálnia.

3.5.1.2.4 A lap margóinak beállítása

A lap tervezésének alapértéke, amellyel meghatározhatja a lapból a nyomtatásra felhasználható területet. Ezeknek

Margók beállításai			
Bal	10	Felső	10
Jobb	10	Alsó	20

megadásánál törekedjen egy optimális érték megadására, és vegye figyelembe azt is, hogy a nyomtatók többsége rendelkezik egy minimális margóval, ami alá nem állíthatja ezt az értéket, mivel a program sem képes ezt átlépni. Ezért javasoljuk, hogy az alsó margó értékét ne állítsa 20 mm alá, másrészt tanulmányozza a 4.3.3 pontban foglaltakat.

3.5.1.3 A logó kezelése

A felhasználó a saját azonosító ábráját, címkéjét felhasználhatja a nyomtatott lapon is. Ennek tervezését, az alábbiak szerint mutatjuk be.



3.5.1.3.1 Logóhoz kép kiválasztása, átméretezése

Az ablakban a tételes költségvetéshez, költségvetés főösszesítőhöz, illetve a felmérési naplóhoz készült sablonhoz lehet képet kiválasztani. A funkciót a sablonkészítés ablakában a logón való duplakattintással lehet indítani.

A logóhoz kiválaszthat bitmap (BMP) vagy Jpeg (JPG) formátumú képeket. A képeket felhasználhatja az eredeti méretükben, vagy átméretezheti azokat. Amennyiben átméretezi, akkor a programban más névvel el kell azt mentse, mivel a sablonok nem méretezett logókkal dolgoznak, hanem a kiválasztott képek teljes méretükben kerülnek alkalmazásra.

A végrehajtás lépései:

a) A használni kívánt kép kiválasztása.

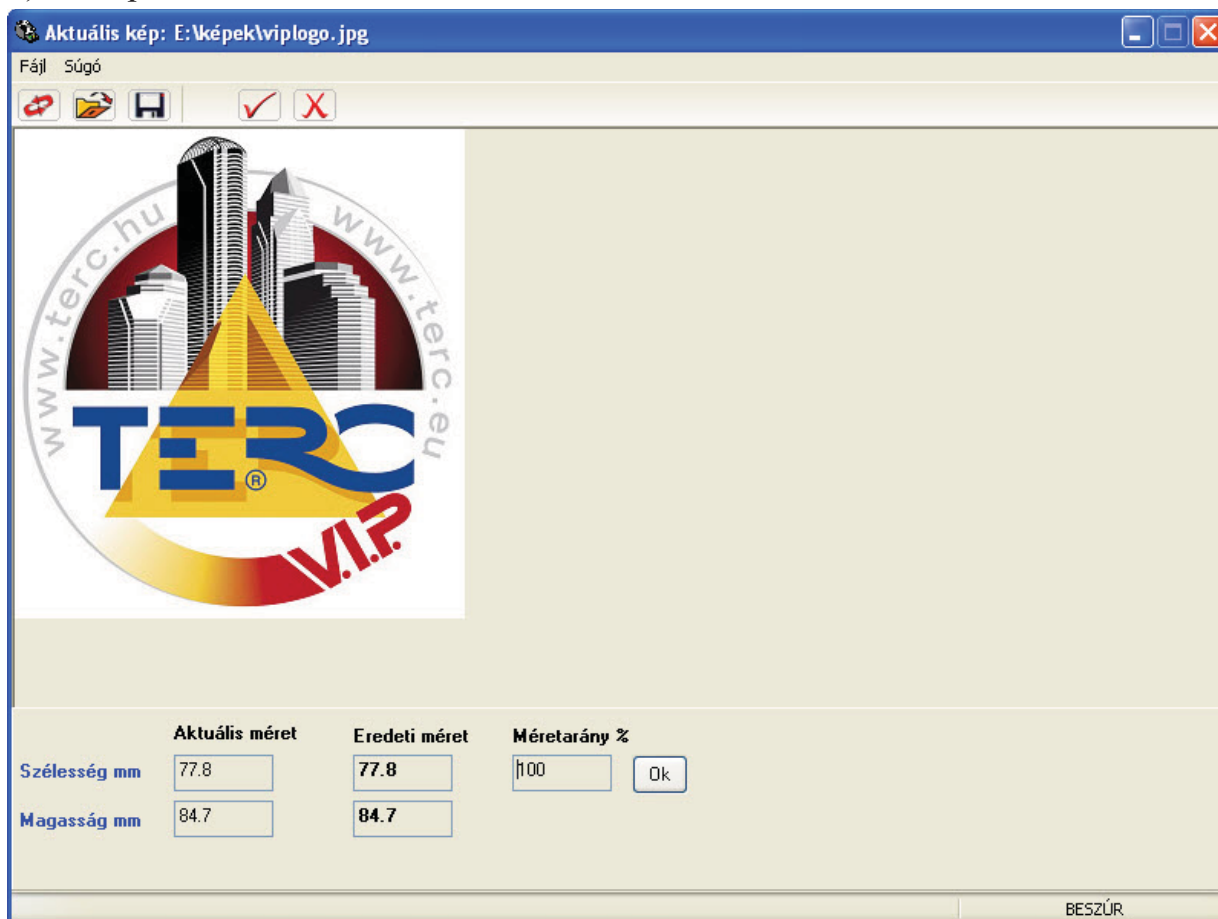
A kép kiválasztását a *Fájl - Megnyitás* menüponttal vagy az itt látható ikonra kattintással indíthatja.



Amennyiben már korábban volt hozzárendelve kép a sablonhoz, akkor az automatikusan betöltődik.

Az ablak a megjelenéskor azonnal ez a funkció kerül meghívásra. Amennyiben a sablonhoz hozzárendelt kép megtalálható, akkor az a kiválasztó ablakban meg is jelenik és a "Megnyitás" gombra kattintva azonnal ki is választható.

b) A kép méretének a módosítása.



A kiválasztás (indulás) után a kép méretét tartalmazó mezők mutatják a kép eredeti méretét mm-ben, illetve a "Méretarány" mezőben a 100% érték található. A képet amennyiben az szükséges a sablonban használni kívánt méretre módosíthatja.

A méretezéshez a "Méretarány" mezőbe írja be a kívánt értéket, majd a mező mellett található "OK" gombra kattintson.

A többszöri méretezés során a kiválasztott kép pixelesedhet, amit a kép frissítésével lehet eltüntetni. Ehhez a *Fájl - Frissít* menüpontot, vagy az itt látható ikont használja.

A méretezett képet az aktuális méretben el is kell mentenie. Ehhez a *Fájl - Mentés más néven* menüpontot, vagy az itt látható ikont válassza.



c) A kiválasztás befejezése

A sablonhoz való hozzárendelést a kép kiválasztása és esetlegesen a méretének a meghatározása után a *Fájl - Kiválaszt* menüpont választásával vagy az itt látható ikonra kattintással fejezheti be.



A kiválasztott kép alkalmazásának feltétele, hogy az adott útvonalon a nyomtatási szakaszban is elérhető legyen!

3.5.1.3.2 A logó pozicionálása

A logó nyomtatási képre való elhelyezését megteheti az egérrel mozgatva, vagy a kiírási helyek beállításával.

Kapcsolja be a „**Címke**” engedélyezést, és vigye a kurzort a logo felé. Nyomja le az egér jobb oldali gombját, és annak felengedése nélkül húzza azt a kívánt helyre.

Mivel a nyomtatási kép mérete a képen kisebb, így egy második képet kap, amely arányosan illeszkedik a tervezési formátumhoz. A mozgatót mindig az eredeti képpel végezze. A pontos beállítás egérrel nehéz, de a mezőkbe írt értékekkel ezt pontosíthatja. A beírt értékek csak akkor lépnek érvénybe, ha a következő mezőbe lép, ekkor mindig frissítődnek a beállítások.

A logót nem mozgathatja a tulajdonos adatait tartalmazó terület fölé, ezt a program nem engedélyezi.

3.5.1.4 Az állományok kezelése

3.5.1.4.1 Megnyitás

Az elérhető, már kész állományok a képen látható listaablakban találhatóak, és rájuk való kattintással megnyithatók. A képernyőn szerkesztés közben a módosítások visszavonhatók a listaablakban a névre való kattintással, vagy a beolvasás ikonra való kattintással, mindaddig amíg a mentést végre nem hajtotta.



normal.fcs

3.5.1.4.2 Mentés

A tervezett dokumentum menthető a megnyitáskori néven vagy új néven. A megnyitáskori néven mentheti a „**File – Mentés**” menüponttal, vagy a szokásos rögzítő ikon segítségével. Új néven menteni a „**File - Mentés más néven**” menüponttal tudja.



3.5.1.4.3 Nyomtatás

A képernyőn való megjelenítésen túl ellenőrizni tudja a tervezés pillanatnyi állását nyomtatásban is. Ehhez az ikonra kell kattintani, és a nyomtatás pontosan megfelelője lesz annak a képnek, ami a nyomtatáskor fog megjelenni az összesítő oldalon.



3.5.1.5 Egyéb elemek

A programban lehetőség van arra, hogy további elemek jelenjenek meg a dokumentum nyomtatási képén.

- Iso 9001 fájl információk
- Program információ
- Devizanév kijelzés az összesítőn

3.5.1.5.1 ISO 9001 információk

A dokumentumon kinyomtatható annak a fájlnek az elérési útvonala, ami az éppen nyomtatott oldalt tartalmazza. A nyomtatás a lap még nyomtatható területének az alján, a jobb oldalon fog megjelenni 8 pontos betűmérettel. Egyéb paraméterezésére nincs lehetőség.

3.5.1.5.2 Program információ

A nyomtatott dokumentumban megjeleníthető az az információ, hogy az adott dokumentum a programcsomag mely verziójával került elkészítésre, illetve kinyomtatásra. A nyomtatás a lap még nyomtatható területének az alján, a baloldalon fog megjelenni 8 pontos betűmérettel. Egyéb paraméterezésére nincs lehetőség.

3.5.1.5.3 Devizanév kijelzés

A nyomtatott dokumentumban megjelölhető, hogy az milyen devizanemben került kiírásra. Amennyiben bekapcsolja ezt a kapcsolót, akkor a deviza rövid neve kerül kijelzésre a főösszesítőn a fejléc utolsó szövegsorához adva (itt általában a Költségvetés összesítő található).

3.5.1.6 Aláírás nyomtatásának feltételei

Ahhoz, hogy a főösszesítőn az aláírás nyomtatásra kerülhessen két feltételnek kell teljesülnie.

- Az első az „ALAIRAS.BMP” nevű állomány (ami tartalmazza az aláírást) elhelyezése a program főkönyvtárában.
- Az adott főösszesítő sablonban vagy az „Aláírás vonal” vagy az „Aláírás” mező engedélyezése és paramétereinek megadása. A program elsődlegesen vagy az „Aláírás vonal” pozícióra vagy annak hiányában az „Aláírás” pozícióra fogja elhelyezni a nyomtatás során az aláírást tartalmazó képet.

3.5.2 A költségvetés fejlécének elkészítése

A „*Fejléc - Fejléc készítés*” menüpontra vagy ikonra kattintva indítsa el a költségvetés fejlécének a készítését.



A megjelenő képernyőn most kattintson a **Név:** tartalmú mező elejére és az alábbiak szerint töltsse ki az egyes mezők tartalmát.

Fejléc létrehozás: E:\Terc\onszla\bronz+.slo8\=Új= TERC VIP költségvetés 2009.0

Név : Gazdag István	
Cím : Budapest, Gazdagrét 12.	Kelt: 2009.01.01
	Szám 2009/012.
	Teljesítés:2009. március 23.
A munka leírása:	Készítette : Áras Miklós
A megrendelő telephelyén a kazánház kialakítása	
Készült: A TERC Kft. összevont normarendszerével 2009. január 1-i áron, 1000 Ft-os rezsizóradíjjal.	
Költségvetés főösszesítő	

Használt betűtípus: Arial Mérete: 12

Név : Gazdag István
Cím : Budapest, Gazdagrét 12. Kelt: 2009.01.01
Szám 2009/012.
Teljesítés:2009. március 23.
Készítette : Áras Miklós
A munka leírása:
A megrendelő telephelyén a kazánház kialakítása
Készült: A TERC Kft. összevont normarendszerével 2009. január 1-i áron,
1000 Ft-os rezsizóradíjjal.
Költségvetés főösszesítő

BESZÚR

Az egyes szöveges adatok módosításánál tetszése szerint járjon el.

Ezek után kattintson a mentés ikonra, amire a módosítások rögzítésre kerülnek, amit a program vissza is jelez.



A fejléckészítő ablakot a következő ikonra kattintással zárhatja be.



3.5.3 Záradék készítés

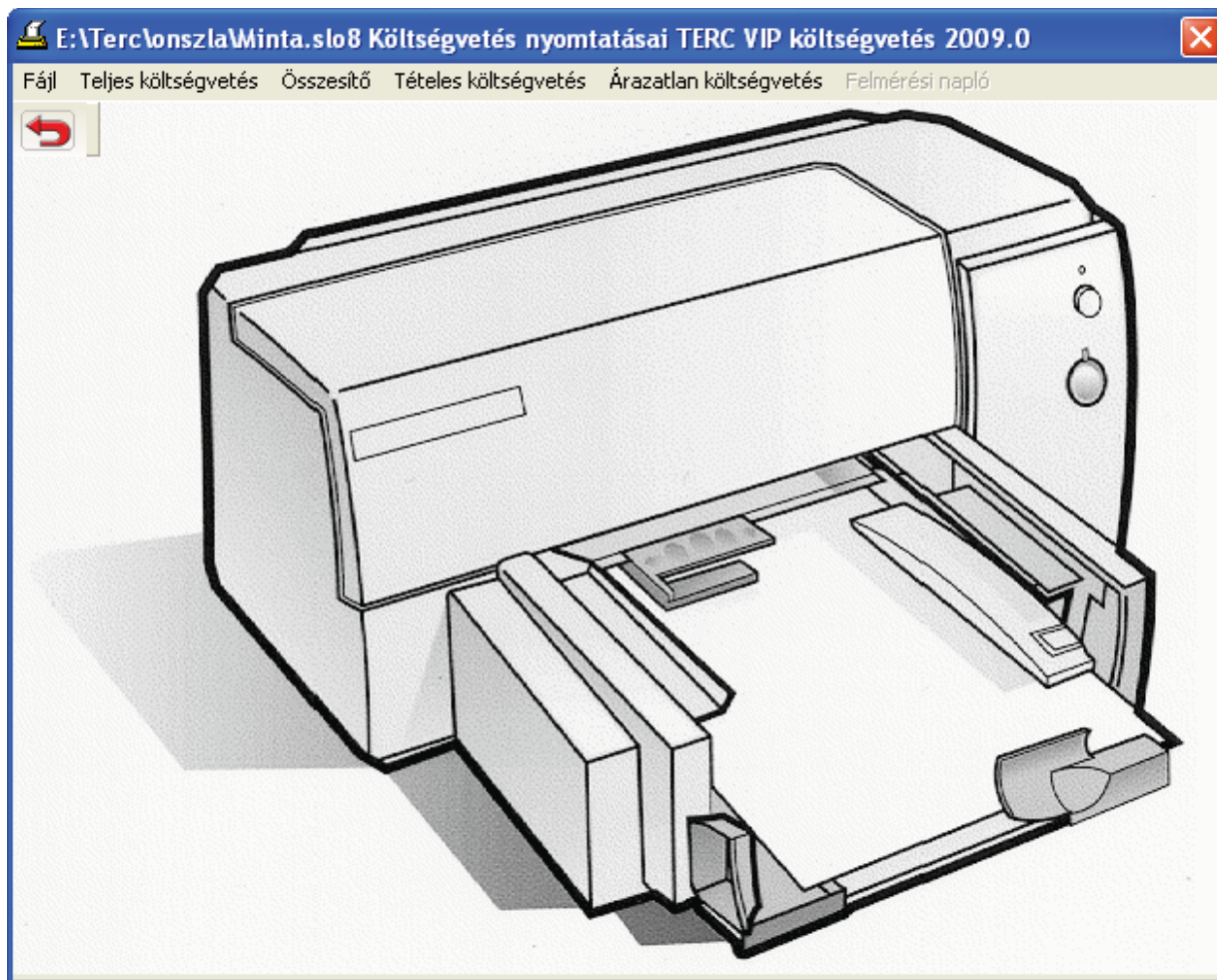
Nyomtatás előtt ellenőrizze a képernyőn a költségvetés összegzésre vonatkozó adatait. Ehhez válassza ki a „*Fejléc - Záradék készítés*” menüpontot. Itt most látja, hogy a főösszesítőn csak az „Áfa” kulcs



3.6 A költségvetés kinyomtatása

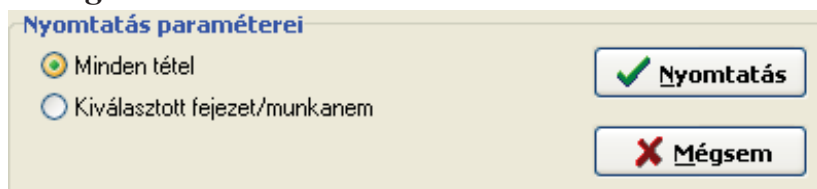
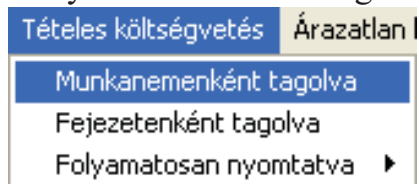


A költségvetés-készítés végcélja általában a nyomtatott formában való megjelenítés. Ezt most a következőképpen hajtsa végre.



Kattintson a nyomtató ikonra. Ennek eredményeképpen a nyomtatásokhoz szolgáló képernyő jelenik meg.

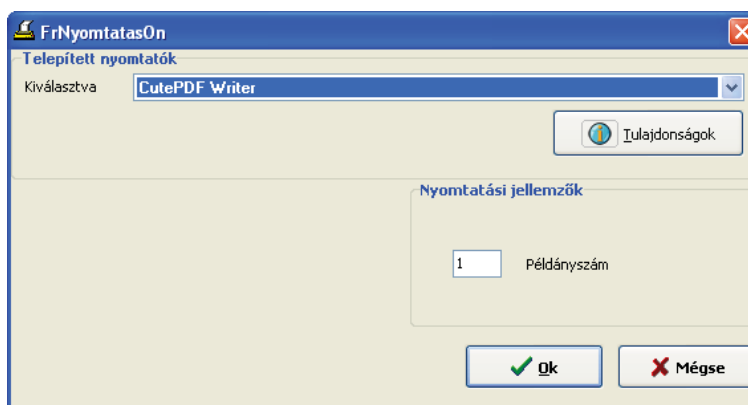
a./ Először nyomtassa ki a tételes költségvetését. Ehhez válassza ki a következő menüpontot. **”Tételes költségvetés – Munkanemenként tagolva”**



Ennek eredményeképpen kap egy ablakot, ahol meg lehet adnia a nyomtatás intervallumát. Itt a „Minden tétel”

kapcsoló van beállítva, így elegendő a „Nyomtatás” gombra kattintania, aminek eredményeképpen a nyomtató választó ablak jelenik meg.

Itt kiválaszthatja, hogy melyik nyomtatóra kíván nyomtatni, majd az „OK”



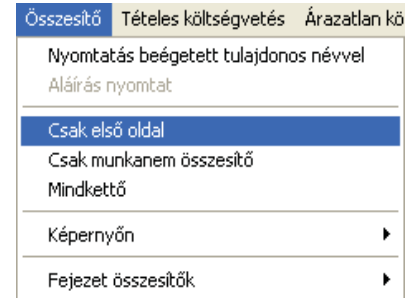
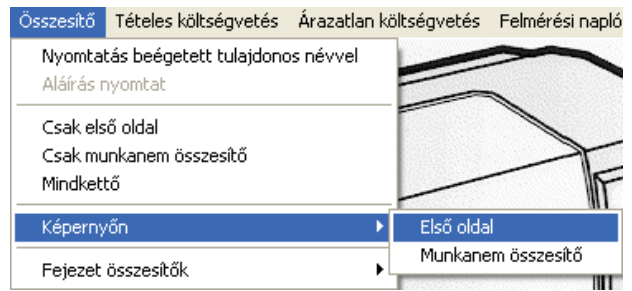
gombra kattintva végrehajtodik a nyomtatás.

- b./ Most pedig nézze meg képernyőn a költségvetés főösszesítőjét. Ehhez válassza ki a következő menüpontot.

„Összesítő – Képernyőn – Első oldal”

Ennek eredményeképpen a képernyőn megjelenik a főösszesítő nyomtatási képe. Amennyiben elégedett, akkor azt kinyomtathatja. Most kattintson a **„Bezár”** gombra és ez az ablak bezáródik.

- c./ Most pedig készítse el nyomtatásban is a költségvetés főösszesítőjét. Ehhez válassza ki a következő menüpontot **„Összesítő – Csak első oldal”** és a költségvetés főösszesítője kinyomtatódott.



Bármilyen hihetetlennek tűnik, ha eddig végigcsinálta a feladatokat, akkor elkészült az első költségvetése, bár a program szolgáltatásainak csak a töredékét használta.

A továbbiakban hol ugyanilyen részletességgel, hol csak vázlatosan ismertetjük mindazt, amire szüksége van a programmal való hatékony munkavégzéshez.

4. Műveletek a költségvetés tételeivel

A költségvetésben már szereplő, illetve abban szerepeltetni kívánt tételekkel az alábbi műveletek végezhetők.



4.1 Költségvetés tétel képernyőre beolvasás

A költségvetés bármelyik tételét - annak törlése nélkül - a képernyőre beolvashatja (például módosításhoz). A költségvetésben létező tételek adatainak megjelenítése a tételszám begépelésével, majd az **F3** funkcióbillentyűvel, a költségvetés műveleteknél található beolvasás ikonnal vagy a „*Szerkesztés - Költségvetésből tételt beolvas*” menüponttal történhet.

4.2 Lapozás a költségvetés tételei között

A megnyitott állományban a képernyőn éppen látható tételhez viszonyítva előre és hátra léphet egy-egy tételt a **PAGE UP / PAGE DOWN** funkcióbillentyűkkel vagy a tételpanel jobboldalán elhelyezett mércesor segítségével.



Ha a nyomtatott formátum be van kapcsolva, akkor a képen látható lapozó gombok segítségével kiválaszthatja a kívánt oldalt, és a beolvasni kívánt tétel valamelyik részére kattintva a tétel beolvasása megtörténik.



A költségvetés hatékony lapozó eszközei a munkanemenként léptető gombok, segítségével a munkanemek között lehet lépkedni, így gyorsan megtalálhatja még egy nagy költségvetésben is a kívánt tételt.



4.3 Költségvetésbe tételt rögzít, módosít

A szerepeltetni kívánt tételt a megnyitott költségvetésben, rögzíteni kell, aminek eredményeképpen a tétel a költségvetés tételei között fizikailag is tárolásra kerül.

A képernyőn létrehozott tételt a „*Szerkesztés - Költségvetésbe tételt rögzít*” menüpont vagy az itt látható ikon segítségével rögzíthetjük a költségvetésbe.



A rögzítés tényét a költségvetés mérete mezőben látható érték növekedése is jelzi, valamint a törlődő képernyő jelzi, hogy a rögzítés sikeres volt.

4.3.1 Módosítás

Amennyiben olyan tételt kíván felvenni, ami már szerepel (módosítani kívánja), a program visszajelzi, hogy már van ilyen tételszámú tétel és rákérdez, hogy felülírja-e. Az „Igen” gombra kattintva rögzítheti azt.



Felülírás esetén a költségvetésben levő tétel törlődik, és a képernyőn levő tétel adatai kerülnek rögzítésre. Nemleges válasz esetén az eredeti tétel marad az állományban.

A Hozzáadás funkció használatával az éppen rögzíteni kívánt tétel mennyisége hozzá halmozódik a költségvetésben található tételhez, az áradatak az eredeti tétel szerinti lesznek.

4.4 Költségvetés tétel törlés



A megnyitott költségvetésből a törlés ikon, az **F4** funkcióbillentyű vagy a **„Szerkesztés - Költségvetés tételt töröl”** menüpont segítségével törölheti a kiválasztott, azaz a képernyőn megjelenített tételt.

A törlés funkció további figyelmeztetés nélkül törli a tételt, ezért alkalmazását alaposan fontoljuk meg!

A parancs végrehajtása után a kiválasztott tétel eltávolításra kerül a költségvetésből, visszaállítására a visszavonási szolgáltatások használatával van lehetőség addig, amíg a költségvetést be nem zárja, vagy át nem lépi a 10 visszavonási lépést! A törlést a program visszajelzi. Amennyiben a költségvetésben még nem létezik a megadott tétel, erről figyelmeztető üzenet tájékoztat.

4.5 Költségvetés tételeinek aktualizálása

Amennyiben egy költségvetés tételeinek az árait automatikusan aktualizálni kell, akkor használja ezt a szolgáltatást. Az aktualizálás végrehajtásakor a program az aktuális adattárból aktualizálja a tételek árát. A funkció indítására a **„Költségvetés - Tételek árainak aktualizálása”** menüpont kívánt elemét kell választani.

A program a nem aktualizálható tételekről visszajelzést ad. A visszajelzésben a tétel száma, az adattár forrása, valamint az **Y** és **K** tételek száma szerepel.

4.5.1 Minden ár aktualizálása

A **„Költségvetés - Tételek árainak aktualizálása - Minden ár”** menüpont választásával lehetősége van arra, hogy a költségvetésben minden egységárat és összeget helyreállítson. A helyreállítás előtt még a rezsioradíj összegét kell megadnia (**„Fájl - Körülmények módosítás”** menüpontban), hogy a díj összege is helyreállításra kerülhessen.

4.5.2 Csak anyagárok aktualizálása

A **„Költségvetés - Tételek árainak aktualizálása - Csak anyagárok”** menüpont választásával lehetősége van arra, hogy a költségvetésben található tételek anyag értékei helyreállításra kerülhessenek.

4.5.3 Csak díjak aktualizálása

A **„Költségvetés - Tételek árainak aktualizálása - Csak díjak”** menüpont választásával lehetősége van arra, hogy a költségvetésben a díjképző tényezőket az adattár értékére állítsa (normaidő és gépköltség). A helyreállítás előtt még a rezsioradíj összegét kell megadnia (**„Fájl - Körülmények módosítás”** menüpontban), hogy a díjak kiszámításra kerülhessenek.

4.6 Egy egyedi tétel elkészítése és felvétele a költségvetésbe

A program képes megmutatni, hogy a költségvetésben elhelyezett tétel szövegében, jellemzőiben és tételszámában is megegyezik az adattárból beolvasottal. Ehhez tételenként egy belső kapcsolót használ. A felhasználó csak akkor képes ezeket az elemeket módosítani a költségvetésben vagy a költségvetéshez beolvasott tételben, ha az **“ÖN tételstruktúrát (azonosítást) megőrzi”** kapcsolót kikapcsolja. Ekkor a program a tételstruktúra szövegét áthelyezi a tétel szövegéhez, és a jelzett tételelemeket szerkeszthetővé teszi.

Az „ÖN” sajátadattárból, illetve az „ÉN-ÉNK” normagyűjteményből beolvasott tételekre ez a szolgáltatás nem terjed ki.

A képernyőn egyedileg elkészített tételekhez minden adatot (tételszám - egység - anyag egységár - normaidő - gépköltség és tételszöveg) a képernyőn ki kell tölteni, majd így az a költségvetésbe rögzíthető.

1./ Ehhez a művelethez - amennyiben szükséges - törölje a képernyő tételmezőit a **shift+del** billentyűkombinációval.

2./ Gépelje be azt a tételszámot, amivel azonosítani akarja a

Munkanem/ besoroló				Tételszám			Változat
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text" value="K"/>	<input type="text" value="31"/>	<input type="text" value="099"/>	<input type="text" value="001"/>	<input type="text" value="0000000"/>	

költségvetésben a tételét, az alábbiak szerint. Amint látja a tételszám első mezőjében egy „K” szerepel (mindegy, hogy kis- illetve nagybetűs az írásmód). Ezt a pozíciót körülményjelző karakternek nevezzük, és arra szolgál, hogy megkülönböztesse a költségvetés tételét a normál adattári tételektől. A „K” betűs megjelölés pedig azt fogja eredményezni, hogy a program a későbbiekben minden automatikus módosításból kihagyja ezt a tételt. A tételszámot Ön szabadon adhatja meg, használja azokat a munkanemeket és tételcsoportokat, ahova a tétel illik, vagy a saját képzésű tételeknél válasszon olyan tételszámot, ami mindig emlékeztetni fogja arra, hogy ez az Ön saját tétele, és nem az adattárból származik.

3./ Most adja meg azt a munkanemet, amelyikben a tételét fel szeretné használni, ehhez következő adatokat kell kitöltenie: A munkanem száma. Ez itt a képen a „31”-es jelzést kapta, azaz a „Helyszíni beton és vasbeton munkák” munkanemben akarjuk ezt a tételt elhelyezni. Azt, hogy milyen munkanemeket használhat az „ÖN” rendszerében a Függelékben találja. A tételt másik (a saját tételszámával nem egyező munkanembe is) munkanembe is elhelyezheti (például horonyvésést a 71-es munkanembe, a villanyszerelési tételek között). Amint látja a munkanem melletti mezőben egy „999”-es sorszám látható. Ez a pozíció a tétel munkanemen belüli elhelyezését szolgálja. Szemléltetésként azért adtuk meg ezt a számot, mert azt akartuk biztosítani, hogy a tételszámtól függetlenül, a munkanemben ez a tétel kerüljön az utolsó helyre.

Munkanem/ besoroló			
<input type="text" value="31"/>	<input type="text" value="999"/>	<input type="text" value="K"/>	<input type="text" value="31"/>

- 4./ A következő lépés a tétel szövegének elkészítése. Ezt az itt látható ablakban teheti meg. Egyszerűen gépelje be a szöveget. A szövegmegadásra maximum 1500 karakter áll rendelkezésére.

A tétel szövege

Többlet az E 7-48 jelű betongerendák kézi szállítása miatt 150 méterről, mivel a deponia kialakítására csak ott volt hely.

- 5./ A következő lépésben adja meg a tételből alkalmazni kívánt mennyiséget, annak elszámolási egységét, valamint azt, hogy milyen egységre jutó anyagárat akar érvényesíteni. Ezt a következő mezők kitöltésével teheti meg.

	Egységre	Összesen
Gépköltség	<input type="text"/>	0.00
Normaidő	1.2	13.2
Kulcs díjra:	100.0	13200
Anyagár	<input type="text"/>	
Kulcs anyagra:	100.0	0
Mennyiség	11	db
Egység		

- 6./ A tétel létrehozás befejező lépése a tétel egységre jutó normaidejének és esetlegesen érvényesíteni kívánt gépköltségének a megadása. Ehhez töltsse ki értelemszerűen az itt látható mezőket. Tudnia kell, hogy a megadott normaidőnek az értékéből és az alkalmazott rezsioradjj szorzatából és a gépköltség összegéből fog létrejönni a tétel díja.

- 7./ A kész tételt rögzítse a készülő költségvetésbe az **F2** billentyűvel.

4.7 A költségvetésben a tételek sorrendje

A költségvetés tétel sorrendje a költségvetésben a tétel azonosítója szerint kerül sorrendbe rakásra, aminek elemei a következők:

„AA-BBB-C-DD-EEE-FFF.FF.F.F.F.F-FGGGGGGG”

„AA” A költségvetésben a tételek munkanemenként kerülnek elhelyezésre, azaz minden tétel kell, hogy kapjon a tételszámán túlmenően egy munkanemet a besoroláshoz. A program ezt automatikusan a tétel munkanem részével, „DD” teszi egyenlővé, ha a felhasználó ezt a tétel rögzítése előtt nem határozza meg.

„BBB” A besorolás jelző. Ez a mezőbe 3 pozíción tartalmaz adatokat, ami lehet betű és szám egyaránt. A sorrendberakáshoz a rendszer az ASCII kódtáblát használja. Ezek a következő növekvő sorrendben következnek:

szóköz (ekkor csak az aláhúzás jel látható) !"#\$\$%&'()*+,-./
 0123456789:;<=>?
 @ABCDEFGHIJKLMNQRSTUvwxyz
 abcdefghijklmnopqrstuvwxyz

A besorolást tehát ezzel az elemmel tetszőlegesen lehet befolyásolni a munkanemen belül.

Ha nem akarja a besorolásjelzőt használni, akkor hagyja ezt üresen, ekkor csak az aláhúzás jel fog látszani a mezőben.

Ha használja a besorolás mezőt, akkor használhatja az egyszerű sorszámozást is, de mindenképpen hézagosan használja, hogy később esetlegesen újabb tételeket tudjon még a helyére beszúrni. Ajánlani inkább a betűkkel való besorolást javasoljuk, például az alább megadott minta szerint.

Egy példa a sorrendbe rakáshoz a tételek tételszámuktól eltérő besorolásához. Tételezzük fel, hogy az alábbi azonosítókat adta: 1A_, 1B_, 1C_, azaz az első két pozíciót használta csak fel a besoroláshoz, a harmadik helyen az aláhúzás karakter maradt. Ebben az esetben további tételeket tud besorolni a későbbiekben, például az 1B_ és az 1C_ közé. Ilyenek lehetnek az 1B1, 1BA, 1Ba. Ha a karaktertáblát megvizsgáljuk, akkor az utóbbi három tétel besorolás jelzője hézagosan készült, tehát további beszúrásokat tesz lehetővé, mert az 1BA és az 1Ba közé például még beszúrható az 1BB, 1BC stb.

„C” A következő elem a tétel „Körülményjelző”. Ez az elem általában nincs használva, azaz feltöltése szóközzel történik. Leggyakoribb használata a „K” tételek megjelölésére szolgál. Mivel ez az elem nyomtatásban is megjelenik, a sorrendbe rakáshoz csak akkor használja, ha a nyomtatott formátumban a felhasználó is értelmezni tudja a különböző karakterek jelentését. Amennyiben használ itt betűt, akkor ezek a tételek nem a helyükre, hanem általában a munkanem végére kerülnek. Ennek elkerülésére használjon sorszámot a tétel besorolásához.

A többi elem a megadott sorrendben része a tétel azonosítójának.

Az így létrehozott tétel a továbbiakban minden azonosító elemét megtartja, tehát ha egy költségvetés tételt újrarögzít más munkanemmel, besorolásjelzővel vagy körülményjelzővel a tétel még egyszer, másik helyen is létrejön a költségvetésben.

4.8 Tételek egységárának módosítása munkanemenként

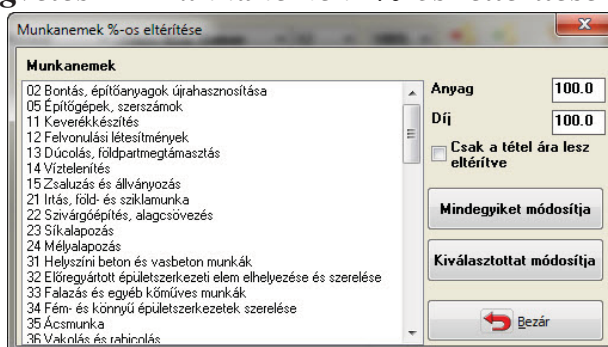
A költségvetés tételeinek árát munkanemenként eltérítheti a költségvetésben a megadott ártól mind pozitív, mind negatív irányban. A költségvetésben használható munkanemek közül ÖN rendszerében a 01-97 munkanemekre érvényesíthető pótlékkulcs mind az anyagoszlopra, mind a díjtényezőkre (természetesen csak azokra a munkanemekre, amelyek szerepelnek a költségvetésben). A funkciót a „**Költségvetés - Munkanemek %-os eltérítése**” menüponttal aktivizálhatja.

A program **10.0** és **999.9** %-os kulcs közötti beállítást engedélyez egy tizedes használatával, a **0** kulcsmegadást nem veszi figyelembe!

A képernyőn megjelenő ablakban látható a költségvetésben alkalmazható munkanemek listája.

Az éppen módosítani kívánt munkanemre kattintva az Anyag és Díj mezőben megjelenik a hozzá tartozó kulcs értéke. Írja át az értéket a kívántra, majd kattintson a „**Kiválasztottat Módosítja**” gombra.

Ha több kulcsot szeretne azonosra állítani, akkor az éppen beállított kulcsot a „**Mindegyiket állítja**” gombbal egyszerre az összes munkanemre be tudja állítani és csak azokat kell módosítani, amelyek ettől az általános értéktől eltér.



Lehetősége van továbbá a költségvetés munkanemeinek árát úgy eltéríteni, hogy ez **ne jelenjen meg a főképernyőn** a kulcs díjra és kulcs anyagra mezőkben. Ekkor a **"Csak a tétel ára lesz eltérítve"** kapcsolót kell bekapcsolni és a pótlékkulcsokat beállítani, majd kiválasztani az alkalmazni kívánt munkanemeket. Ha ezt megtettük, akkor a további %-os eltérítés már ezekre a módosított árakra lesz értelmezve. Visszaállítani a **Költségvetés - Költségvetés árazása** menüponttal lehet.

Ön a költségvetés szerkesztése közben az egységárakat továbbra is az eredeti értéken fogja látni és a program az összesen értékeket számítja ki a kulcsok felhasználásával. A nyomtatásra kerülő költségvetésben viszont a kulcs nem látható, hanem a program az árakat a kulcsok felhasználásával nyomtatja. Ezzel a megoldással Ön mindig látja, hogy eredetileg milyen alapról indul az egyes tételek pótlékolt árának kiszámítása.

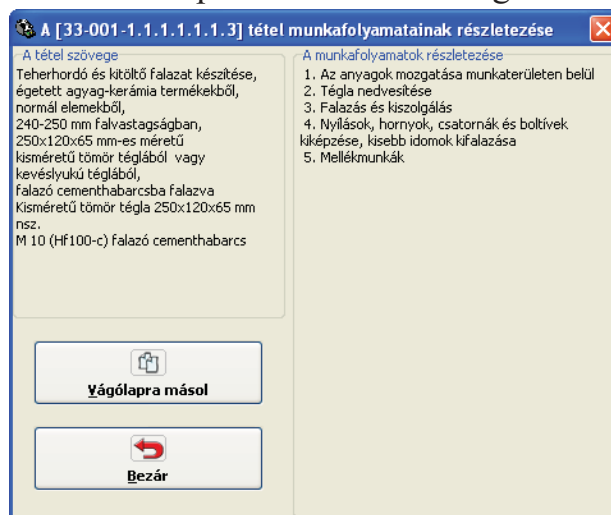
Figyelem! A díjra számolt pótlékkulcs az egységre jutó gépköltség összegét is pótlékolja (ha található a tételben gépköltség)!

4.9 A költségvetéstétel munkafolyamatai

A programcsomagban megtalálható a normagyűjteményekben lévő tételek kivitelezéséhez szükséges munkafolyamatok részletezése. Ennek megtekintésére az **„Adattárak - Tétel munkafolyamat részletezése”** menüpontnál van lehetőség.

Az így megjelenő munkanem részletezése a Windows vágólapra másolható, és onnan a **„Ctrl+V”** vagy a beilleszt paranccsal például szövegszerkesztőben felhasználható.

A program a tételszám alapján olvassa be a munkafolyamat részletezését. Ezért minden olyan tételszámra, ami megegyezik a központi adattár tételszámával, a munka részletezését be fogja olvasni akkor is, ha az a tétel nem onnan származik.



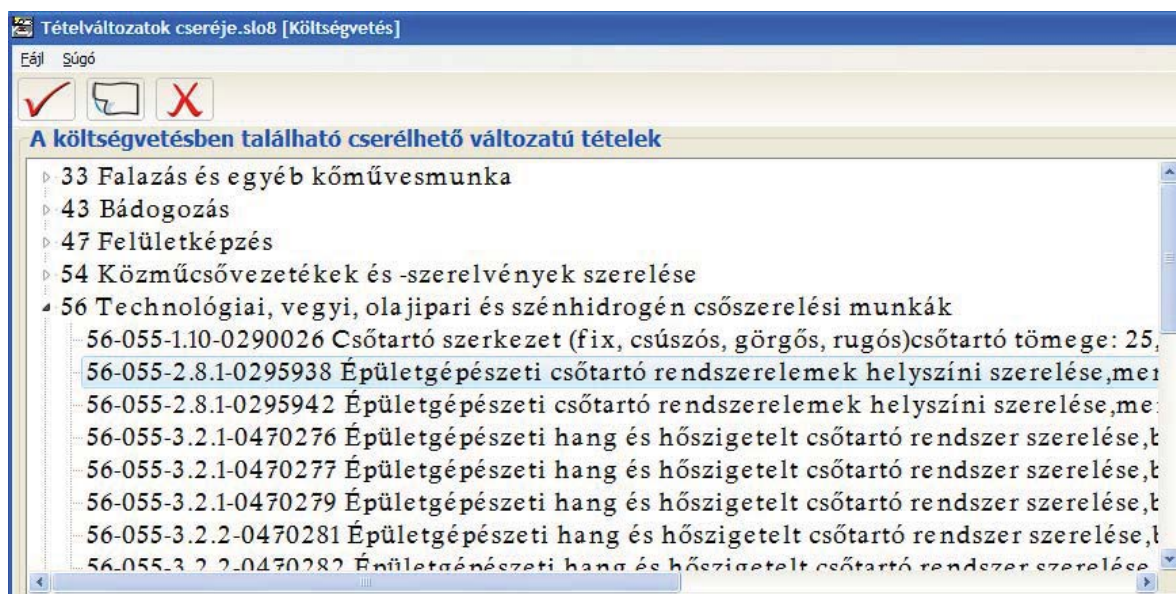
A normagyűjteményben található adatokon túl a programban megtalálja az egyes munkanemek elszámolására vonatkozó általános felmérési és elszámolási szabályokat. Ezt az állományt a **„Súgó - ÖN általános előírásai”** menüpont alatt elérheti, de ezen túl a **„Start - Programok – TERC VIP”** menüpontjában is megtalálja.

4.10 A költségvetés tételváltozatainak cseréje

A TERC V.I.P. programcsomag 2015/3-as kiadásától érhető el ez szolgáltatáskör. Ennek részletei a következők:

A funkció költségvetésben található azon tételek változatainak a cseréjére szolgál, amelyek az ÖN adattárral egyező jelzéssel rendelkeznek. Végrehajtása a **„Költségvetés - Költségvetéstételek változatainak cseréje”** menüpontból lehetséges.

A funkció ablakában a „A költségvetésben található cserélhető változatú tételek” listában található azoknak a fejezeteknek/munkanemeknek, illetve ezeken belül az oda rögzített tételeknek a listája, amelyek cserélhető változatú tételt tartalmaznak.



A tételváltozatok cseréje során a program mindig az aktuális ÖN adattárat használja.

A végrehajtás lépései:

4.10.1. A csere előkészítése

A cseréhez az ablakban ki kell választani a fejezetek/munkanemek alatt megjelenő cserélendő tételváltozatot. Ezt követően az ablak alján található mezőben pedig azt, amellyel a kiválasztottat helyettesíteni kívánja. A végrehajtás közben a program megmutatja az aktuális és a választott elem adattári egységárát, illetve az ablak státus sorában a cserék végrehajtásának várható végeredményét a költségvetés összegére vonatkozóan.

<input checked="" type="checkbox"/> Csak a változat szövege jelenjen meg		
Mennyiség/egys.	268	db
A változat adattári egységára	113.00	
Az alternatíva adattári egységára	174.00	
<input type="button" value="Cserére kijelöl"/>		

4.10.1.1 A cserélni kívánt változatok kiválasztása

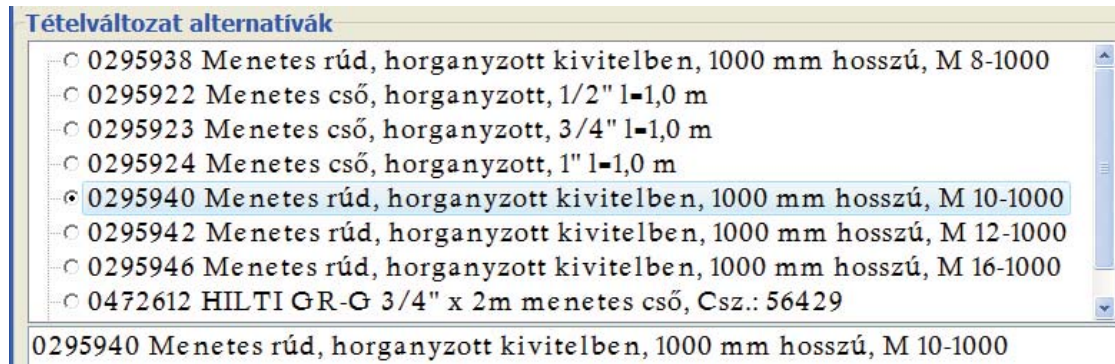
A tételstruktúrából válassza ki a kívánt változatot a szokásos módon.

Ekkor a lista alatt található mezőben megjelenik a tétel teljes szövege, illetve abból csak a változat megnevezése, ha a mellette található „Csak a változat szövege jelenjen meg” elnevezésű kapcsoló be van kapcsolva. Információs céllal látható még a tétel mennyisége, egysége és az adattári egységára is. Az alatta található „Tételváltozat alternatívák” listában pedig megjelennek a csere

során felhasználható – vagyis a szülő alaptételéhez tartozó – változatok, mint lehetséges alternatívák.

4.10.1.2 A cseréhez a lehetséges változat kiválasztása

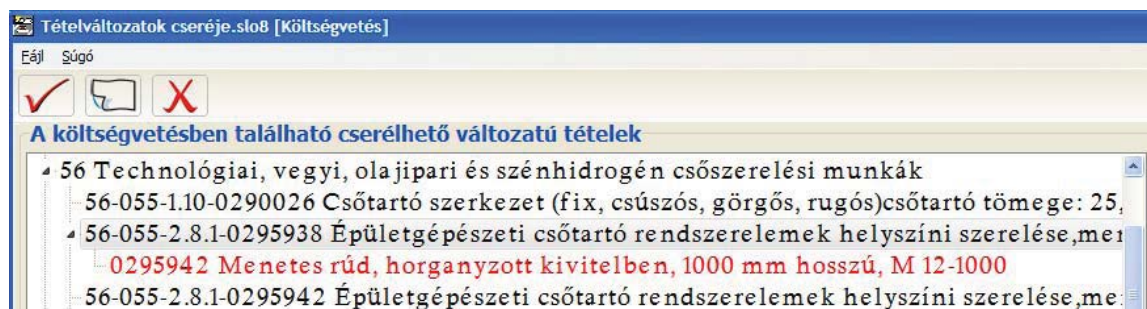
A cseréket tartalmazó listában az első helyen található a költségvetésben szereplő változat, majd utána tételszám szerinti sorrendben azoknak a változatoknak a listája, amelyek az adott tételben megtalálhatók.



A csere lépései:

4.10.1.2.1 A tételszám előtt található opciógombra kattintva válassza ki a cserélendő változatot.

4.10.1.2.2 A "Cserére kijelöl" gombra kattintva helyezze el azt a „A költségvetésben található cserélhető változatú tételek” listában. A változat ilyenkor az adott változat mellett piros színnel lesz látható.



Amennyiben a cserére megjelölt változatot másikra akarja cserélni, járjon el az előbbiek szerint, ugyanis az új változat kijelölése során a program a korábbi lecseréli.

Egy korábban már cserére kiválasztott változatot mégsem akar cserélni, akkor jelölje azt ki a „A költségvetésben található cserélhető változatú tételek” listában és a mellette található „Eltávolít” gombra kattintson.

4.10.2. A csere végrehajtása

A csere végrehajtása során a program felépít egy új költségvetést, amelyben a cserét végrehajtja.

A végrehajtás során a költségvetés beállításai szerint jár el (elvégzi az árazást - ha az azonnali árazás be van kapcsolva; elvégzi a tétel %-os eltérítését hasonlóan ahhoz a tételhez, amelyikre cseréli, megtartja a tétel minden egyéb adatát - méretkimutatás, megjegyzések, stb.) tételről tételre.

A funkció végrehajtása után az ablak bezáródik. A változatcserek egyben visszavonhatók a Szerkesztés menü Visszavonás pontjában.

4.10.2.1 Az aktuális költségvetésben

Amennyiben nincs szüksége a korábbi változatokat tartalmazó költségvetésre, akkor az aktuális költségvetésben is végrehajthatja a cserét. Ehhez a **„Fájl - A változatcserek végrehajtása, az aktuális költségvetésbe mentéssel”** menüpontot válassza, vagy az itt látható ikonra kattintson.



4.10.2.2 Egy új költségvetésben

Az aktuális költségvetés nem kerül módosításra (adatai továbbra is felhasználhatók - az összehasonlítás funkcióban a csere adatai is ellenőrizhetők), amennyiben a **„Fájl - A változatcserek végrehajtása egy új költségvetésbe mentéssel”** menüpontot választja, vagy az itt látható ikonra kattint. Az új költségvetés nevének a megadása után a funkció végrehajtásra kerül és az ablak bezáródik.



5. Műszaki jellemzők

5.1 A műszaki jellemzők kidolgozása

Az ÖN normarendszerben a műszaki jellemzők a tételhez kapcsolódó technikai adatok táblázatának megjelenítésére szolgálnak.

The screenshot shows the 'Műszaki jellemzők' (Technical specifications) tab in the TERC VIP software. The main window displays a table of technical data for a brick. The table has 5 columns and 10 rows. The first row is the header, and the following rows contain specific technical parameters and their values for two different brick types.

Típus		Kisméretű tömör t	Kevélylankú téglá	
Méretek		250x120x65	250x120x65	mm
Testaürűség	p	1500 - 1800	1100 - 1500	kg / m ³
Tömeg	m	2,8 - 3,5	2,5 - 3,0	kg/db
Nyomószilárdság N.szil.	σ	14	14	N/mm ²
Nyomószilárdság I.o.	σ	10	10	N/mm ²
Hőátbocsátási tényező hagyományos falazóhaba	k	1,82	1,70	W/m ² K
Súlyozott laboratóriumi léghanggátlási szám, két	Rlw	52	~50	dB
Tűzállósági határérték két oldalon vakolt falra	TlH	3,5	3,5	óra
Éghetőségi csoport		Nem éghető	Nem éghető	

Below the table, there are input fields for 'bal' (left) and 'jobb' (right) margins, with values 48, 7, 18, 18, and 9 respectively.

Egy tételhez egy maximum 10 sorból és 6 oszlopból álló táblázat tartozhat.

Nyomtatásban azon tételek táblázata jelenik csak meg, amely tételeknél a „A jellemző nyomtatandó” rubrika be van jelölve.

A „Műszaki jellemzők – A költségvetés minden jellemzője nyomtatandó” menüpontot választva a költségvetés minden tételénél bejelölésre kerül ez a rubrika.

A „Műszaki jellemzők – A költségvetés egyetlen jellemzője sem nyomtatandó” menüpontot választva a költségvetés minden tételénél törlődik ez a rubrika.

Nyomtatásban a táblázat mindig a rendelkezésre álló oldalból egy 110 mm-es részben, a szöveg számára fenntartott oszlopban jelenik meg a tétel szövege után.

A táblázat paramétereit:

- A táblázat sorainak és oszlopainak száma a létrehozáskor megadható, illetve később átméretezhető.
- A táblázat első sora fejlécként is használható, ilyenkor a program a nyomtatáskor azt fejlécként fogja formázni.
- Az egyes táblázat oszlopok szélessége beállítható az oszlop vége felett található csúszka segítségével.

A táblázatok a nyomtatáskor mindenkor a programmal szállított „terc time” fontkészlettel kerülnek nyomtatásra, függetlenül a költségvetés nyomtatásához választott fonttól. Ennek az oka az, hogy a táblázatok rendkívül sok speciális

karaktert és formázást tartalmaznak, amelyeket az egyéb fontkészletek nem vagy csak részben tartalmaznak.

A „terc time” fontkészlet egyébként használható a költségvetések nyomtatására is, hisz a tételszövegekben is sokszor szerepelnek különleges karakterek, amelyeket a program ebből a fontkészletből - mint szimbólumkészletből - fog kinyomtatni. A mező relatív szélességét a program %-os formában visszajelzi.

Az oszlopok igazítása történhet balra, középre vagy jobbra, a megadáshoz az oszlop alatt található listát kell használni. Az egyes cellákon belül nincs lehetőség az adatok pozícionálására.

Az egyes cellákba kerülő szöveget a program a nyomtatás során a cella szélességére tördeli.

A jellemzőkkel a következő műveletek végezhetők.

5.1.1 Új jellemző táblázat létrehozása

Az új jellemző létrehozást a „*Műszaki jellemzők - Új táblázat létrehozása*” menüponttal vagy az ikonra kattintással lehet kezdeményezni.



A létrehozáskor meg kell adni a sorok és oszlopok számát, valamint azt, hogy az első sort fejlécként kezelje-e a program.

5.1.2 Jellemző táblázat átméretezése

Az új jellemző létrehozás törli az esetlegesen kidolgozott adatokat. Amennyiben már van kidolgozott adat a táblázat elemekben célszerűbb az átméretezést választani, mivel annál lehetőség van arra, hogy a meglévő adatokat az átméretezés után megtartsa.



A táblázat átméretezését a „*Műszaki jellemzők - Táblázat átméretezése*” menüponttal vagy az ikonra kattintással lehet kezdeményezni.

Az átméretezéshez meg kell adni a sorok és oszlopok számát, valamint azt, hogy az első jellemző sort fejlécként kívánja-e használni. Amennyiben van adat valamelyik táblázatban, akkor a program felkínálja a korábbi adatok megtartását is.

5.1.3 A jellemző táblázat törlése

A tételtől a jellemzőket nem lehet a táblázat üresre törlésével eltávolítani, ehhez „*Műszaki jellemzők - Jellemzők törlése*” menüparancsot kell választani vagy az ikonra kell kattintani.



5.1.4 Táblázat tárolóba másolása

A program mindegyik táblázatos adatsorhoz biztosít egy független tárolót. Ez a tároló a program futása alatt megtartja a tartalmát. A kívánt táblázat adatai a tárolóba helyezhetők, amit egy másik tételhez felhasználhat.

A tárolóba helyezés a „*Műszaki jellemzők - Táblázat másolása*” menüparancs segítségével lehetséges.

5.1.5 Táblázat feltöltése tárolóból

Amennyiben az adott típusú táblázathoz rendelkezésre áll a tárolóban adat, akkor azt a „*Műszaki jellemzők - Táblázat beillesztése*” menüparancs segítségével fel lehet használni.

Egy új tétel létrehozása során legcélszerűbb egy hasonló tétel adatait az átmeneti tárolóba helyezni és az új tételbe bemásolás után azt módosítani.

5.1.6 Jellemző sor másolása

A kívánt sorba kattintva használja a **CTRL+M** billentyűket a „*Műszaki jellemzők - Sor másolása*” menüparancsot vagy kattintson az ikonra. A program a kívánt sor tartalmát a tárolóba helyezi. Az így másolt sor egy másik sorba beilleszthető.



5.1.7 Jellemző sor kivágása

A kívánt sorba kattintva használja a **CTRL+X** billentyűket a „*Műszaki jellemzők - Sor kivágása*” menüparancsot vagy kattintson az ikonra. A program a kívánt sor tartalmát kivágja, és a tárolóba helyezi. A sort követő sorok tartalmát egyvel feljebb csúsztatja. Az így kivágott sor egy másik sorba beilleszthető.



5.1.8 Jellemző sor beillesztése

Amennyiben van az adott típusú sortárolóban adat, akkor azt az aktuális sorba a **CTRL+B** billentyűkkel a „*Műszaki jellemzők - Sor beillesztése*” menüparancsot vagy az ikonra kattintással lehet bemásolni.



5.1.9 Üres sor beszúrása

A kívánt sorba kattintva használja a **CTRL+U** billentyűket vagy a „*Műszaki jellemzők - Üres sor beszúrása*” menüparancsot. A program a kívánt sortól kezdődően a sorok tartalmát egyvel lejjebb csúsztatja és az aktuális sor tartalmát törli. Ugyancsak elvész az utolsó sor tartalma.



5.2 Különleges karakterek

A program telepítésekor automatikus telepítésre kerül egy „terc time” nevű betűkészlet, amelyet a program a képernyőn, illetve a nyomtatás során használ. **A betűkészlet csak olyan számítógépen használható, ahol valamely TERC program telepítve van.**

A betűkészlet teljes értékű magyar ékezetes karaktereket is tartalmazó szimbólumkészlet, amit az operációs rendszer más programok számára is rendelkezésre bocsát.

Ez a készlet a szükséges speciális karakterek mellett tartalmaz még két különleges karaktert is. Ez a lefelé és a felfelé mutató nyíl. A program a képernyőn ezt a két karaktert megjeleníti, míg a nyomtatás során a szó végéig a nyilat követő szöveget alsó vagy felső indexként fogja kinyomtatni.

Különleges karakterek képernyőn

A programmal telepített „terc time” nevű betűkészletet használja a program a képernyőn a tételszöveg, a mennyiségi egység, valamint a műszaki jellemzők kidolgozására szolgáló mezők adatainak megjelenítésére.

Különleges karakterek nyomtatása

A műszaki jellemzőket tartalmazó táblázatok a nyomtatáskor mindenkor a programmal szállított „terc time” fontkészlettel kerülnek nyomtatásra, függetlenül a költségvetés nyomtatásához választott betűkészlettől. Ennek az oka az, hogy a táblázatok rendkívül sok speciális karaktert és formázást tartalmaznak, amelyeket az egyes fontkészletek nem vagy csak részben tartalmaznak.

A „terc time” fontkészlet egyébként használható a költségvetések nyomtatására is, hisz a tételszövegekben is sokszor szerepelnek különleges karakterek, amelyeket a program ebből a fontkészletből - mint szimbólumkészletből - fog kinyomtatni.

5.2.1 Különleges karakterek beillesztése

A tételek szerkesztése során a tételszöveg, a mennyiségi egység, illetve a műszaki jellemzők mezőibe a speciális karakterek beillesztését a következők szerint valósítsa meg.

1./ Automatikus beillesztés

- a./ **CTRL+A** billentyűkombinációval, a „*Szerkesztés - Különleges karakter beszúrása*” menüponttal vagy az ikonra kattintással lépjen be a karakter kiválasztás ablakba.
- b./ Állítsa a kurzort a szövegben a beillesztés helyére.
- c./ **CTRL+A** billentyűkombinációval vagy a „*Szerkesztés - Különleges karakter beszúrása*” menüponttal lépjen be a karakter kiválasztás ablakba.
- d./ Válassza ki a kívánt karaktert az ablakban a kívánt karakter képét tartalmazó ikonra való dupla kattintással. Több karaktert is kiválaszthat, illetve a mezőben a beszúrni kívánt szöveg összeállítására is lehetőség van.
- e./ A kidolgozott szöveget a pipát tartalmazó ikonra kattintva tudja beszúrni a “b” pont szerinti helyre.



2./ Másolásos beillesztés

- a./ **CTRL+A** billentyűkombinációval vagy a „*Szerkesztés - Különleges karakter beszúrása*” menüponttal vagy az ikonra kattintással lépjen be a karakter kiválasztás ablakba.
- b./ Válassza ki a kívánt karaktert.
- c./ A kidolgozott szöveget a pipát tartalmazó ikonra kattintva tudja a vágólapra másolni.
- d./ Állítsa a kurzort a szövegben a beillesztés helyére, és a **CTRL+V** paranccsal vagy a mezőben a jobb egérgombra kattintással, a „*Beillesztés*” menüponttal tudja a szöveget a vágólapról beilleszteni.

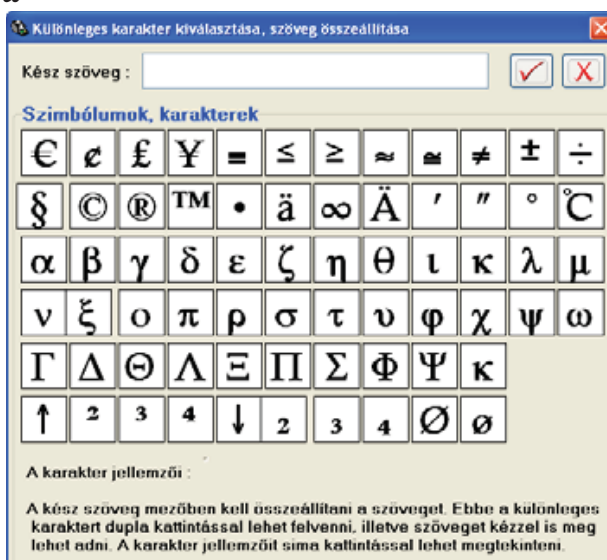


5.2.2 Különleges karakterek kiválasztása

Válassza ki a kívánt karaktert az ablakban a kívánt karakter képét tartalmazó ikonra való dupla kattintással. Több karaktert is kiválaszthat, illetve a kész szöveg mezőben a beszúrni kívánt szöveg összeállítására is lehetőség van. Egyszeri kattintással a karakter neve megjelenik az erre szolgáló mezőben. A kurzort megállítva a karakter felett megjelenik annak billentyűzetről való beviteléhez használható kód, (amennyiben létezik), amit az **Alt+kód** kombinációval tud bevinni a kívánt helyre anélkül, hogy a kiválasztásra szolgáló ablakot behívna.

A “pipa” ikont választva a kidolgozott szöveg a vágólapra kerül és az ablak bezáródik.

Az “X” csak bezárja az ablakot anélkül, hogy a kidolgozott szöveget, vagy a kiválasztott karaktert a vágólapra helyezné.



6. Az adattári tétel kiválasztása költségvetéshez

6.1 Tételadattár tételének közvetlen beolvasása

Tételek beolvasása a program adattárából történhet tételszám alapján beolvasással (a 47-011-15.1.1.1-0148010 tételt akarjuk beolvasni):

- 1./ Ehhez a művelethez törölje a képernyő tételmezőit a **Shift+Del** billentyűkombinációval.
- 2./ Állítsa be a keresett tétel körülbelüli tételszámát a költségvetés tétel létrehozására szolgáló ablak tételszám mezőjében úgy, ahogy a képen látja. A **Lapozó** gomb segítségével válassza ki a szükséges tételt, vagy adja meg pontosan a keresett tétel tételszámát majd a „**Tételt beolvas**” gombbal olvassa azt be.



6.2 Tétel választás a kiválasztó ablakok segítségével

A kiválasztás indítását az **F12** funkció gombbal, a tételkiválasztás ikonnal vagy a „*Szerkesztés – Tételkiválasztás*” menüponntal végezheti.

A kiválasztás menetét részletesen megtalálja az „Első költségvetés” fejezet 3.4.1 pontja alatt, ezért ezt itt most nem részletezzük tovább.

6.3 Tételek keresése

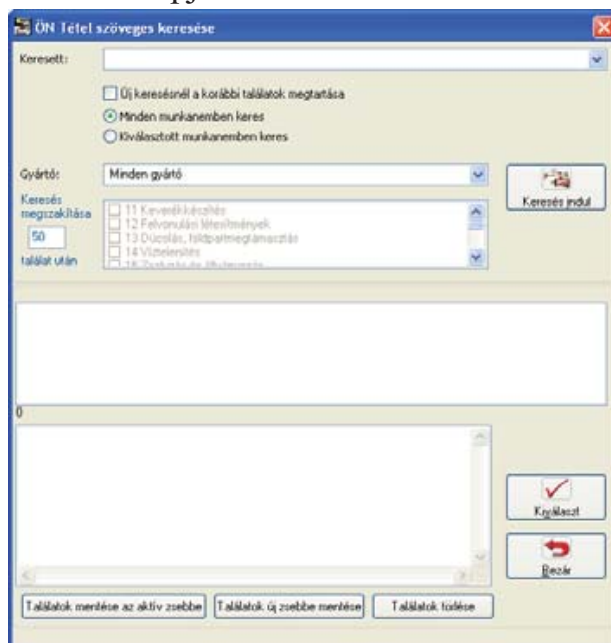
6.3.1 Szöveges keresés az ÖN adattárban

A kívánt tétel gyors eléréséhez lehetőségük van a tételek megnevezésében előforduló szavak, szórészetek alapján keresni. A szöveges keresés ablakát az „*Adattár - Tétel szöveges keresés*” menüparanccsal, a **CTRL+K** billentyűkombinációval vagy pedig a keresés ikonra való kattintással nyithatja meg. A szöveges keresés a szerkesztő panelről és a tételkiválasztó ablakból is elérhető.

A megjelenő ablakban a keresést a következők szerint hajthatja végre.

6.3.1.1 A keresési feltételek beállítása

- a./ A keresett szöveget a *Keresett* mezőben kell megadni. A mezőben több szó, szórészlet elhelyezhető. Az egyes szavakat szóközzel kell elválasztani. A keresett szavak között **ÉS** kapcsolat van, ami azt jelenti, hogy csak azokat a tételeket fogja kiválasztani, amelyekben mindegyik



megadott szó szerepel. (A fenti keresésnél például mindazokat a tételeket kerestük, amelyekben szerepel a beton szó, illetve a C16 kifejezés.)

- b./ A keresés intervallumának megadása. A keresés mindig az aktuális adattárra vonatkozik. A költségvetés szerkesztésére szolgáló ablakban éppen beállított adattár határozza meg a keresés helyét. Ezt a program az ablak bal felső részén vissza is jelzi. Központi adattár esetében lehetőség van a teljes adattárban, illetve a kiválasztott munkanemben keresni. Amennyiben nem a teljes adattárban akarja a keresést végrehajtani, akkor válassza a **Kiválasztott munkanemben keres** kapcsolót és az engedélyezetté váló munkanem listában válassza ki azokat a munkanemeket, amelyekben keresni akarja a megadott szöveget. A munkanem neve előtt található mezőbe kattintva tudja kiválasztani a szükségeset. A kiválasztást a pipa jelzi.
- c./ A keresés során megadható, hogy hány találat után álljon le a keresés. Ehhez a **Keresés megszakítása** mezőben adja meg a kívánt számot. Alapértelmezésben az 50-es érték szerepel. A maximális érték 99999-es lehet, mivel a program maximum ennyi találatig keres. Ekkor automatikusan megszakítja a keresést. Ugyanezt a maximális értéket állíthatja be a 0 érték megadásával.
- d./ Az ÖN adattárban való keresésnél megadható az, hogy minden tételben vagy csak egy kiválasztott gyártó termékét tartalmazó tétel szövegében keressen a program. Ehhez a **Gyártó** listában található elemekből kell választani (amennyiben ez engedélyezett).

6.3.1.2 A keresés végrehajtása

Alapértelmezésben a korábbi keresések eredménye a következő kereséskor törlődik. Amennyiben szeretné a korábbi keresések eredményét is megtartani, akkor a keresés indítása előtt be kell állítania az **Új keresésnél a korábbi találatok megtartása** kapcsolót. Ehhez kattintson az előtte levő üres négyzetbe.

A keresés végrehajtásának lépései:

- a./ Határozza meg a Keresett mezőben azt a szöveget, ami alapján szeretné a tételeket megtalálni.
- b./ Ha nem a teljes adattárban akar keresni, akkor válassza ki a kívánt munkanemeket.
- c./ Az ÖN adattárban, amennyiben egy gyártó tételeire kívánja a keresést szűkíteni, akkor a Gyártó listából válassza ki a kívántat, egyébként hagyja a **Minden gyártó** elemet kiválasztva.
- d./ Amennyiben meg akarja tartani a korábbi találatokat, akkor kapcsolja be az **Új keresésnél a korábbi találatok megtartása** kapcsolót.
- e./ Kattintson a **Keresés indul** gombra. A megadott keresési feltételnek megfelelő tételek megjelennek a listában.
- f./ Amennyiben túl sok találatot kapott, akkor egészítse ki a **Keresett** mezőben található feltételt valamilyen további jellemzővel, hogy a találatok sokkal jobban megközelítsék az igényét.
- g./ Kattintson a listában szereplő bármelyik sorra. A kiválasztott tétel megjelenik a tétel szerkesztésére szolgáló ablakban.
- h./ Miután megtalálta a keresett tételt a **Bezár** gombbal lépjen ki a keresésből, mivel így a következő belépéskor a keresés eredménye még a listában megtalálható lesz. Amennyiben az ablakot az **X** jelet tartalmazó elemmel zárja be, a következő belépéskor az ablak semmilyen adatot nem fog tartalmazni.

A keresést bármikor megszakíthatja a **Keresés megszakítása** feliratú gombra kattintva vagy az ESC billentyűt leütve.

A találatok számát a lista alatt a bal oldalon találja.

Amennyiben a szöveges keresést a szerkesztőpanelről indította, akkor a kereső ablak bezárása után a kiválasztott tétel a szerkesztőpanelen jelenik meg. Ha a szöveges keresést a tételkiválasztó ablakból kezdeményezte, akkor a kereső ablak bezárása után a struktúrában a kiválasztott tételnek megfelelő helyre ugrik a program és a keresett tétel lesz kijelölve.

6.3.2 Tétel keresése ÖN-ÉNGY számmal az adattárban

A kívánt tétel gyors eléréséhez, lehetőségük van az ÖN tételszámnak - vagy egy részének -, valamint ÉNGY kódnak megadásával keresni az adattáron belül. Ehhez mindenképpen az ÖN adattár mappájának kell megnyitva lennie a struktúrát illetően, mert ellenkező esetben a keresés nem jár eredménnyel!



A tételszám alapján történő keresés ablaka az **„Adattár – ÖN-ÉNGY Tételszámmal keresés”** menüpont segítségével hívható elő. A megjelenő ablakban a keresést a következők szerint hajthatja végre:

6.3.2.1 Keresés ÖN szám alapján

a./ A keresett ÖN tétel számát, a **Keresett** mezőben kell megadni úgy, hogy közben az ablak bal oldalán az **„ÖN tételszám alapján keres”** rádiógombnak kell aktívnak lennie. Az e mellett megjelenő mezőkben

munkanem (2 karakter), tételcsoport (3 karakter), (pontokkal tagolt) struktúra, valamint a (7 számjegyből álló) változatszám adható meg.

b./ A keresés intervallumának megadása lehetséges oly módon, hogy csupán munkanem és tételcsoport számot ad meg, ám így a találatok száma akár az ezres nagyságrendet is elérheti.

c./ A keresés során megadható, hogy hány találat után álljon le a keresés. Ehhez a **„Keresés megszakítása”** mezőben adja meg a kívánt számot. Alapértelmezésben az 50-es érték szerepel. A maximális érték 99999-es lehet,

mivel a program maximum ennyi találatig keres. Ekkor automatikusan megszakítja a keresést. Ugyanezt a maximális értéket állíthatja be a 0 érték megadásával.

6.3.2.2 A keresés végrehajtása

Alapértelmezésben a korábbi keresések eredménye a következő kereséskor törlődik. Amennyiben szeretné a korábbi keresések eredményét is megtartani, akkor a keresés indítása előtt be kell állítania az „**Új keresésnél a korábbi találatok megtartása**” kapcsolót. Ehhez kattintson az előtte levő üres négyzetbe.

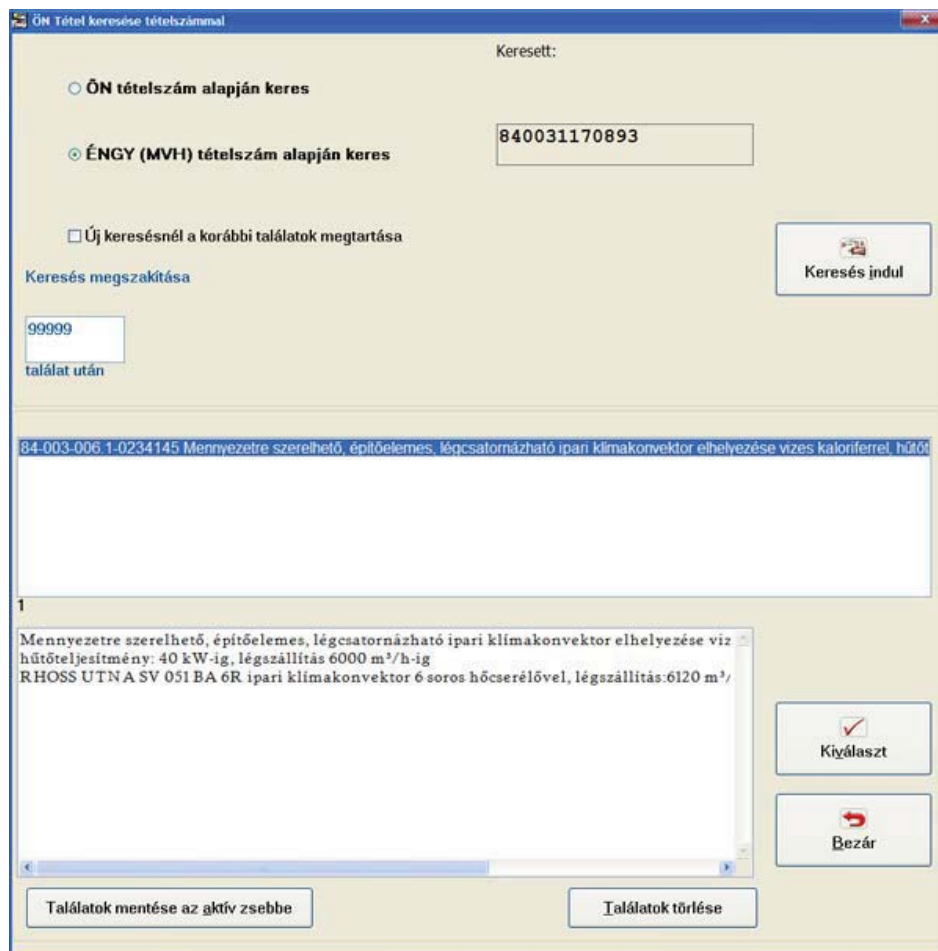
A keresés végrehajtásának lépései:

- a./ Határozza meg a Keresett mezőben azt a tételszámot, ami alapján szeretné a tétel(eke)t megtalálni.
- b./ Amennyiben meg akarja tartani a korábbi találatokat, akkor kapcsolja be az „**Új keresésnél a korábbi találatok megtartása**” kapcsolót.
- c./ Kattintson a „**Keresés indul**” gombra. A megadott keresési feltételnek megfelelő tételek megjelennek az ablak középső részén, a találati listában. Ezek közül bármelyiket kijelölve, annak teljes szövege megtekinthető az alsó mezőben. A találati lista elemei közt a billentyűzeten található nyíl gombok segítségével navigálhat. A „Page Up” és „Page Down” billentyűk használatával, egyidejűleg nagyobb mértékű ugrás is végezhető a listában.
- d./ Amennyiben túl sok találatot kapott, akkor egészítse ki a „**Keresett**” mezőben található feltételt valamilyen további számmal, hogy a találatok sokkal jobban megközelítsék az igényét.
- e./ Kattintson duplán a listában szereplő bármelyik sorra. A kereső ablak ekkor eltűnik, és az adattár ablakában a struktúra automatikus megnyitásra kerül azon a ponton, ahol a kiválasztott tétel le van tárolva. Ugyan ez történik akkor is, ha egy tétel, a találati listán belül kijelölésre került, majd ezt követően a „**Kiválaszt**” gombra kattint.
- f./ Ha a kereső ablakból a „**Bezár**” gombbal lép ki, úgy a következő belépéskor a keresés eredménye még a listában megtalálható lesz. Amennyiben az ablakot az „**X**” jelet tartalmazó elemmel zárja be, a következő belépéskor az ablak semmilyen adatot nem fog tartalmazni.
- g./ Amennyiben a találati lista elemeit törölni szeretné, úgy megteheti ezt, a keresésre szolgáló ablak jobb alján található „**Találatok törlése**” gombra kattintva.

A keresést bármikor megszakíthatja a „**Keresés megszakítása**” feliratú gombra kattintva, vagy az „**ESC**” billentyűt leütve. A mindenkor találatok számát a lista alatt, a bal oldalon találja. A kereső ablak alsó részén megjelenő, a „**Találatok mentése az aktív zsebbe**” elnevezésű gomb segítségével, a találati lista elemeit – vagyis a tételeket – a programban éppen aktívként használatban lévő „Zsebbe” tudja elmenteni.

6.3.2.3 Keresés ÉNGY szám alapján


- a./ A keresett tétel ÉNGY számát, a *Keresett* mezőben kell megadni úgy, hogy közben az ablak bal oldalán az „**ÉNGY (MVH) tételszám alapján keres**” rádiógombnak kell aktívnak lennie. Az e mellett megjelenő mezőben kell szerepeltetnie az adattárból kikeresni kívánt tétel ÉNGY kódját.
- b./ Ezt követően kattintson a „**Keresés indul**” gombra. A megadott keresési feltételnek megfelelő tétel megjelenik az ablak középső részén, a találati listában. Ezt kijelölve, annak teljes szövege megtekinthető az alulso mezőben.
- c./ A tétel kiválasztásához kattintson duplán azon, a lista ablakában. A kereső ablak ekkor eltűnik, és az adattár ablakában a struktúra automatikus megnyitásra kerül azon a ponton, ahol a kiválasztott tétel le van tárolva. Ugyan ez történik akkor is, ha a tétel a találati listán belül kijelölésre került, majd ezt követően a „**Kiválaszt**” gombra kattint.
- d./ Ha a kereső ablakból a „**Bezár**” gombbal lép ki, úgy a következő belépéskor a keresés eredménye még a listában megtalálható lesz. Amennyiben az ablakot az „**X**” jelet tartalmazó elemmel zárja be, a következő belépéskor az ablak semmilyen adatot nem fog tartalmazni.
- e./ Amennyiben a találati lista tartalmát törölni szeretné, úgy megteheti ezt, a keresésre szolgáló ablak jobb alján található „**Találatok törlése**” gombra kattintva.



A keresést bármikor megszakíthatja a „**Keresés megszakítása**” feliratú gombra kattintva, vagy az „**ESC**” billentyűt leütve. A mindenkor találatok számát a lista

alatt, a bal oldalon találja. A kereső ablak alulsó részén megjelenő, a „**Találatok mentése az aktív zsebbe**” elnevezésű gomb segítségével, a találati lista elemeit – vagyis a tételeket – a programban éppen aktívként használatban lévő „Zsebbe” tudja elmenteni.

Egy rendelkezésre álló ÉNGY kód alapján úgy is kikereshető az ahhoz tartozó tétel az adattárból, hogy annak ablakában, a bal alsó részben található „**ÉNGY szám**” elnevezésű mezőbe gépelemzi annak MVH kódját.

Egység	<input type="text" value="m2"/>
ÉNGY szám	<input type="text" value="360030113770"/> 

A mező mellett található „**ÉNGY (MVH) tételszámmal beolvassa a tételt**” elnevezésű ikonra kattintva, a program adattárának ablakában a struktúra automatikus megnyitásra kerül azon a ponton, ahol a kódhoz tartozó tétel le van tárolva. Innen pedig már könnyedén elvégezhető annak költségvetésbe történő felvétele.



Anyagárak:		Díjak:		Gépköltség:	
Új	Felújítás	Új	Felújítás	Új	Felújítás
51519	52167	780	828	0	0

6.3.3 Tétel keresése tételszámmal a KONTROLL adattárban



A kívánt tétel gyors eléréséhez, lehetőségünk van a KONTROLL tétel számának - vagy egy részének -, tagolt, vagy folyamatos formában történő megadásával keresni az adattáron belül. Ehhez mindenképpen a KONTROLL adattár mappájának kell megnyitva lennie a strukturált adattár ablakában, mert ellenkező esetben a keresés nem jár eredménnyel!

A **KONTROLL** tételszám alapján történő keresés ablaka a fenti ikon, vagy az „**Adattár – Kontroll tételszámmal keresés**” menüpont segítségével is

előhívható. A megjelenő ablakban a keresést a következők szerint hajthatja végre:

6.3.3.1 A keresési feltételek megadása

- a./ A „**Kontroll tétel kiválasztás tételszámmal**” ablakának felső részében kijelölhető az a KONTROLL adattár, melyben a keresést szeretné lefolytatni (ÉMIR, FÉMIR, KÉMIR, TÉMIR).



- b./ A keresett KONTROLL adattári tétel számát, a *Keresett* mezőben, két féle módon lehet megadni: tagolt, valamint tagolatlan formában is. Értelem szerűen, az ablak felső részén elhelyezett „**Tagolt tételszámmal keres**” funkció ki-, vagy bekapcsolásával lehet beállítani a kívánt formát a tételszám megadása előtt.

<input checked="" type="checkbox"/> Tagolt tételszámmal keres	35	110	003	001	10	02600
<input type="checkbox"/> Tagolt tételszámmal keres	35-110-003-001-10-02600					

Amennyiben a tagolatlan forma kerül kiválasztásra, úgy lehetősége van pusztán egy számsorozat, de akár a tételszám elemeinek kötőjellel történő tagolásával is begépelni a keresendő tétel számát.

A tagolt opció kiválasztása esetén, a keresés intervallumának megadása lehetséges oly módon, hogy akár csupán egy munkanem, vagy munkanem és tételcsoport számot ad meg a rendelkezésre álló mezőkben. Ám így a találatok száma, bizonyos esetekben akár az ezres nagyságrendet is elérheti!

- c./ A keresés során megadható, hogy a program hány találat után szakítsa meg a keresési folyamatot. Ehhez a „**Keresés megszakítása**” mezőben adja meg a kívánt számot. Alapértelmezésben az 50-es érték szerepel. A maximális érték 99999-es lehet, mivel a program maximum ennyi találatig keres. Ekkor automatikusan megszakítja a keresést. Ugyanezt a maximális értéket állíthatja be a 0 érték átírásával.

Kontroll tétel kiválasztás tételszámmal

Adattár

Émir Fémir Kémir Témir

Tagolt tételszámmal keres

Új keresésnél a korábbi találatok megtartása

Keresés megszakítása találat után

Keresés indul

35-110-021-007-30-02900 Fedélszerkezet készítése rétegelt, ragasztott fából. Külön tételben kiírt acél kapc
 35-110-021-008-30-02900 Fedélszerkezet készítése rétegelt, ragasztott fából. Külön tételben kiírt acél kapc
 35-110-021-009-30-02900 Fedélszerkezet készítése rétegelt, ragasztott fából. Külön tételben kiírt acél kapc
 35-110-022-003-30-02900 Fedélszerkezet készítése rétegelt, ragasztott fából. Külön tételben kiírt acél kapc
 35-110-022-004-30-02900 Fedélszerkezet készítése rétegelt, ragasztott fából. Külön tételben kiírt acél kapc
 35-110-022-005-30-02900 Fedélszerkezet készítése rétegelt, ragasztott fából. Külön tételben kiírt acél kapc
 35-110-022-006-30-02900 Fedélszerkezet készítése rétegelt, ragasztott fából. Külön tételben kiírt acél kapc
 35-110-022-007-30-02900 Fedélszerkezet készítése rétegelt, ragasztott fából. Külön tételben kiírt acél kapc
 35-110-022-008-30-02900 Fedélszerkezet készítése rétegelt, ragasztott fából. Külön tételben kiírt acél kapc
 35-110-022-009-30-02900 Fedélszerkezet készítése rétegelt, ragasztott fából. Külön tételben kiírt acél kapc
 35-110-023-003-30-02900 Fedélszerkezet készítése rétegelt, ragasztott fából. Külön tételben kiírt acél kapc
 35-110-023-004-30-02900 Fedélszerkezet készítése rétegelt, ragasztott fából. Külön tételben kiírt acél kapc
 35-110-023-005-30-02900 Fedélszerkezet készítése rétegelt, ragasztott fából. Külön tételben kiírt acél kapc
 35-110-023-006-30-02900 Fedélszerkezet készítése rétegelt, ragasztott fából. Külön tételben kiírt acél kapc

Találatok törlése

Fedélszerkezet készítése rétegelt, ragasztott fából.
 Külön tételben kiírt acél kapcsoló és kötőelemekkel.
 Anyagminőség: F56 II. szilárdsági besorolású, II. oszt. lucfenyő
 Ragasztó anyag: kétkomponensű műgyanta
 Felületkezelés: biokomplex típusú,
 rovar- és gombamentesítő, mártott technológiával,
 SOKON gyártmányú,
 íves tengellyel, hajlítási sugár: 6,00 m, bedolgozott famennyiség:
 0,021-0,025 m³/m²

Kiválaszt

Bezár

Találatszám: **88**

6.3.3.2 A keresés végrehajtásának lépései

- Határozza meg a tételszámot, ami alapján szeretné a tétel(eke)t keresni.
- Ha folytatott már keresést és ennek eredményeként van már eleme a találati listának, valamint meg akarja tartani a korábbi találatokat, akkor kapcsolja be az „Új keresésnél a korábbi találatok megtartása” kapcsolót.
- Kattintson a „Keresés indul” gombra. A megadott keresési feltételnek megfelelő tételek megjelennek az ablak középső részén, a találati listában. Ezek közül bármelyiket kijelölve, annak teljes szövege megtekinthető az alsó mezőben. A találati lista elemei közt a billentyűzetten található nyíl gombok segítségével navigálhat. A „Page Up” és „Page Down” billentyűk használatával, egyidejűleg nagyobb mértékű ugrás is végezhető a listán belül.
- Amennyiben túl sok találatot kapott, akkor egészítse ki a tételszám mezőben található adatokat, a már beírtakon kívül, hogy a találatok száma leredukálódjék és azok sokkal jobban megközelítsék az igényt.

- e./ Egy tétel kiválasztásához kattintson a találati listában szereplő bármelyik sorra (tételre), majd ezután a „**Kiválaszt**” gombra. A kereső ablak ekkor eltűnik, és az adattár ablakában a struktúra automatikus megnyitásra kerül azon a ponton, ahol a kiválasztott tétel le van tárolva.
- f./ Ha a kereső ablakból a „**Bezár**” gombbal lép ki, úgy a következő belépéskor a keresés eredménye még a listában megtalálható lesz.
- g./ Amennyiben a találati lista elemeit törölni szeretné, úgy megteheti ezt, a keresésre szolgáló ablak jobb alján található „**Találatok törlése**” gombra kattintva.

A keresést bármikor megszakíthatja az „**ESC**” billentyűt leütve. A mindenkor találatok számát a lista alatt, a bal oldalon találja. A kereső ablak alulsó részén megjelenő, a „**Találatok mentése az aktív zsebbe**” elnevezésű gomb segítségével, a találati lista elemeit – vagyis a tételeket – a programban éppen aktívként használatban lévő „**Zsebbe**” tudja elmenteni.

6.4 ÖN adattárból gyártó szerinti tételkiválasztás



6.4.1 Szűkítés gyártó segítségével




A tételben alkalmazott termékek gyártójának felhasználásával lehetősége van a kiválasztást egy szűkebb halmazban végezni. Ennek a végrehajtása a következő.



- a./ A tételcsoportot válassza ki a szokásos módon.
- b./ A tételcsoport tételei felett található listaablakban válassza ki azt a gyártót, amelyiknek a tételeit keresi. (A *Minden gyártó* választás a teljes tételcsoportot listázza.)
- c./ Az ablakban megjelennek azok a tételek (és a hozzájuk tartozó struktúra), amelyek az adott gyártó által érintettek.

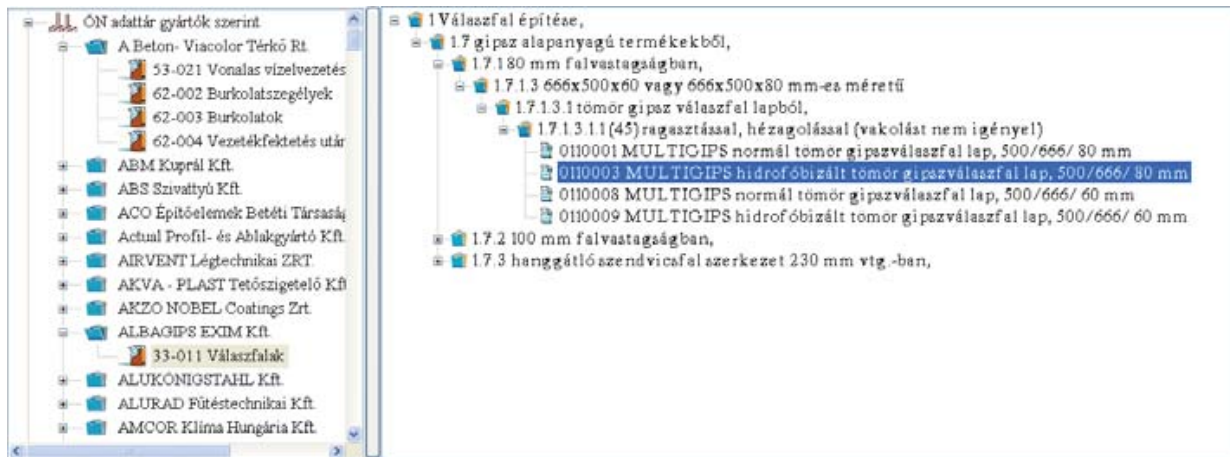
rmációk | Tétel normák

  Gyártó XELLA Magyarország Építőanyagipari Kft.

- [-]  1 Teherhordó és kitöltő falazat készítése,
 - [+]  1.2 pórusbeton termékekből,
 - [+]  1.8 mészhomok falazóblokkból,

A tételcsoport listázását egy módosító kapcsolóval be lehet állítani. Ez az *Adattár - Csak a kiválasztott gyártó tételei jelennek meg* menüpontban alapértelmezés szerint bekapcsolt állapotban van. Amennyiben ezt a kapcsolót kikapcsolja, akkor a tételcsoport teljes struktúrája megjelenik azokkal a tételváltozatokkal, amelyek az adott gyártó termékét tartalmazzák.

6.4.2 Gyártók szerinti kiválasztással



- Az **ÖN adattár gyártók szerinti** ág kibontásával kezdje a kiválasztást.
 - A kívánt gyártó tételcsoportjait bontsa ki a gyártó nevére való dupla kattintással, vagy a neve előtt található + jellere való kattintással.
 - A tételek kiválasztásához válasszon a megjelenő tételcsoportokból.
- Az **ÖN központi adattár** ponthoz hasonlóan itt is használhatja a tételcsoport más gyártóinak vagy a teljesnek a tételeit is. Ehhez:
- A tételcsoport tételei felett található listaablakban válassza ki azt a gyártót, amelyiknek a tételeit keresi. (A **Minden gyártó** választás a teljes tételcsoportot listázza).
 - Az ablakban megjelennek azok a tételek (és a hozzájuk tartozó struktúra), amelyek az adott gyártó által érintettek.

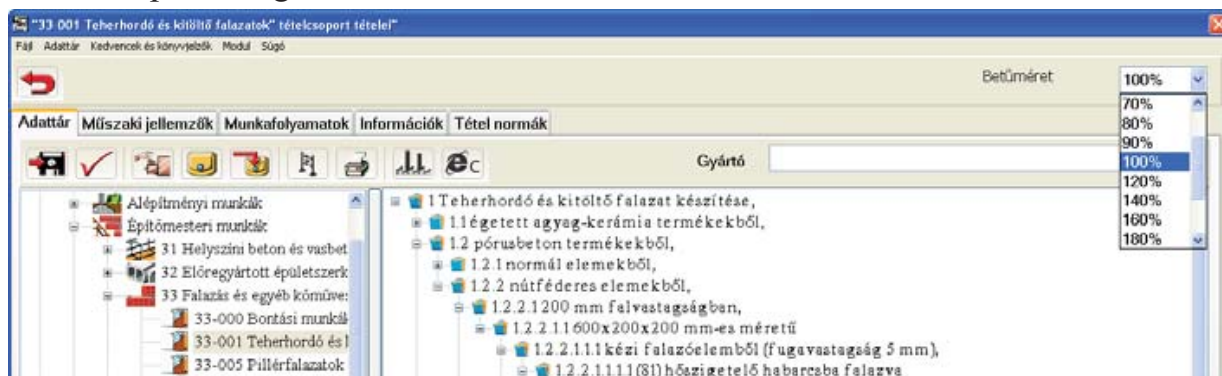
6.5 ÖN adattári tétel beolvasása sorszámmal

Amennyiben ismeri a tétel számát, akkor a központi tételadattárból annak megadásával is beolvasható. A program lehetővé tesz egy könnyített tételszám megadását. A tételszám harmadik tagja (amelyik a strukturálást pontokkal elválasztva mutatja) sokszor nehezen megadható. Ezért amennyiben ismeri a tétel tételcsoporton belüli sorszámát (ez nyomtatásra kerülhet a költségvetés tételszáma mellett zárójelben), akkor ebbe a harmadik mezőbe a sorszámot kell a munkanem és tételcsoport szám mellett megadni és a beolvasást az „**Alt+F3**” billentyűkombinációval kell végrehajtani vagy a „beolvasás” ikonra jobb egérgombbal kell kattintani.

6.6 ÖN tételadattár egyéb funkciói

6.6.1 ÖN tételkiválasztás méretezési funkciója

Az ÖN tételkiválasztás panelján lehetőség van arra, hogy a felhasználó itt megadhassa a tétel szövegének a nagyítás vagy a kicsinyítés mértékét. Ehhez a panel jobb oldalán talál egy méretező listaablakot, amelyben néhány tipikus érték közül választhat. A használathoz a „**Betűméret**”-nél állítsa be az értéket, például az itt látható képnek megfelelően:



Az adattár panelon a baloldali tételcsoport és a jobboldali tételek ablak méretét is lehet változtatni, természetesen mindig csak a másik rovására. A változtatáshoz vigyük az egér kurzort az ablakokat elválasztó rész fölé, itt a szokásos nyíl helyett átvált a kurzor egy vízszintes dupla végű nyílra, ekkor az egérgombot lenyomva tartva lehet jobbra-balra mozgatni az ablak elválasztót.

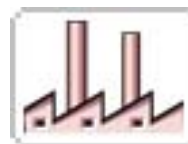
Aktuális nyomtató: CutePDF Writer

Az alapbeállítást az ablak legalján található „<---|---->” jelű mezőre kattintva lehet vissza állítani. A „<----” jelű mezőre kattintva a tételek ablak lesz maximális méretű, míg a „---->” jelű mezőre kattint, akkor a tételcsoport ablak.

6.6.2 Gyártó adatainak megjelenítése



Az itt látható ikonra kattintva megjelennek az adott tételhez hozzárendelt gyártó adatai (gyártó neve, címe, telefonszáma, fax száma, e-mail címe, gyártó weboldalának elérhetősége). Ez az információ csak az ÖN adattári tételkiválasztásnál áll rendelkezésre.



6.6.3 Gyártó Web oldalára ugrás

Az ÖN adattári tétel kiválasztás során, amennyiben az itt látható ikon engedélyezetté válik, akkor a gyártó információ mellett a gyártó weboldala is elérhető. Ezt az itt látható ikonra való kattintással lehet megtekinteni.



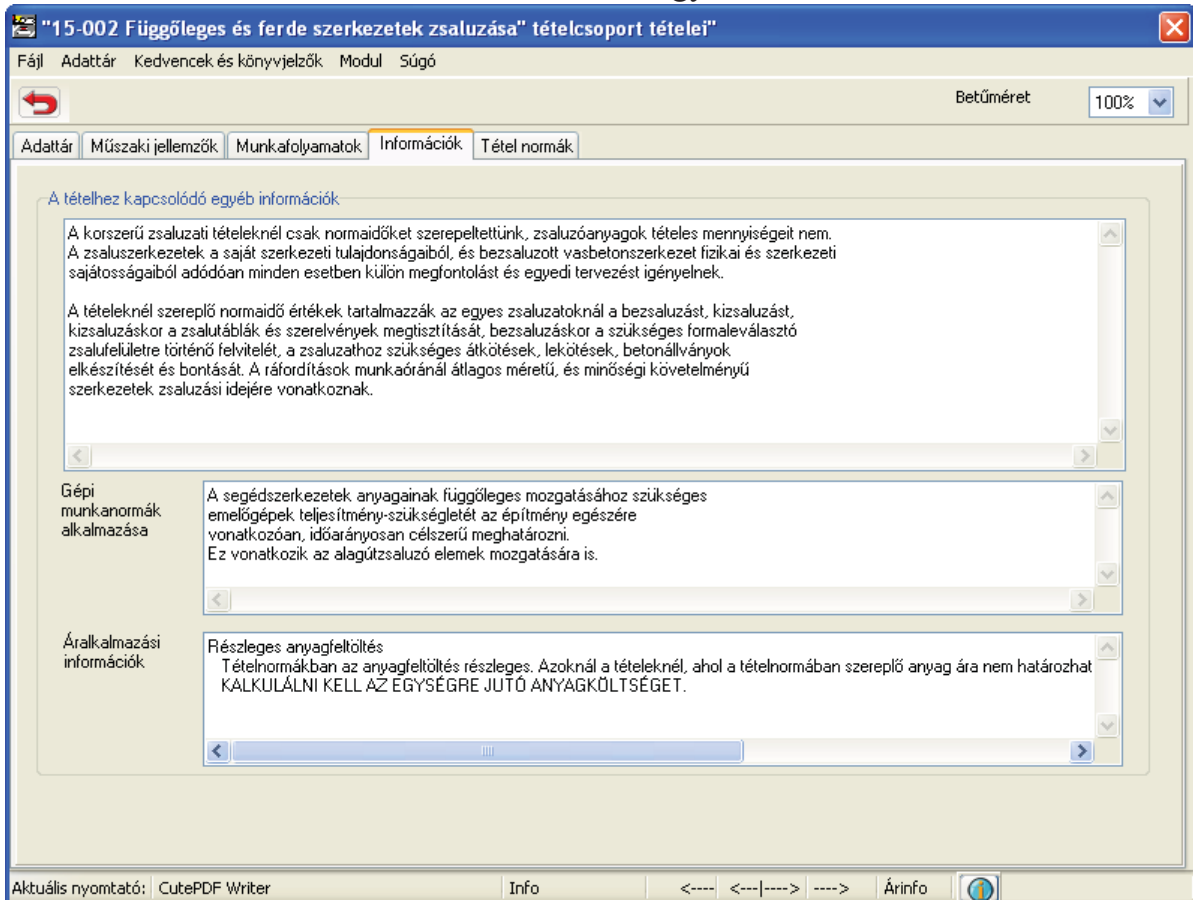
6.6.4 Az utoljára használt tétel megjegyzése

A program indításakor az adattár az első tétel kiválasztása után mindig az utoljára használt tételt mutatja egy újabb tétel kiválasztásánál. Amennyiben szeretné, hogy a

program már az indításakor is az előzőleg használt tételt jelenítse meg, kattintson a tételkiválasztó ablakban az „Adattár - Az utoljára használt tétel megjegyzése” menüpontra.

6.6.5 ÖN tételkiválasztás „Információk” panelja

Az ÖN adattárban a tételekhez tartozik egy információs mező is, amit az



„**Információk**” fülre kattintva tekinthet meg. Ebben a mezőben a tételhez kapcsolódó esetleges egyéb információ található meg, ami nyomtatásban nem jelenítődik meg és a felhasználó nem szerkesztheti tartalmát.



Egy tétel kijelölése után az ablak alján megjelenő „Info” ikon jelzi, ha a tételhez tartozik áralkalmazási információ.

6.7 Azonnali tételrögzítés a költségvetésbe

A költségvetés összeállítása során a költségvetésbe felvenni kívánt tételt először ki kell választani (esetleg beolvasni tételszáma alapján vagy a zseben keresztül), melynek eredményeképpen a tétel szerkesztésére szolgáló ablakban megjelenik, ahol a kívánt paraméterezések és átalakítások után azt a költségvetésbe lehet rögzíteni.

A gyakorlat során sokszor szükség van egy sokkal egyszerűbb munkavégzésre, mely során az adattárból éppen kiválasztott tétel a mennyiség megadása után azonnal (a költségvetésre érvényes paraméterezések automatikus felhasználásával) a költségvetésbe rögzíthető anélkül, hogy a tétel kiválasztásra szolgáló ablakot be kellene zárni.

Ezt az igényt elégíti ki az „**azonnali tételrögzítés**”, ami a tételkiválasztás bármelyik szakaszában használható. Mindenhol azonosan, az eszközsor első pozícióján található egy rögzítő ikon a funkció használatához.



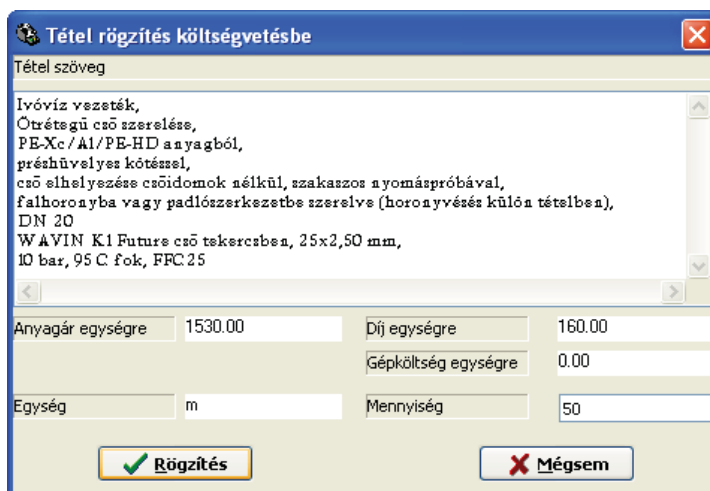
Az azonnali tételrögzítést a rögzítő ikonra kattintással vagy az „**F2**”

billentyű leütésével lehet elindítani.

Megjelenik egy ablak, ahol megadhatja a mennyiséget az itt láthatónak megfelelően. Adja meg a mennyiséget, és a „**Rögzítés**” gombra kattintva vegye fel a tételt a költségvetésbe. A tétel felvételt a „**Mégse**” gombra kattintva tudja megszakítani.

6.7.1 Az azonnali tételrögzítés paraméterei

A tétel rögzítés során nincs lehetőség a mennyiség megadáson túl semminemű paraméterezésre. A program a költségvetéshez beállított tétel rögzítési paramétereket fogja használni. Ezek a következők:



- A tétel tárolására használt fejezet.** Amennyiben a költségvetés fejezetekre van tagolva, akkor a program a tételt abba a fejezetbe fogja felvenni, amelyik éppen aktív, azaz ki van választva a tétel szerkesztésre szolgáló ablakban. Másik fejezetbe való tétel felvételhez vissza kell térni a főablakba és ki kell választani azt a fejezetet, amelyikbe a tételt rögzíteni akarja.
- A tétel rögzítésekor alkalmazott munkanem.** Az *Eszközök - Beállítások* menüpontban az *Egyebek* „fülön” megadhatja, hogy a tételek a költségvetés melyik munkanembe kerüljenek felvételre. Az alapértelmezett beállítás az adattári tétel munkanemével megegyező munkanem szám, amit tetszőlegesen megváltoztathat. A program a beállítást figyelembe veszi a tétel rögzítésekor. Problémát a költségvetés jellegének nem megfelelő adattár használata okozhat, amennyiben automatikus munkanemszám meghatározás van bekapcsolva. Ilyenkor olyan munkanem meghatározására is sor kerülhet, amelyik nem szerepel a költségvetés jellegének megfelelő munkanem készletben. Például egy ÉNK-s adattári tételt akar az ÖN költségvetésbe felvenni, ahol a 6-os munkanem nem szerepel.
- Tétel felvételkor automatikus sorszámozás.** Amennyiben az *Eszközök - Beállítások* menüpontban az *Egyebek* „fülön” megadta, hogy a tételek a rögzítés során az adott munkanemen belül a bevétel sorrendjében kerüljenek rögzítésre, akkor ezt a program itt is figyelembe veszi.
- Az adattári tétel árának kiszámítása.** Amennyiben a költségvetés készítés körülményeinél be van kapcsolva az azonnali árazás kapcsoló (*Fájl - Körülmények módosítása* menüpont, *Általános* „fül” - *Azonnali árazás tétel beolvasáskor*), akkor az azonnali árazás a tétel beolvasásoknál automatikusan használva lesz és a tétel ára a költségvetés árazási körülményei szerint lesz meghatározva.
- Az azonnali rögzítésnél használt korlátozások:
 - A tételek felvétele során egyetlen összetevő sem módosítható.
 - Ajánlott tétel felvételére nincs lehetőség.

6.8 ÖN központi adattárból, képes (ábrás) kiválasztással

Ezt a kiválasztási módot a költségvetés szerkesztésére szolgáló



ablakból az adattár eszköztáron található képes kiválasztás ikonra kattintva, vagy az **Adattárak - ÖN adattár képes kiválasztás menüpontra**, továbbá az **F11** funkcióbillentyűvel is tudja indítani.

A megjelenő ablakban az ÖN Központi tételeit munkanemenként, fejezetenként tudja elérni, akár a felhasználó által testre szabottan szűkítve is. Lehetőség nyílik továbbá Gyártók szerinti csoportosításban, illetve technológiánként használatos



kiegészítő tételek gyűjteménye alapján használni a képes kiválasztási funkciót.

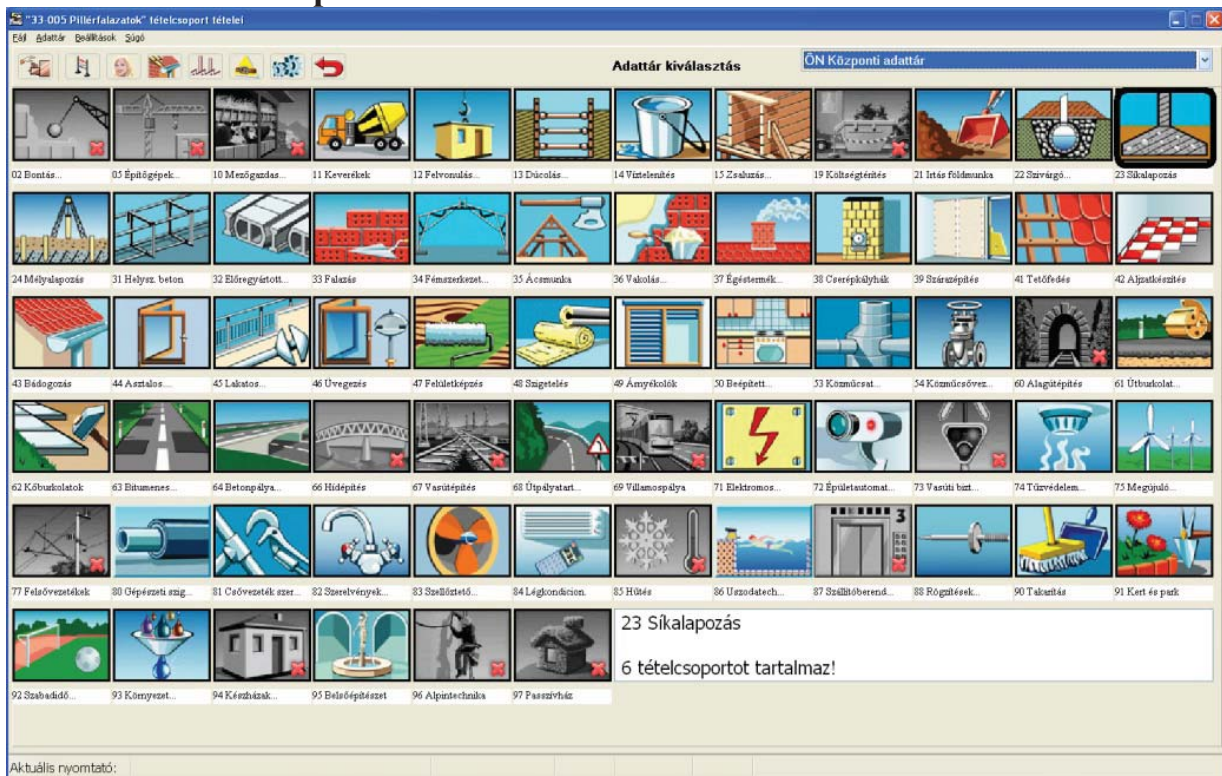
A Saját, valamint a Komplex adattár tételeit is el lehet érni, de itt nem jelennek meg a munkanemek és fejezetek ikonjai, csak a fa struktúras tételkiválasztás.

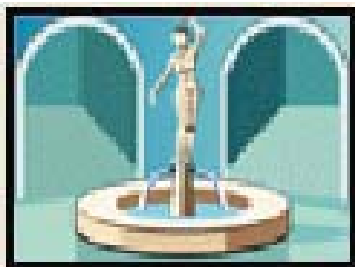
A kiválasztási módok a következők lehetnek:

6.8.1. A teljes ÖN Központi adattár képes kiválasztása

Az ablak eszköztárára található ikonok, valamint az **"Adattár kiválasztás"** lista elemei szolgálnak a kívánt mód indítására.

Alapértelmezésben a teljes ÖN adattár képes kiválasztása jelenik meg. Ehhez a listában az **"ÖN Központi adattár"** elemet kell választani.





95 Belsőépítészet



96 Alpintechnika

Itt elsőként az ÖN központi adattár munkanemeinek grafikus kiválasztására van lehetőség. A színes ábrák azokat a munkanemeket jelölik, melyek alatt aktív fejezetek és tételek szerepelnek. Magyarán, a költségvetésben használható tételeket rejtenek. Ezzel

ellentétben a fekete-fehér ikonok a még fejlesztés alatt álló munkanemeket jelölik. Ezekből a munkanemekből egyelőre nem választhatóak tételek.

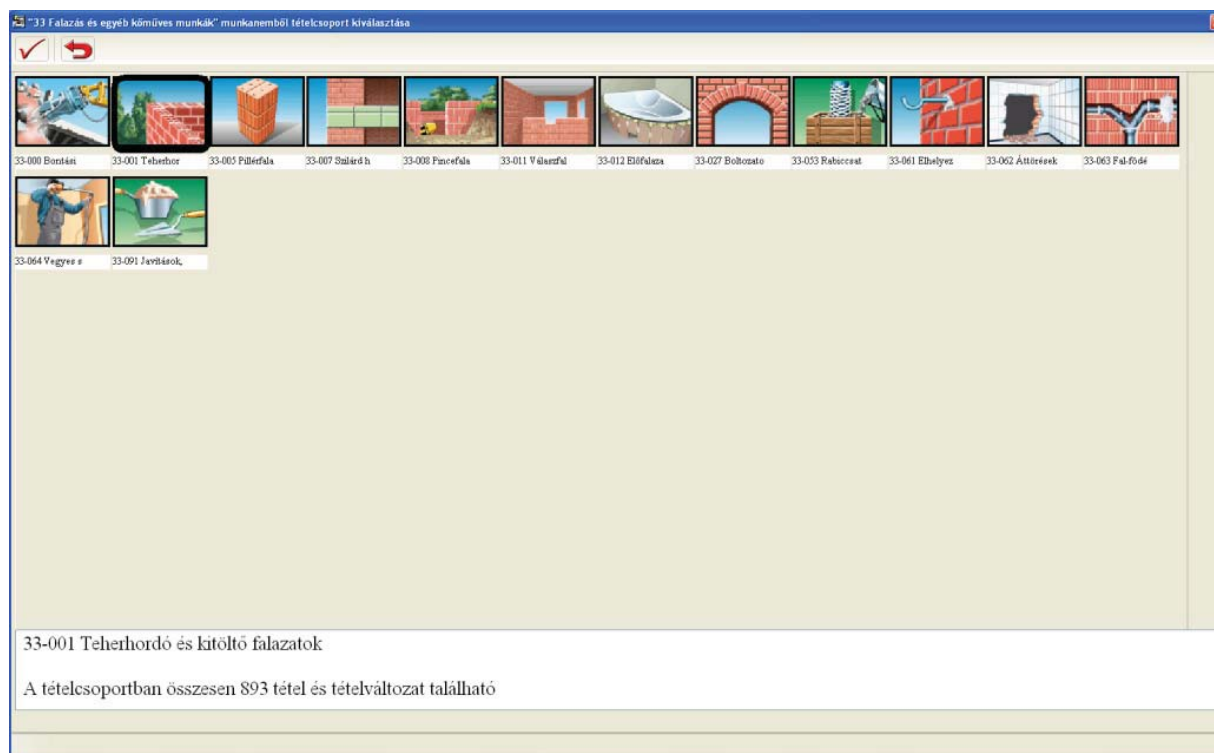
Bármelyik aktív munkanem ikonos ábrája fölé gördítve az egérmutatót, az adattár ablakának alsó részében megjelenik az kijelölt munkanem száma és megnevezése, valamint az,



hogy hány tételcsoportot, vagyis fejezetet tartalmaz.

Egy aktív munkanem kiválasztása után a tétel kiválasztó ablakban megjelennek a hozzá tartozó fejezetek ikonjai. Itt szintén ki kell jelölnie a felhasználónak azt a csoportot, amely alapján a következő tételkiválasztó szintre navigálhat az adattáron belül.

Visszalépni az előző szintre minden esetben a bal felső sarokban elhelyezett **Vissza** nyílra kattintva lehet.



Mikor a munkanem egy fejezetének kiválasztása is megtörténik, az adattár felülete ismét változik. A harmadik szinten megjelenik a tétel-struktúra.

33-001 Teherhordó és kitöltő falazatok" tételcsoport tétellei

Adattár | Műszaki jellemzők | Munkafolyamatok | Információk | Tétel normák

Gyártó

1 Teherhordó és kitöltő falazat készítése,-
 1.1 égetett agyag-kerámia termékekből,-
 1.1.1 normál elemekből,-
 1.1.1.1 240-250 mm falvastagságban,-
 1.1.1.1.1 250x120x65 mm-es méretű-
 1.1.1.1.1.1 kisméretű tomor téglából vagy kevésllyükű téglából,-
 1.1.1.1.1.1.1 falazó, cementes mészhabarcba falazva+
 1.1.1.1.1.1.2 falazó, meszes cementhabarcba falazva+
 1.1.1.1.1.1.3 falazó cementhabarcba falazva+
 1.1.1.1.1.9 többlet,-
 1.1.1.1.1.9.1 csorbázat kiképzésért
 1.1.1.1.1.9.2 nyerstégla felület képzésért
 1.1.1.1.1.9.3 boltív kiképzésért, 1 m-t meghaladó nyílás fel-
 1.1.1.1.2 250x120x88 mm-es méretű-
 1.1.1.1.2.1 magasított soklyukú téglából,-
 1.1.1.1.2.1.1 falazó, cementes mészhabarcba falazva+
 1.1.1.1.2.1.2 falazó, meszes cementhabarcba falazva+
 1.1.1.1.3 250x120x140 mm-es méretű-
 1.1.1.1.3.1 kettősméretű kevésllyükű vagy soklyukú téglából,-
 1.1.1.1.3.1.1 falazó, cementes mészhabarcba falazva+
 1.1.1.1.3.1.2 falazó, meszes cementhabarcba falazva+
 1.1.1.1.3.9 többlet csorbázat-kiképzésért

Teherhordó és kitöltő falazat készítése,
 égetett agyag-kerámia termékekből,
 normál elemekből,
 240-250 mm falvastagságban,
 250x120x65 mm-es méretű
 kisméretű tomor téglából vagy kevésllyükű téglából,
 falazó, cementes mészhabarcba falazva
 Kisméretű tomor téglá 250x120x65 mm I.o
 Hf5-mc, falazó, cementes mészhabarc

Elszámolási egység m3

	Anyagárak:	Díjak:	Gépköltség:
Új	24558	9954	0
Felújítás	25094	10404	0

Aktuális nyomtató:

Tételkiválasztás listából vagy struktúrából

A programban a már megszokott fa struktúrájú kiválasztás mellett (a struktúrált kiválasztás részletes leírását a 6. fejezetben találja) az úgynevezett listás kiválasztás is rendelkezésre áll. Ez utóbbi esetében a struktúra- és az alaptételek egy listában találhatóak. A tételváltozatok pedig egy külön listában jelennek meg.

A struktúra tételek színe fehér háttérrel jelenik meg és minden tétel végén egy kötőjel jelzi, hogy a tétel folytatódik. Az önálló alaptételek halvány zöld színben jelennek meg, míg a változattal rendelkezők színe sötétebb és a szöveg végén "+" jel található, ami a változatok jelenlétére utal.

1 Teherhordó és kitöltő falazat készítése,-
 1.1 égetett agyag-kerámia termékekből,-
 1.1.1 normál elemekből,-
 1.1.1.1 240-250 mm falvastagságban,-
 1.1.1.1.1 250x120x65 mm-es méretű-
 1.1.1.1.1.1 kisméretű tomor téglából vagy kevésllyükű téglából,-
 1.1.1.1.1.1.1 falazó, cementes mészhabarcba falazva+
 1.1.1.1.1.1.2 falazó, meszes cementhabarcba falazva+
 1.1.1.1.1.1.3 falazó cementhabarcba falazva+
 1.1.1.1.1.9 többlet,-
 1.1.1.1.1.9.1 csorbázat kiképzésért
 1.1.1.1.1.9.2 nyerstégla felület képzésért
 1.1.1.1.1.9.3 boltív kiképzésért, 1 m-t meghaladó nyílás fel-
 1.1.1.1.2 250x120x88 mm-es méretű-
 1.1.1.1.2.1 magasított soklyukú téglából,-
 1.1.1.1.2.1.1 falazó, cementes mészhabarcba falazva+
 1.1.1.1.2.1.2 falazó, meszes cementhabarcba falazva+

1110002 Kisméretű tomor téglá 250x120x65 mm I.o Hf5-mc, falazó, cementes mészhabarc
 1110022 Kevésllyükű téglá 250x120x65 mm I.o Hf5-mc, falazó, cementes mészhabarc
 2110001 Kisméretű tomor téglá 250x120x65 mm nsz. M 1 (Hf10-mc) falazó, cementes mészhabarc
 2110002 Kisméretű tomor téglá 250x120x65 mm I.o M 1 (Hf10-mc) falazó, cementes mészhabarc
 2110021 Kevésllyükű téglá 250x120x65 mm nsz. M 1 (Hf10-mc) falazó, cementes mészhabarc
 2110022 Kevésllyükű téglá 250x120x65 mm I.o. M 1 (Hf10-mc) falazó, cementes mészhabarc

Fontos lehet tudni azt is, hogy lista bármelyik eleme – tehát nem csak a főtételek, vagy a tétel változatok – kiemelhető az adattárból annak kijelölése, és a struktúra ablakának bal felső részén található "Kiválasztás" ikonra kattintva, vagy az *Adattár - Tételkiválasztás* menüpont segítségével.

Az ilyen módon a költségvetésbe felvett struktúra elemek hasonló módon szerkeszthetőek, mint akár az alaptételek, vagy tétel változatok. Pontosabban az ÖN azonosítás feloldása után szabadon

Adattár | Műszaki jellemzők | Munkafolyamatok | Információk | Tétel norma

1 Teherhordó és kitöltő falazat készítése,-
 1.1 égetett agyag-kerámia termékekből,-
 1.1.1 normál elemekből,-
 1.1.1.1 240-250 mm falvastagságban,-
 1.1.1.1.1 250x120x65 mm-es méretű-
 1.1.1.1.1.1 kisméretű tomor téglából vagy kevésllyükű téglából,-
 1.1.1.1.1.1.1 falazó, cementes mészhabarcba falazva+
 1.1.1.1.1.1.2 falazó, meszes cementhabarcba falazva+
 1.1.1.1.1.1.3 falazó cementhabarcba falazva+
 1.1.1.1.1.9 többlet,-



módosíthatóvá válnak a program szerkesztőfelületen. Sőt, mivel a struktúra elemek nem rendelkeznek pl. mennyiség egységgel sem, így mondhatjuk azt, hogy másként nem is, csak ÖN azonosítás feloldása után használhatóak ezek arra, hogy a költségvetésbe rögzíthető tételt képezzünk ezekből. (A tételek szerkesztéséről bővebben a könyv 3.4.2 pontja alatt olvashat). Mennyiségi egység nélkül egy tétel azonnali rögzítésére nincs lehetőség!

Az adattáron belül nem csak manuális keresésre van lehetőség. A program adattára rendelkezik egy szöveges kereső modullal, mely segítséget nyújt a felhasználó számára abban, hogy hatékonyan keressen a program tételei között. A funkció előhívható az adattár ablakának bal felső sarkában található Tétel szöveges keresése ikon, vagy az **Adattár – Tétel szöveges keresése** menüpont, valamint a „Ctrl+S” billentyűkombináció megnyomásának segítségével. Az ennek hatására megjelenő modul a tételek szövegében történő keresés lehetőségét nyújtja. Egy, vagy több, a felhasználó által meghatározott kulcsszó alapján, az Adattáron belül - akár munkanemekre, vagy gyártókra szűkítve a keresést – végezhető el a művelet. A kereső modul részletes használatáról a könyv 6.3 pontja szól.



A program GOLD verziójában lehetőség van arra, hogy egy aktuális tételcsoport, vagy akár a teljes adattár árelemzését, vagy árazását elvégeztesse a programmal. Míg az árelemzés során csak informálódhat az adattárban szereplő tételekkel kapcsolatosan – és itt főként az árakon van a hangsúly – addig az Adattár árazása során a program újra is árazza a tételeket azon belül. Ezt bővebben a könyv pontja taglalja.



Mikor a struktúrán belül a felhasználó egy főtételt, vagy tételváltozatot jelöl ki, használhatóvá válnak az adattár struktúra ablaka felett látható lapfülek.

Itt lehetőség van az adott tételhez tartozó különböző információk megtekintésére azelőtt, hogy a tétel a költségvetésbe felvételre kerülne. Többek közt egy tétel vezető anyagának műszaki jellemző paramétereit, a tétel normaidejének alapját képező munkafolyamat részleteit, egyéb, a tételhez tartozó információkat, valamint a SILVER és GOLD verziókban a tételek erőforrás háttere, és azok részletes normái tekinthetőek meg.

33-001 Teherhordó és kitöltő falazatok | Tételcsoport | Tétel

Első Adattár | Működés | Súgó

Adattár | Műszaki jellemzők | Munkafolyamatok | Információk | Tétel normák

Táblázat paraméterek
A táblázat sorainak/oszlopainak száma: 10/5. Az első sor fejlécként van használva

A táblázat adatai

Típus		Kisméretű tömör téglá	Kevéslyukú téglá egyszer	
Méretek		250x120x65	250x120x65	mm
Testsűrűség	p	1500 - 1800	1100 - 1500	kg/m ³
Tömeg	m	2,8 - 3,5	2,5 - 3,0	kg/db
Nyomószilárdság N szil.	σ	14	14	N/mm ²
Nyomószilárdság I.o.	σ	10	10	N/mm ²
Hőátbocsátási tényező hagyományos falazóhabarccsal falazva, kétoldali	k	1,82	1,70	W/m ² K
Súlyozott laboratóriumi léghangátlási szám, két oldalon két cm mész-	R _{1w}	52	~50	dB
Tűzállósági határérték két oldalon vakolt falra	T _{4H}	3,5	3,5	óra
Éghetőségi csoport		Nem éghető	Nem éghető	

bal bal bal bal bal

48 7 18 18 9

Aktuális nyomtató:

(Erről bővebb információ a 3.4.1 és a 6.6.5 pontok alatt található).

Miután a listán belül egy főtétel kijelölésre kerül, az ennek hatására előugró ablakban megjelennek a változatok. Innen választhatóak ki ezek egy költségvetés készítése során.



1110002 Kisméretű tömör téglá 250x120x65 mm I.o Hf 5-mc, falazó, cementes mészhabarcs

1110022 Kevéslyukú téglá 250x120x65 mm I.o. Hf 5-mc, falazó, cementes mészhabarcs

2110001 Kisméretű tömör téglá 250x120x65 mm nsz. M 1 (Hf 10-mc) falazó, cementes mészhabarcs

2110002 Kisméretű tömör téglá 250x120x65 mm I.o M 1 (Hf 10-mc) falazó, cementes mészhabarcs

2110021 Kevéslyukú téglá 250x120x65 mm nsz. M 1 (Hf 10-mc) falazó, cementes mészhabarcs

2110022 Kevéslyukú téglá 250x120x65 mm I.o. M 1 (Hf 10-mc) falazó, cementes mészhabarcs

A változat kiválasztására szolgáló ablak felső részén helyezkednek el a strukturált kiválasztó ablakból már jól ismert ikonok.

Egy, a listában kijelölt változat azonnali költségvetésbe rögzítésére használható az első ikon. Ha ezt a tétel rögzítési módot választja, akkor a kattintás - vagy akár az "F2" billentyű megnyomásának - hatására megjelenik a képernyőn egy köztes ablak, melyben a tételhez tartozó mennyiség meghatározható. Itt az "Alkalmaz" gombot választva a tétel felvételre kerül a költségvetésbe, és továbbra is az Adattár ablaka látszódik a képernyőn. Szünet nélkül folytatódhat tehát a tételek kiválasztása.



A tétel „szimpla” kiválasztására a második, a Kiválasztás elnevezésű ikon szolgál. Ennek kattintásakor az Adattár ablaka eltűnik, és a tétel adatai megjelennek a program szerkesztő felületén található mezőkben. Egy következő tétel kiválasztásához, újra meg kell nyitni az Adattár ablakát.



A változatok kiválasztására szolgáló – de nem az Adattár – ablakának bezárására a legutolsó, Bezárás ikon szolgál.

A változat kiválasztó ablak felső részén található még néhány ikon, mely szintén jól ismert a korábbi Adattári ablakból, de ezen ikonok funkciói, természetesen továbbra is elérhetőek az Adattár ablakának fejlécében található menüpontok alól is!

Az ikonsor lehetőséget nyújt arra, hogy egy, a tételváltozatok megjelenítésére szolgáló ablakban kijelölt tételt az aktív zsebbe menthessen.

Ennek két módja van:

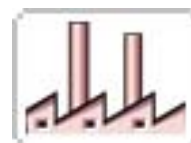
A Zseb szerkesztésére szolgáló ablak megnyitásának segítségével, az abban található rögzítés ikonra kattintva rögzítheti az Aktív zsebbe a tételeket. Ehhez az Aktív zseb megnyitása elnevezésű ikonra kell kattintania.



Másik módja a Zsebbe mentésnek, hogy a kijelölt tételváltozatot a Tételt az aktív zsebbe másolja nevű ikonra kattint. Ennek hatására a tétel azonnal felvételre kerül az Aktív zsebbe.



A tételváltozatokban található anyagok vagy termékek gyártójának információit tartalmazó panel előhívására – mint egyéb más helyeken is, ahol ez megjelenik – a Tétel vezető anyagának a gyártó adatai elnevezésű ikon szolgál.



Azonnal a tételben található anyag vagy termék gyártójának weboldala nyitható meg a képernyőn a Gyártó weblapjának megjelenítése ikonra kattintva.



6.8.2. Az adattárban fellelhető gyártók tételei közül való választás

Az adattár tételeit ki lehet választani a tételekben használt anyagok gyártói szerint is. A kiválasztási mód indításához az "Adattár kiválasztás" listából a "ÖN Központi adattár gyártók szerint tagolva" elemet kell választani, vagy a Gyártók szerinti kiválasztáshoz ikonra kell kattintani.



PANNON ALDRA Műanyagipari Kft.
Cím: 1225 Budapest Nagytétényi út 216.
Telefon: (1) 424-2412 Fax: (1) 424-2412
WebSite: www.pannonaladra.hu

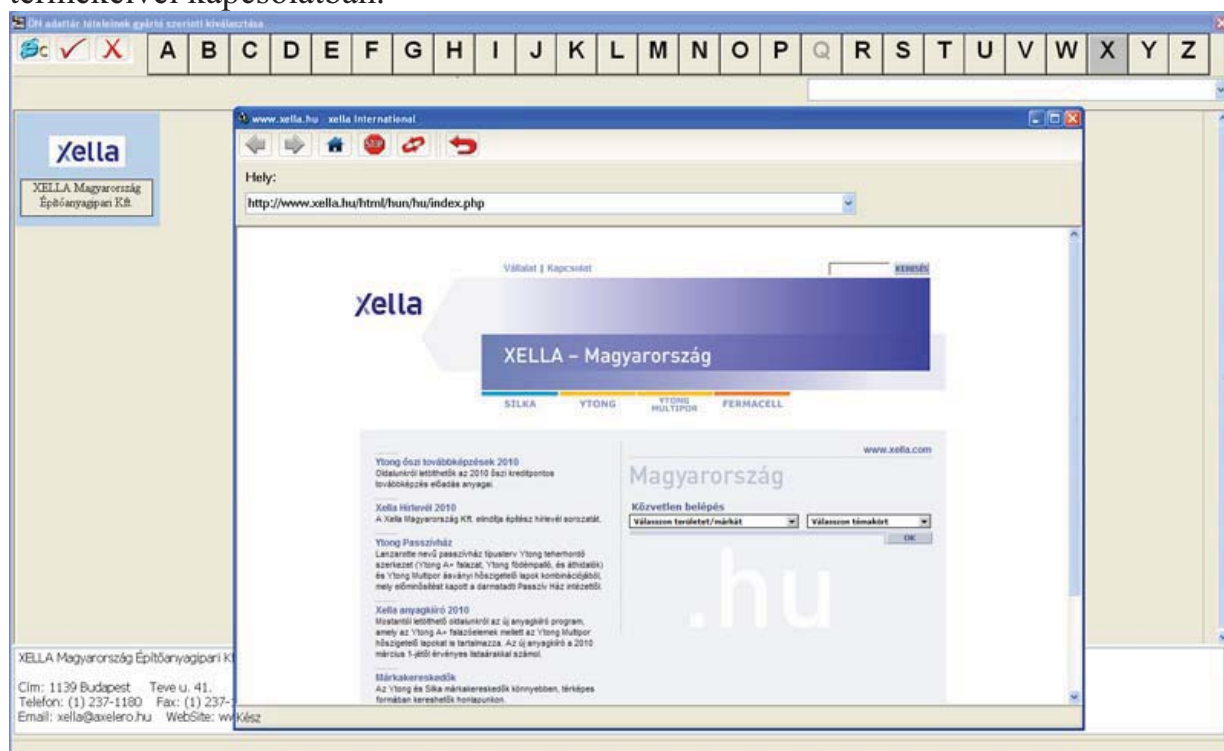
Az ablak felső részében a keresett gyártók nevének kezdőbetűjét ábrázoló gombra kattintva, a kiválasztott betűhöz tartozó összes gyártó, akinek valamilyen terméke

szerepel a program tételeiben. Egy gyártó kijelölésekor annak fontosabb adatai megjelennek a kiválasztó ablak alsó részében.

Az egér mutatójával egy adott gyártó logója felett állva, majd a „W” billentyűt lenyomva, elindul a Költségvetés-készítő program beépített böngésző-modulja, amely azonnal csatlakozik a kijelölt gyártó webhelyéhez. Így könnyedén és gyorsan eljuthat a gyártó oldalára akár a programból is, ha különböző információkra volna szüksége a termékeivel kapcsolatban.

PANNON ALDRA Műanyagipari Kft.

Cím: 1225 Budapest Nagytétényi út 216.
Telefon: (1) 424-2412 Fax: (1) 424-2412
WebSite: www.pannonaldra.hu



Szintén ezt a célt szolgálja az Adattár gyártói kiválasztásra szolgáló ablakának bal felső részében elhelyezett ikon, amelyre kattintva, ugyan úgy elindul a beépített böngésző.



Ahogy az egér pásztáz a gyártói ablakon belül, úgy éppen mindig az a gyártó lesz fókuszban, mely fölött a mutató áll, avagy amely felett utolsóként gördült el, mielőtt semleges területre nem tévedt. Így hát, ha az ikonra való kattintás segítségével szeretné a böngésző ablakát elindítani, először is egy gyártói logó fölé kell gördítenie az egeret, majd ekkor a "Ctrl" billentyűt le kell nyomnia, és addig benyomva kell tartania, míg az egér mutatójával a böngészés indítását szolgáló ikon fölé nem érkezik. Ennek a kis trükknek a segítségével ideiglenesen "lefagyasztható" a kijelölés, tehát az egérmutató útja során bármilyen terület felett halad el, a kijelölés azon az elemen marad, mely aktív volt a billentyű megnyomásának pillanatában.

Egy gyártó a tétel kiválasztáshoz történt kijelölése után az ablakban megjelennek azok a munkanemek és hozzájuk tartozó fejezetek, melyek alatt az ÖN központi adattárban az adott gyártó termékét tartalmazó tételváltozatok szerepelnek.



A felső részben tehát munkanemek jelölhetőek ki, míg alul, ennek hatására feltűnnek azok a fejezet ikonok, melyek alatt a gyártó termékeit tartalmazó tételek találhatóak. Értelemszerűen a gyártói kiválasztás esetében a fejezet kijelölése után csak azok a tételek jelennek meg kiválasztási lehetőségként a listában vagy struktúrában, melyek olyan anyagot, vagy terméket tartalmaznak, melyek a felhasználó által kijelölt gyártó termékét tartalmazzák.

6.8.3. A képes kiválasztás során szűkített adattár használata

A képes kiválasztás alapértelmezésben az összes elérhető munkanem minden tételcsoportját megjeleníti a kiválasztáshoz. Segítheti a tételek kiválasztását, ha csak azok a munkanemek és azon belül is csak azok a tételcsoportok (fejezetek) jelennek meg, amelyekkel a felhasználó gyakran dolgozik.

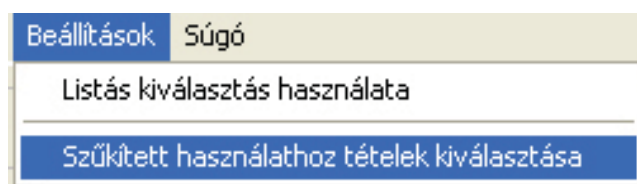


A kiválasztási mód indításához az "Adattár kiválasztás" listából a "ÖN Szűkített központi adattár" elemet kell választani, vagy az itt látható ikonra kell kattintani.

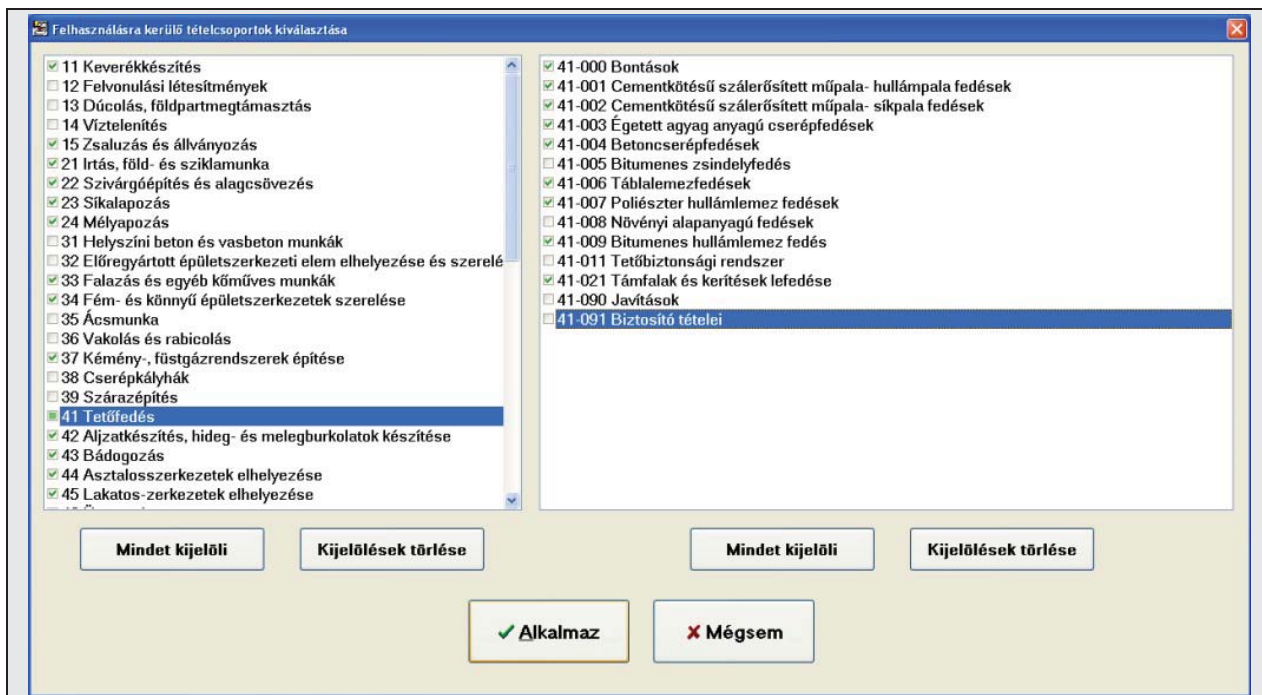


Ahhoz, hogy a szűkített adattár jól használható legyen, előzőleg természetesen testre kell szabni azt, mert alaphelyzetben ennek tartalma tökéletesen egyezik az ÖN központi adattáréval.

A szűkítés a következőképpen kivitelezhető:

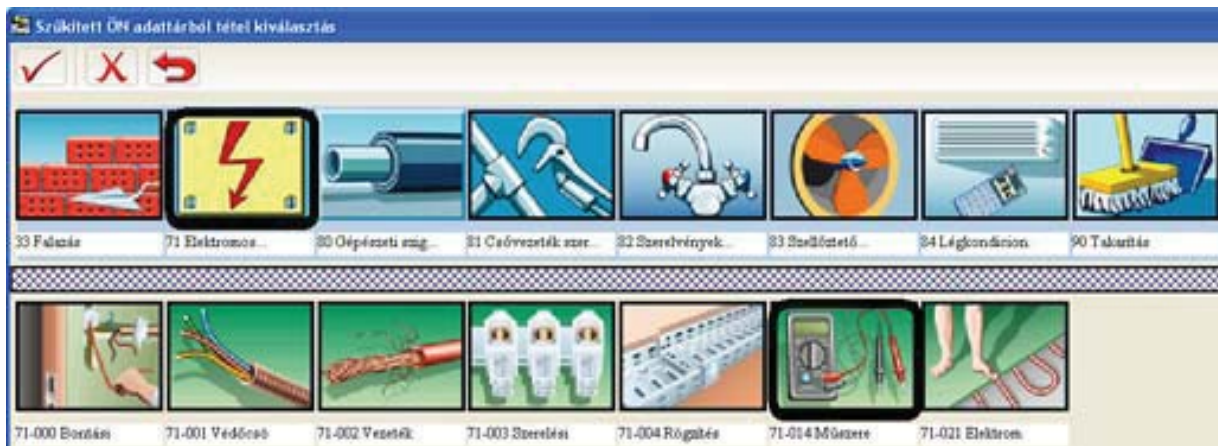


Indítását a **Beállítások - Szűkített használathoz tételek kiválasztása** menüpontban lehet elvégezni. Ennek segítségével testre szabható a program munkanemeinek és azok fejezeteinek adattára, a felhasználó igényeinek megfelelően. Saját, szűkített adattár hozható létre tehát, az erre a célra szolgáló **"Felhasználásra kerülő tételcsoportok kiválasztása"** ablak segítségével, amelyben kiválaszthatóak az adattárban használni, illetve megjeleníteni kívánt a munkanemek. Vagyis, hogy melyek álljanak rendelkezésre – pontosabban melyek legyenek láthatóak a Képes kiválasztásra szolgáló ablakban. A munkanemekhez tartozó fejezetek úgyszintén kijelölhetőek, ugyan ezen szempont alapján.



Csak a szükséges elemek kijelölésével egy áttekinthetőbb, gyorsabban használható, testhez állóbb adattár állhat a felhasználó rendelkezésére.

Miután a szükségesnek ítélt adattári elemeket kijelölte az erre a célra szolgáló mappában, az **"Alkalmaz"** gombra kattintva máris használható az ÖN Szűkített központi adattár, melynek tartalma csupán a kijelölt elemek csoportja lesz.

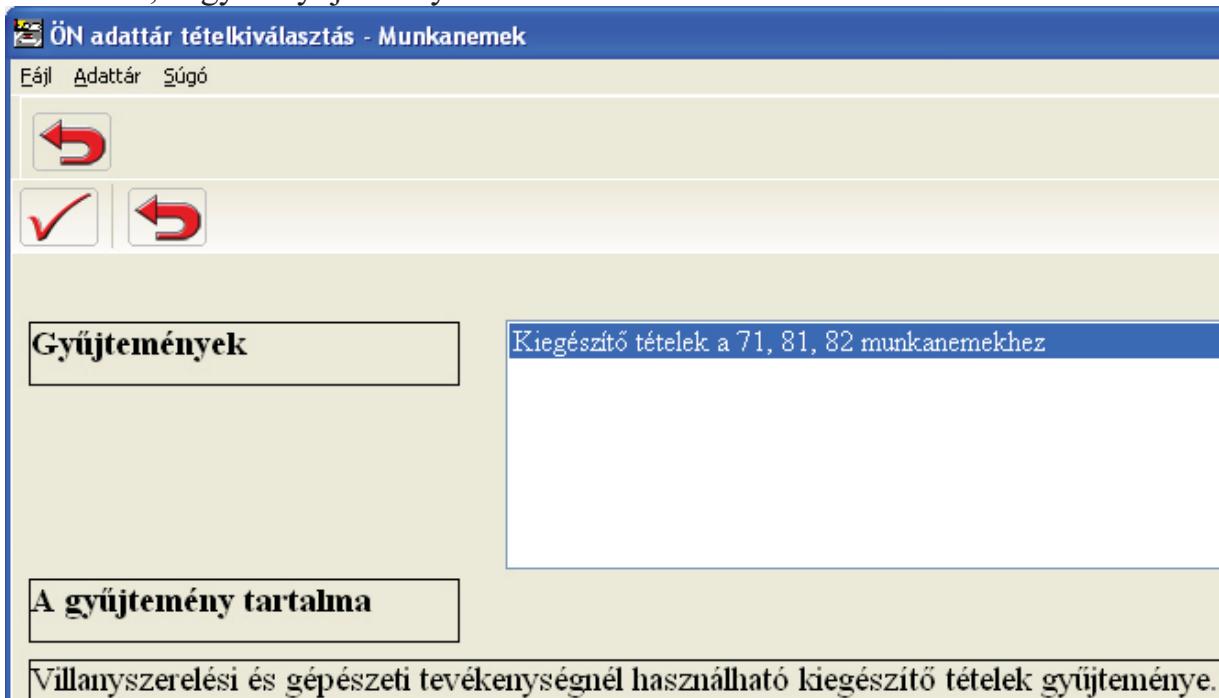


6.8.4. Képes kiválasztás tételgyűjteményekből (kollektiókból).

Az adattárhoz készülhetnek tételgyűjtemények (Az első ilyen a funkció bevezetésekor 2011/1-es adattárhoz készült el, ami az úgynevezett kiegészítő tételeket tartalmazza), amelyek nem munkanem és tételcsoport szintű szűkítéseket tartalmaznak, hanem a



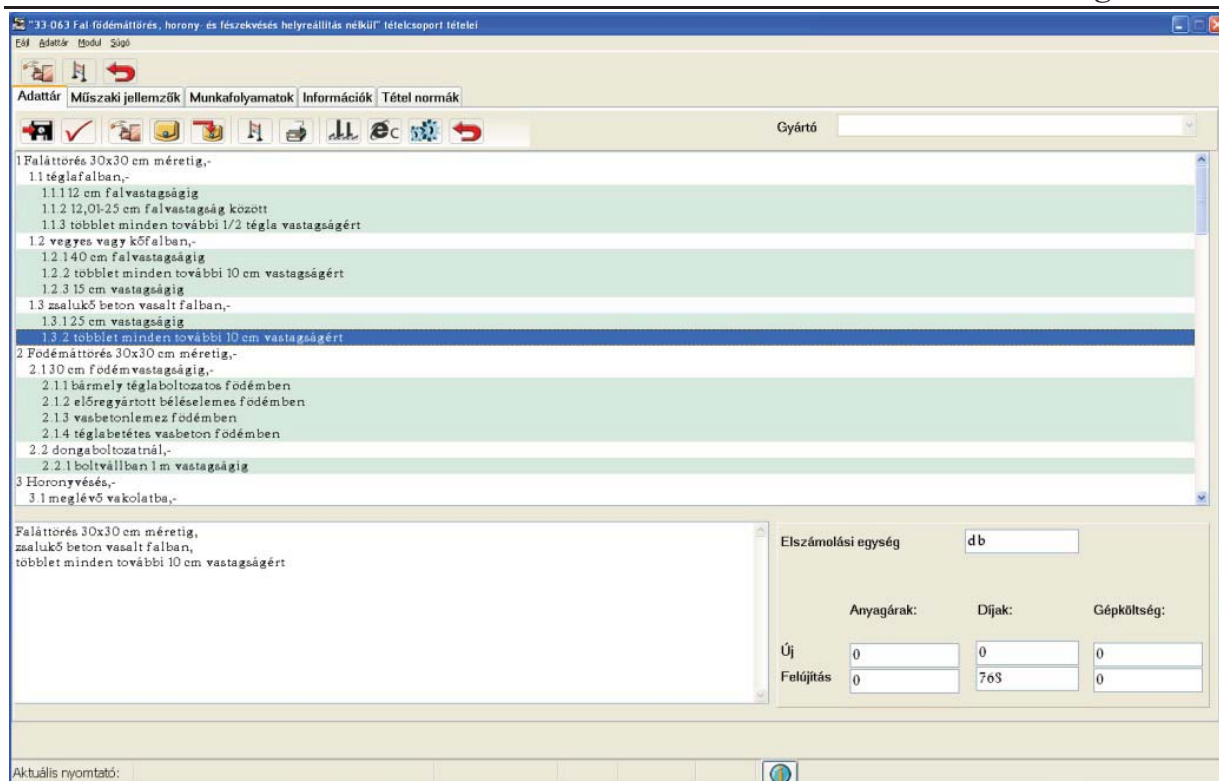
tételek egy leválogatott halmazát foglalják magukba. A kiválasztási mód indításához az "Adattár kiválasztás" listából a "ÖN Tételgyűjtemények" elemet kell választani, vagy a Gyűjteményből kiválasztás ikonra kell kattintani.



Egy úgynevezett gyűjtemény megnyitása után – mely a listából való kijelölését követően az ablakban látható, pipát ábrázoló ikonra kattintva, vagy a megnyitni kívánt elemen való dupla kattintás hatására történhet – azok a munkanemek és csoportok válnak elérhetővé az adattár ablakán belül, melyek az adott gyűjtemény részét képezik.

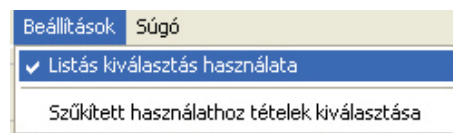


A gyűjteményen belül kiválasztott fejezethez tartozó tételfelsorolás teljes egészében rendelkezésre áll, csak úgy mint az ÖN központi adattárból történő kijelölés esetén.



6.8.5. A képes kiválasztás beállításai:

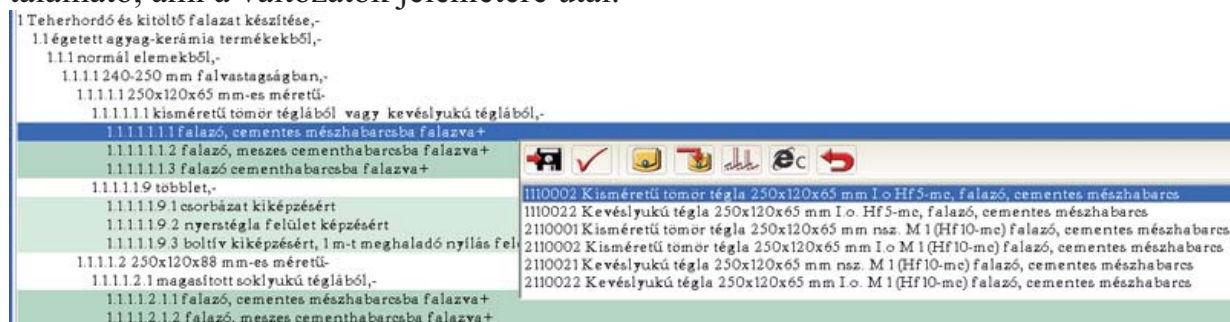
Az alapértelmezett a listás kiválasztás. A módosítását a **Beállítások - Listás kiválasztás használata** menüpontban lehetséges. Az aktuális állapotot a menüpont előtt található "pipa" jelzi.



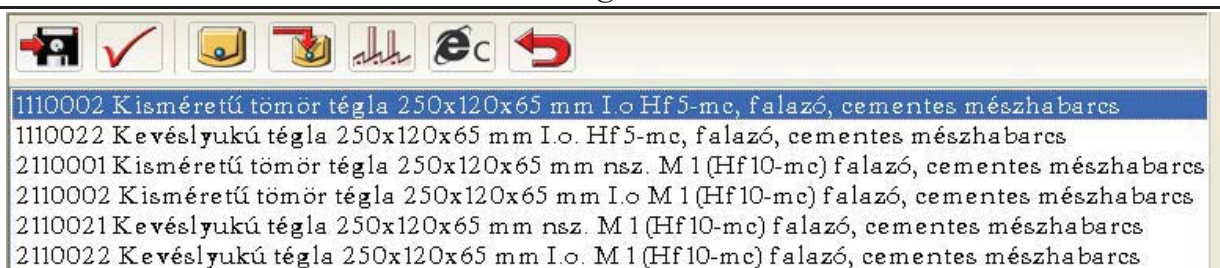
Tételkiválasztás listából vagy struktúrából

A programban a már megszokott fa struktúrájú kiválasztás mellett (a struktúrált kiválasztás részletes leírását a 6. fejezetben találja) az úgynevezett listás kiválasztás is rendelkezésre áll. Ez utóbbi esetében a struktúra- és az alaptételek egy listában találhatóak. A tételváltozatok pedig egy külön listában jelennek meg.

A struktúra tételek színe fehér háttérrel jelenik meg és minden tétel végén egy kötőjel jelzi, hogy a tétel folytatódik. Az önálló alaptételek halvány zöld színben jelennek meg, míg a változattal rendelkezők színe sötétebb és a szöveg végén "+" jel található, ami a változatok jelenlétére utal.



Miután egy tétel kijelölésre kerül, az ennek hatására előugró ablakban megjelennek a változatok. Innen választhatóak ki ezek egy költségvetés készítése során.



A változat kiválasztására szolgáló ablak felső részén helyezkednek el a strukturált kiválasztó ablakból már jól ismert ikonok.

Egy, a listában kijelölt változat azonnali költségvetésbe rögzítésére használható az első ikon. Ha ezt a tétel rögzítési módot választja, akkor a kattintás - vagy akár az "F2" billentyű megnyomásának - hatására megjelenik a képernyőn egy köztes ablak, melyben a tételhez tartozó mennyiség meghatározható. Itt az "Alkalmaz" gombot választva a tétel felvételre kerül a költségvetésbe, és továbbra is az Adattár ablaka látszódik a képernyőn. Szünet nélkül folytatódhat tehát a tételek kiválasztása.



A tétel „szimpla” kiválasztására a második, a Kiválasztás elnevezésű ikon szolgál. Ennek kattintásakor az Adattár ablaka eltűnik, és a tétel adatai megjelennek a program szerkesztő felületén található mezőkben. Egy következő tétel kiválasztásához, újra meg kell nyitni az Adattár ablakát.



A változatok kiválasztására szolgáló – de nem az Adattár – ablakának bezárására a legutolsó, Bezárás ikon szolgál.



A változat kiválasztó ablak felső részén található még néhány ikon, mely szintén jól ismert a korábbi Adattári ablakból, de ezen ikonok funkciói, természetesen továbbra is elérhetőek az Adattár ablakának fejlécében található menüpontok alól is!

Az ikonsor lehetőséget nyújt arra, hogy egy, a tételváltozatok megjelenítésére szolgáló ablakban kijelölt tételt az aktív zsebbe menthessen.

Ennek két módja van:

A Zseb szerkesztésére szolgáló ablak megnyitásának segítségével, az abban található rögzítés ikonra kattintva rögzítheti az Aktív zsebbe a tételeket. Ehhez az Aktív zseb megnyitása elnevezésű ikonra kell kattintania.



Másik módja a Zsebbe mentésnek, hogy a kijelölt tételváltozatot a Tételt az aktív zsebbe másolja nevű ikonra kattint. Ennek hatására a tétel azonnal felvételre kerül az Aktív zsebbe.



A tételváltozatokban található anyagok vagy termékek gyártójának információit tartalmazó panel előhívására – mint egyéb más helyeken is, ahol ez megjelenik – a Tétel vezető anyagának a gyártó adatai elnevezésű ikon szolgál.



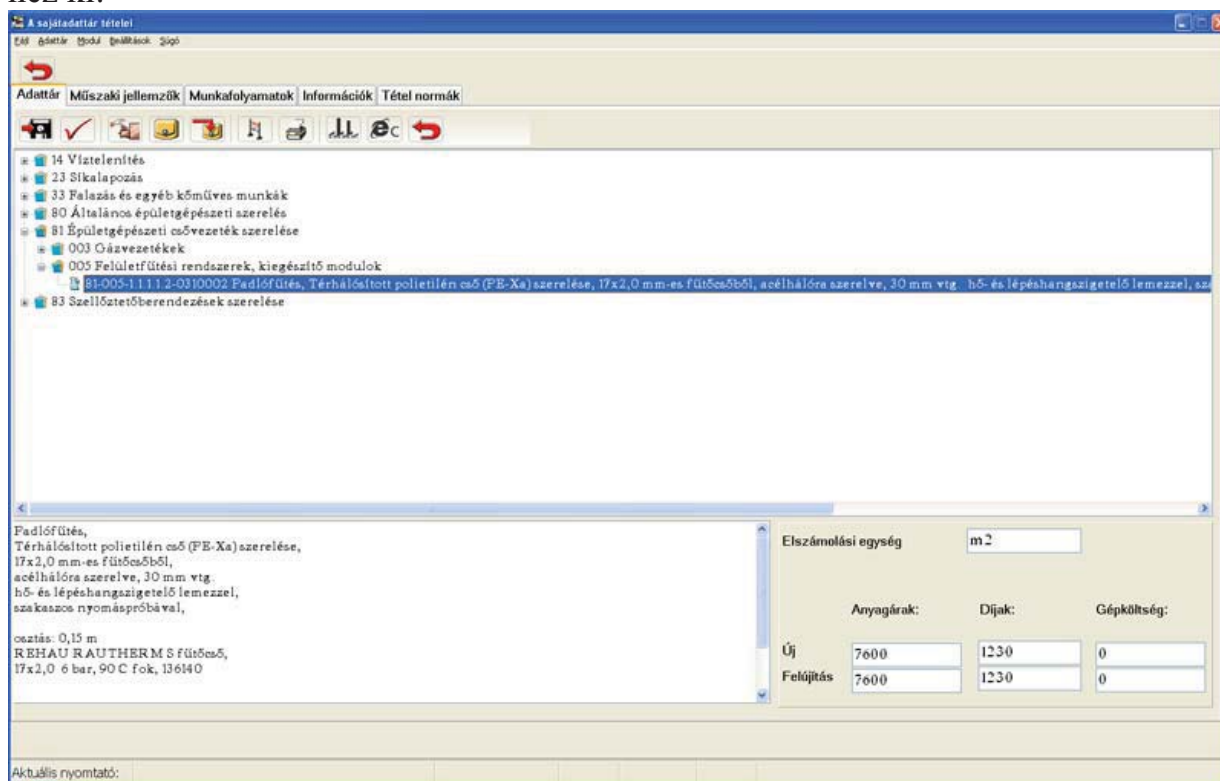
Azonnal a tételben található anyag vagy termék gyártójának weboldala nyitható meg a képernyőn a Gyártó weblapjának megjelenítése ikonra kattintva.



6.8.6. A saját és a komplex tételek kiválasztása

A saját és a komplex adattár tételeinek a kiválasztása ebben az ablakban is csak a már megszokott fa struktúrában érhető el, míg a központi adattár tételeinél választhat a strukturált, vagy az úgynevezett listás között.

A megjelenése ezeknek az Adattáraknak tehát változatlan formában, továbbra is így néz ki:



A saját adattár kiválasztásához az "**Adattár kiválasztás**" listából a "**ÖN Saját adattár**" elemet kell választani, vagy a Saját adattárhoz ikonra kell kattintani.



A komplex adattárból tételkiválasztásához az "**Adattár kiválasztás**" listából a "**ÖN Komplex adattár**" elemet kell választani, vagy a Komplex adattárhoz ikonra kell kattintani.



A Saját, illetve a Komplex adattárak használatával kapcsolatos tudnivalókat a könyv 7. és 18. fejezetében találja.

6.9 Az ÖN adattár törölt altételeinek adatbázisa

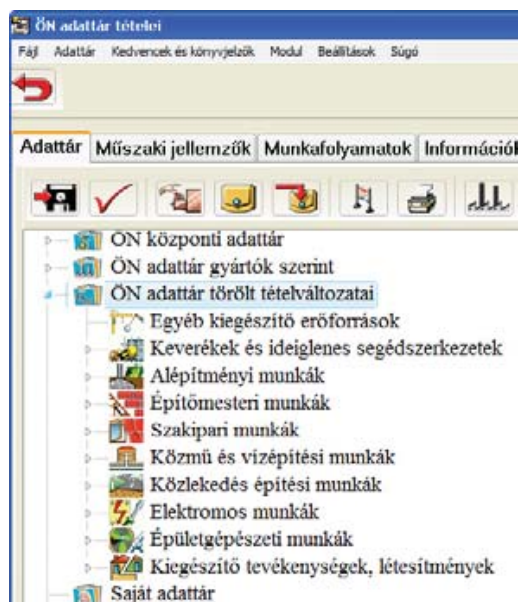
Különböző változások miatt – mint például egy anyag gyártásának beszüntetése – egyre gyakrabban előfordul, hogy egy, az ÖN normarendszer tételadattárában korábban hozzáférhető altétel eltűnik a TERC V.I.P. program központi adatbázisából.

Az idők folyamán, az adattári tétel sor félvénykénti aktualizálásának alkalmával, az ÖN adattárból törölt tételek - a 2013.1-es változattól kezdve -, újra elérhetővé váltak a programban. Tehát, ha bármilyen apropóból a költségvetésben szerepeltetni szükséges egy régi ÖN adattári törölt tételt, már lehetőség nyílik erre.

A korábban eltávolított tételek kizárólag a struktúra jelleget öltő adattári kiválasztási felületen keresztül férhetők hozzá. Ezek használatához tehát az „**Adattárak > Tételkiválasztás**” menüpontra, vagy a „Tételkiválasztás” ikonra kattintva, valamint az 'F12' gyorsbillentyű megnyomásának hatására megjelenő felületre van szükség.

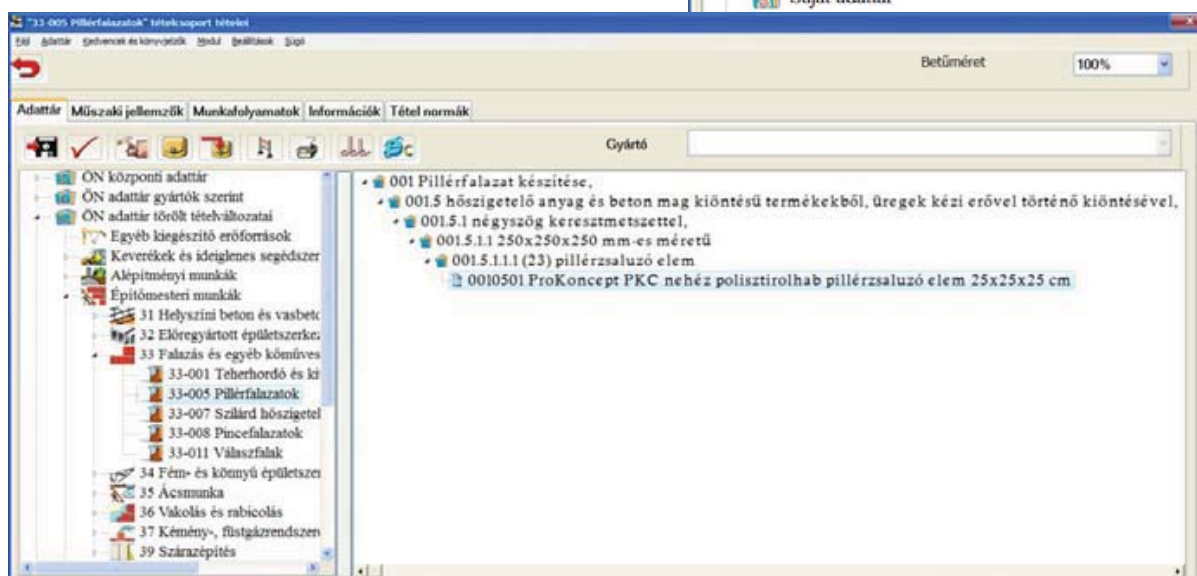


A strukturált adattár ablakának bal oldalán megjelenő mappafelsorolásban találja az „**ÖN adattár törölt tételváltozatai**” elnevezésűt. Hasonlóképpen, mint az „**ÖN központi adattár**” mappáján belül, itt is a kötetenkénti tagolás jelenik meg a második szinten, az ág kibontását követően. Ám ezek a kötetek kizárólag azokat a munkanemeket tartalmazzák, melyekben a korábbiakkal ellentétben, bizonyos tételek már nem szerepelnek – vagyis időközben eltávolításra kerültek az adattárból. Ugyan ez igaz a munkanemek alatt található fejezetekre: a törölt tételváltozatok szerinti csoportosításban csupán azok jelennek meg, melyekből valamikor bizonyos tétel(ek) törlésre kerültek. A csoport kiválasztása után, a jobb oldali struktúra is ily módon kerül szűrésre, és a struktúra alján is csak olyan tételváltozatok érhetőek el, melyek az „**ÖN központi adattár**”-nak már nem képezik a részét.



Ha bármilyen esetben arra kényszerül, avagy szükségét érzi, hogy költségvetésében egy korábban használatos tételt szerepeltessen, azt tehát, az adattár struktúrájának ezen eleme segítségével teheti meg.

Fontos lehet tudni, hogy az ÖN adattár



törölt tételeinek kiválasztása csak a strukturált jelleget öltő ablak segítségével lehetséges! A Képes kiválasztói felület ablakában ez a tételsor nem áll rendelkezésre!

A törölt tételek felvétele a költségvetésbe, természetesen a hagyományos módon történik. Ez történhet tehát dupla kattintással a tételváltozaton, avagy a tétel kijelölését követően a „Tételkiválasztás”, vagy az „Azonnali tételrögzítés” ikonok használatával.



Az „**ÖN adattár törölt tételváltozatai**” adatbázisából felvett tételek **nem rendelkeznek ÖN azonosítással!**

Tehát a program úgy kezeli ezeket, mint a saját, vagy módosított tételeket. Továbbá minden esetben egyedi jelölést is kapnak, miután a költségvetésbe felvételre kerülnek, a szerkesztőfelület alsó részén megjelenő információs sávban, a tétel eredetére vonatkozóan.

Mennyiség: Teljes/Maradvány -->

20/20

ÖN központi adattár törölt tétele

ÖN adattár törölt tételváltozatainak anyagár adatai

A költségvetés-készítő program az anyagárat tekintve, nem árazza ezeket a tételeket (a törölt tételeknek már nincs normaháttere). Tehát amikor – verziótól függően – aktualizálja a költségvetés tételeinek árát, illetve a „Költségvetés árazása” modul segítségével beárazza költségvetését, az „**ÖN adattár törölt tételváltozatai**” adatállományából származó tételek **árainak aktualizálása/árazása az anyag oldalon nem történik meg** – kizárólag a díj oldal értékének módosulása tapasztalható, ha a felhasználó ennek megfelelő módosításokat hajt végre a programban. A tételek árazását manuálisan, a szerkesztőfelületen rendelkezésre álló „Anyagár” mező segítségével, kézzel lehet elvégezni.

A tételek, felvételük pillanatában az utolsó ismert árral kerülnek a képernyőre, mellyel az adattárból történt eltávolításkor rendelkeztek.

A GOLD változatban elérhető „**Erőforrások kigyűjtése**” funkció használat során, a költségvetésben szereplő törölt tételek erőforrásai közül csak a gépek és szakmák csoportjába tartozó elemek jelennek meg, mivel ezek a tételek anyag erőforrásokkal már nem is rendelkeznek.



Tétel	Tétel normák	Műszaki jellemzők	Mennyiség részletezés	Megjegyzés/Könyvjelző	Átváltozó
Anyag egységár	2921	Díj	600	Gépköltség	0
Cikkszám	Új	Fennt.	Erőforrás megnevezése		Egysége
S 00000 0000 27	0.15	0.17	Ács, állványozó állványozó		óra
S 00000 0000 21	0.25	0.27	Kőműves kőműves		óra
S 00000 0001 21	0.2	0.22	Betanított kőműves segédmunkás betanított és segédmunkás		óra

6.10 Tételek felvétele a költségvetésbe, a KONTROLL adattárból

Egyéb, rendelkezésre álló adatbázisaink mellett, költségvetéseinkbe tételeket vehetünk fel a program KONTROLL adattáraiból is.

A TERC V.I.P. program adattárát kiegészítettük a 2013. évi teljes KONTROLL adattár **egységárgyűjtemény** szintű tételeivel. Itt megmaradt minden tétel változatlan formában, tételszámmal, tartalommal és anyagárszinten de ezt az adattárat nem tartjuk tovább karban, nem frissítjük (ez olyan lesz, mint a régi ÉN-ÉNK befagyasztott adattárai). A KONTROLL tételek, tételváltozatok folyamatosan bedolgozásra kerülnek az Összevont Építőipari Normarendszerbe (ÖN).

Megteremtődött annak a feltétele, hogy a magyarországi építőiparral kapcsolatos vállalkozások azonos nyelven beszéljenek, árazott és árazatlan költségvetési kiírásaikat egységesen, egy rendszerben készítsék el!

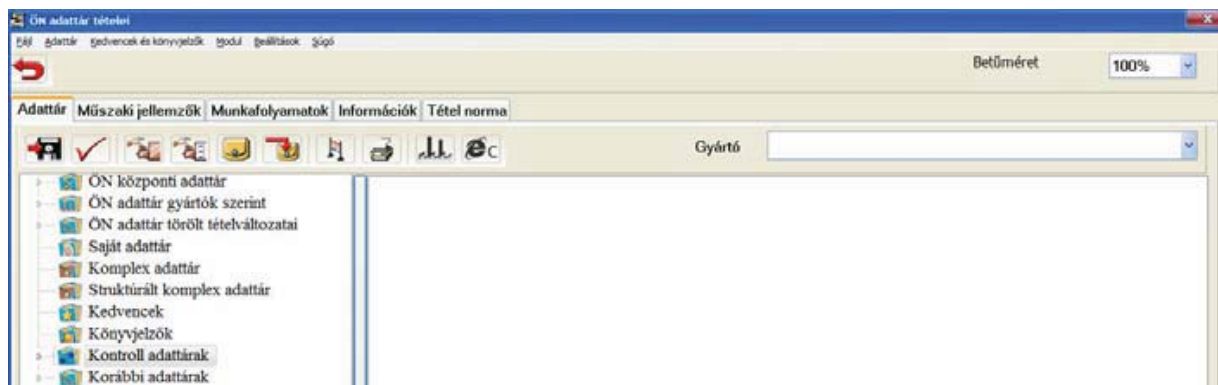
FIGYELEM! Ez a lehetőség opcionális, - csak azon felhasználók számára elérhető, akik a TERC V.I.P. program mellé, külön megvásárolták ezt az adattárat!

6.10.1 Tétel kiválasztása a KONTROLL adattárból

A **KONTROLL** adattárának tételeit kizárólag a hierarchikus listaablakon keresztül kezelheti. Ennek megnyitásához kattintson a következő ikonra vagy az „F12” funkcióbillentyűt üsse le.

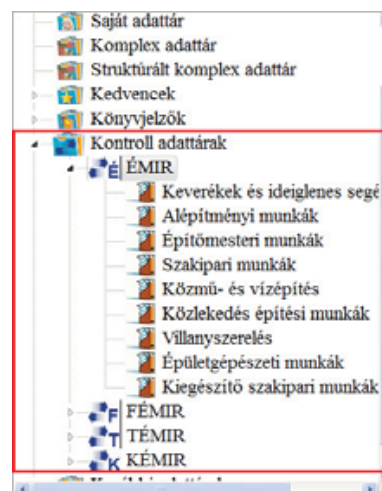


Az ablak bal oldali részén található a telepített adattárelemek, kötetekre tagolva. A kötetek munkanemekre tagozódnak, amelyeken belül egyidejűleg egy tételcsoport nyitható meg munkavégzéshez.



Az adatok egy öt lapot tartalmazó panelen helyezkednek el. Az első fülön „Adattár” a tétel alapvető adatai, a másodikon a tételhez kapcsolódó „Műszaki jellemzők”, a harmadikon a tételhez tartozó „Munkafolyamatok”, a negyediken a tételhez tartozó „Információk”, az ötödiken pedig a tételhez tartozó „Normaösszetevők” található. A **KONTROLL** adattárai esetében, ezek közül csupán az „Adattár” és a „Munkafolyamatok”, lapok felülete, amely adatokkal szolgál a felhasználók számára!

Tétel kiválasztáshoz a bal oldalsó mezőben válassza ki a „Kontroll adattárak”-at. Az ágak előtt lévő háromszög ikonra kattintva lehet a fastruktúra ágait megnyitni, illetve bezárni. A „Kontroll adattárak” megnyitása után megjelennek a képen látható módon a **KONTROLL** adattárai, úgy, mint **ÉMIR**, **FÉMIR**, **TÉMIR**, **KÉMIR**. Az ágak között az egérrel vagy a kurzormozgató billentyűkkel tud navigálni.



Egy adattár kiválasztását követően, megjelennek az ezek alá sorolt kötetek. A kötet megnyitása után, a jobb oldali ablakban megjelennek a munkanemek. Az előző módszert használva, folytatható a kiválasztás a struktúra legalsó szintjéig, vagyis a tételváltozatokig. Egy változat kiválasztását követően a képernyő alsó részén

megjelenik a tételváltozat teljes szövege, illetve elszámolási egysége, anyagára, normaideje vagy díj oldali értéke, gépköltsége.

Teherhordó vagy vázkitöltő falazat építése 25 cm névl. vastagságban, égetett agy kisméretű tömör téglából.
Termékszabvány: MSZ EN 771-1
Minőségi osztály: I. oszt.
WIENERBERGER gyártmányú, 250x120x65 mm méretű falazó cementes mészhabarccsal
G - M 1 (Hf 10-mc)

Egység	Anyagárak:	Díjak:	Gépköltség:
m3	Új 28941	Új 7100	0
ÉNGY szám	Felújítás 28941	Felújítás 7100	Felújítás 0

A tételek felvétele a költségvetésbe az ablak felső részén elhelyezett a pipa ikon segítségével, vagy az „ENTER” gomb leütésével, illetve az egér balgombjával duplán kattintva a végezhető el.



Mindemellett a tételt azonnal is rögzítheti a költségvetésbe, amely az „F2” billentyű megnyomásával, vagy szintén az ablak felső részén található, „Azonnali tételrögzítés” ikonra kattintva kivitelezhető. (Az adattárak kezelését bővebben a könyv 6.7 fejezete tárgyalja).

Amennyiben mégsem kíván tételt kiválasztani, használja a „vissza” ikont a költségvetéshez való visszatérésre.



A „Munkafolyamatok” fülön tudja megtekinteni a tétel munkafolyamat részletezését, amely tájékoztatást nyújt a normaidőben foglalt tevékenységekről.

1. Falazóelem áztatása vagy locsolása
2. Falazás és kiszolgálás
3. Nyílások, hornyok, boltívek kiképzése,
4. idomok falazása
5. Kisegítő és mellékmunkák

6.10.2 KONTROLL adattári tétel szerkesztése a költségvetésben

Ellentétben az **ÖN** adatbázisából a költségvetésbe beemelttekkel, a **KONTROLL** adattáraiból származó tételek bármely adata szabadon módosítható a szerkesztőfelületen.

The screenshot shows the 'KONTROLL' software interface for editing a bill item. The window title is '33-110-001-025-60-10100'. The interface includes a menu bar, a toolbar, and several text input fields. The main text area contains the following description: 'Teherhordó vagy vázkitöltő falazat építése 25 cm névl. vastagságban, égetett agyag kisméretű tömör téglából. Termékszabvány: MSZ EN 771-1. Minőségi osztály: I. oszt. WIENERBERGER gyártmányú, 250x120x65 mm méretű falazó cementes mészhabarccsal'. To the right, there is a table for costs and quantities. The table has two columns: 'Egységre' and 'Összesen'. The rows are: 'Gépköltség' (0, 0), 'Díj' (7100, 177.500), 'Kulcs díjra:' (100.0, 177.500), 'Anyagár' (28941, 723.525), and 'Kulcs anyagra:' (100.0, 723.525). At the bottom, there is a 'Mennyiség/egys.' field with '25' and 'm3'. There are also checkboxes for 'Ajánlott tétel' and 'ÖN tételstruktúrát (azonosítást) megőrzi'.

Nincs tehát szükség az **ÖN** azonosítás feloldására, ha a **ÖN tételstruktúrát (azonosítást) megőrzi** tétel számát, szövegét, mennyiségi egységét, hiszen ezen tételek nem is rendelkeznek azzal.

Mivel a **KONTROLL Kft.** által kifejlesztett normagyűjtemény munkanem kiosztása – bár sokban hasonlít – valamelyest eltér a **TERC V.I.P. ÖN normarendszerétől**, ennek megfelelően, a **KONTROLL** adattárából származó tételek, automatikusan az **ÖN** rendszerében alkalmazott munkanem kiosztás szerint kerülnek felvételre a költségvetésekbe.

Ez pontosan azt jelenti, hogy a **KONTROLL** adattárból származó tételek nem feltétlenül az alatt a munkanem szám alatt jelennek meg – vagyis kerülnek rögzítésre a költségvetésben – a **TERC V.I.P.** programon belül, ahonnan azok származnak.

A normagyűjtemények különbözőségének okán, a **TERC V.I.P.** program a következő munkanemeket használja **KONTROLL** adattárból származó tételek rögzítésekor:

KONTROLL		ÖN
25. Park- és kertépítés	>	91. Kert- és parképítési munka
37. Szárazépítés	>	39. Szárazépítés
49. Takarítás	>	90. Takarítási munkák
51. Közmű és rézsüburkolat készítés	>	52. Vízépítési munkák
79. Térvilágítás	>	71. Elektromosenergia-ellátás, villanszerelés
84. Megújuló energiahasznosító berendezés szerelés	>	75. Megújuló energiahasznosító berendezések
86. Fémkémény építés	>	37. Égéstermék-elvezető rendszerek
91. Technológiai csőszerelési munkák	>	56. Technológiai, vegyi és olajipari csőszerelési munkák
93. Szellőztető és klímaberendezés szerelés	>	57. Technológiai légtechnikai munkák
96. Technológiai automatizálási munkák	>	58. Technológiai automatizálási munkák

Amennyiben a költségvetés készítés során ezen munkanem kiosztás nem felel meg a felhasználói igényeknek, úgy természetesen lehetőség van testre szabni a **TERC V.I.P.** program munkanem listáját. Ennek segítségével az **ÖN** normarendszer alap munkanem készlete alakítható át. A rendelkezésre álló lista akár bővíthető, de a benne meglévő elemek is módosíthatóak – úgy, mint pl. munkanemek átnevezése. *Az erre vonatkozó, részletes információ a felhasználói kézikönyv 12.1.2-es pontja alatt található.*

Ha a költségvetésbe rögzített tételleket nem abban a munkanemben kívánja szerepeltetni, ahova a költségvetés-készítő automatikusan menti ezeket a rögzítés pillanatában, úgy azokat könnyedén áthelyezheti egy másik, Ön által kívánt munkanem alá. *Ennek módjáról részletesen a felhasználói kézikönyv 12.1.3.6 pontján belül tájékozódhat.*

7. Saját tételadattár használata

A költségvetések készítése során a legtöbbször előfordul, hogy olyan tételt is fel kell vegyen a költségvetésbe, amelynek adatai egyáltalán nem szerepelnek az adattárban, illetve az adattári tételt a felvétel előtt több ponton is módosítani szükséges a költségvetésben való felhasználás előtt.

A program lehetőséget biztosít arra, hogy az ilyen tételeket egy adattárban rögzítse, és ebből is vehessen fel tételeket készülő költségvetésébe.

Az itt tárolt tételek ugyanazokat az adatokat tartalmazzák, mint az adattári tételek, tehát a leggyakrabban használt tételek itt is tárolhatók, és innen ugyanúgy beolvashatók, mint a program központi adattárából. A saját adattárból beolvasott tételek nem kapnak ÖN azonosítás jelzést még akkor, sem ha megegyeznek a központi adattári tételekkel.

A BRONZ verziónál az adattár mérete maximum 100 db tétel.

Ez az adattár természetesen nincs időkorláttal ellátva, tehát akkor is használható, amikor a BRONZ TIME verzió adattár használati ideje már lejárt.

7.1 Tétel felvétele a saját adattárba

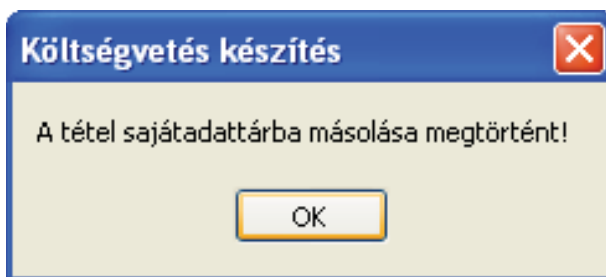
A költségvetés készítése során lehetősége van arra, hogy a kidolgozott tételt ne csak a költségvetésben tárolja, hanem azt felvegye a saját adattárába. Ehhez a felvenni kívánt tételt válassza ki, hogy az látszódjon a szerkesztő panelen, majd az „*Adattárak - Tétel ÖN saját adattárba másolása*” menüponttal vegye fel ezt a tételt a saját adattárba.

7.1.1 Központi ÖN tétel saját adattárba másolása

Az ÖN adattár tételei néha módosításokkal kerülnek felhasználásra. Amennyiben ez többször előfordul, akkor érdemes az ilyen tételeket a saját adattárba átmásolni és módosítás után, onnan felhasználni a továbbiakban.

A tétel átmásolása a következő lépésekből áll:

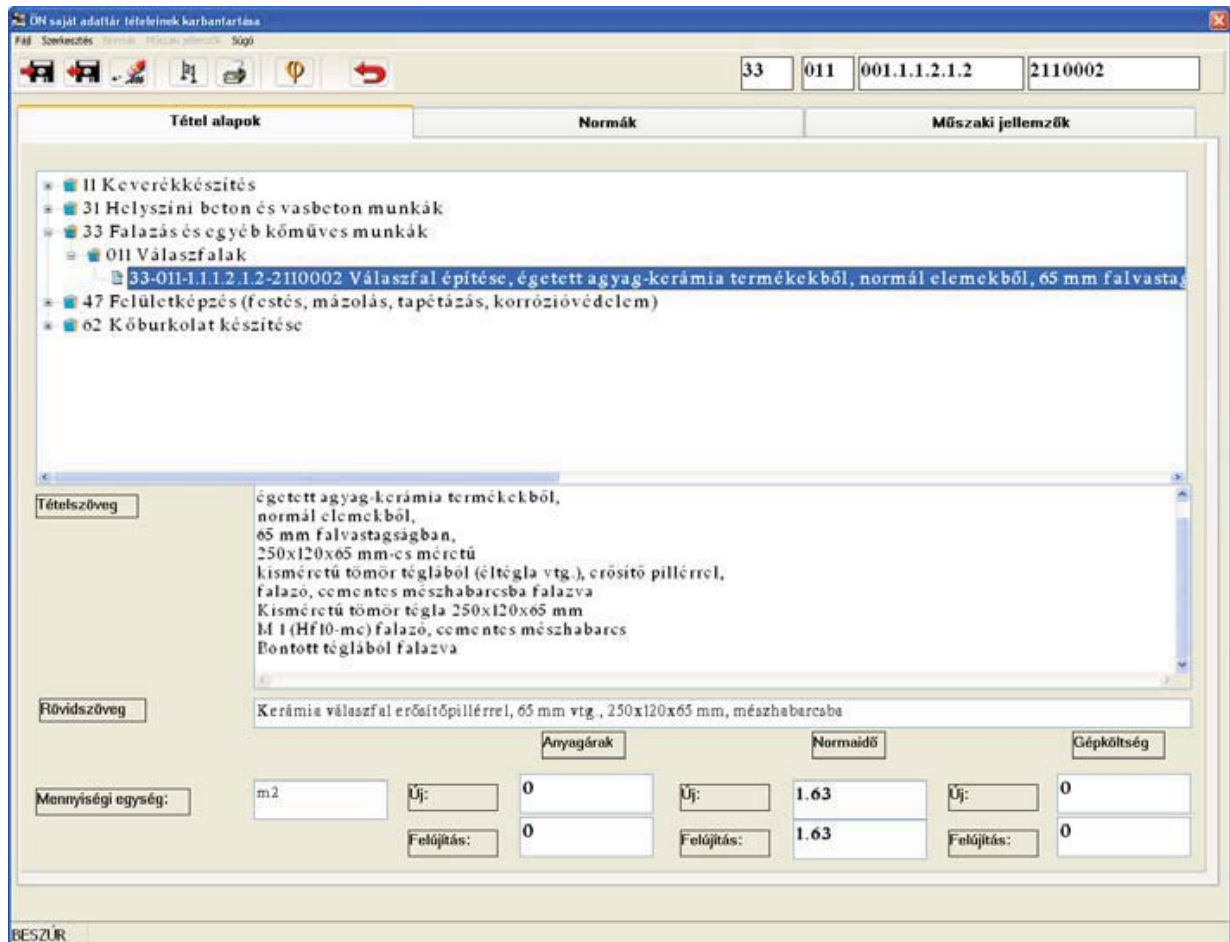
- 1./ Jelölje ki a kívánt tételt a tételkiválasztó ablakban.
- 2./ Az „*Adattár - Aktuális tétel saját adattárba másolása*” menüponttal vagy a **Shift+F2** paranccsal másolja át a tételt a saját adattárba.
- 3./ A másolás eredményét a program visszajelzi.



A saját adattárba átmásolt tételek elveszítik a strukturáltságukat, az ÖN adattárral való egyezésüket (nyomtatásnál ÖN jelzés), illetve az információk panelen lévő tételhez kapcsolódó egyéb információkat.

7.2 ÖN saját adattár karbantartása

Az ÖN saját adattár karbantartását a tétel kiválasztásra szolgáló ablakban az „Adattár - Saját tételek karbantartása” vagy a szerkesztő panelről az „Adattárak – ÖN saját adattár szerkesztése” menüponttal tudja kezdeményezni.



Az adattár karbantartás során az ablakban a következő műveleteket tudja végrehajtani.

7.2.1 ÖN saját tétel beolvasása, kiválasztása

Az ÖN adattár tételei az ablakban található fastruktúrájú ablakból kiválaszthatók, illetve a tételszám alapján is beolvashatók.



A kívánt tételt a listából úgy tudja kiválasztani, hogy a tételszámának megfelelő munkanem ágat kibontja (a munkanem száma előtt található + jelre kattint vagy magán a munkanem nevéen duplán az egerrel, illetve **Entert** üt), majd ugyanígy jár el a tételcsoporttal is. Ehhez a tételcsoport számát tartalmazó sort kell az előbb ismertetett módon kibontani.

A tételcsoport számára jobb egérgombbal kattintva egyszerre elvégezhető a tételek kibontása.

A kívánt tételt választva annak adatai megjelennek az ablakban, nincs szükség további beolvasási tevékenységre.

Amennyiben tudja a tétel számát, akkor azt úgy is kiválaszthatja, hogy a tételszám mezőben megadja annak a számát és a „Szerkesztés - Tétel beolvasás” menüponttal vagy az **F3** funkcióbillentyűvel, illetve a beolvasás ikonra kattintással beolvassa azt.

Az előbbi módon beolvasott tételt felhasználhatja arra, hogy abból készítsen egy másik saját adattári tételt. Ehhez nem kell mást tennie, mint a beolvasott tétel adatait módosítsa, a mentéshez egy kívánt tételszámot adjon meg, majd mentse el a tételt.

7.2.2 ÖN sajáttétel rögzítése



Az adattárból beolvasott vagy az újonnan kidolgozott tétel adattárban való tárolásához a „*Szerkesztés - Tétel rögzítés*” menüpontot vagy az **F2** funkcióbillentyűt, illetve az ikont kell választania.

Az adattárban való rögzítés feltétele az, hogy a tételnek érvényes tételszámának, szövegének és mennyiségi egységének kell lennie.

Természetesen ez csak a programban való rögzítési feltételnek tesz eleget. A gyakorlatban egy ilyen tétel nem sok mindenre használható. Célszerű a későbbiekben használni kívánt adattartalommal feltölteni a tételt, mivel ez sok későbbi munkát takarít meg.

7.2.3 ÖN saját tétel törlése



A saját adattár tételét a tétel kiválasztás ablakában, illetve a saját adattár karbantartás ablakában is törölheti. A tételkiválasztás ablakban az *Adattár - Aktuális saját tétel törlése* menüponttal, illetve a **Ctrl+F3** billentyűkombinációval törölheti azt a tételt, amelyekre a továbbiakban már nincs szükség.

A saját adattár karbantartás ablakban az adattárból beolvasott tétel adattárból való törléséhez a *Szerkesztés - Tétel törlés* menüpontot vagy az **F4** funkcióbillentyűt, illetve a törlés ikont kell választania.

A program megerősítés után visszavonhatatlanul eltávolítja a kiválasztott tételt az adattárból.

7.2.4 ÖN saját tétel tételcsoport nevek kezelése

A felhasználói saját adattár jobb áttekintését szolgálja, hogy a tételeket a program munkanemekre és azon belül tételcsoportokra tagolja. A tagolás során használja az ÖN központi adattár munkanem és tételcsoport neveit. A rugalmasabb használat érdekében a felhasználó szabadon megadhatja a tételcsoportok nevét, míg a munkanem nevek nem módosíthatóak.

A tételcsoport módosításának lépései a következők:

- 1./ A tételkiválasztásra szolgáló listában válassza ki a kívánt tételcsoportot. Kattintson az egérrel a megnevezésére vagy a kurzormozgató nyilak használatával válassza azt ki.
- 2./ A tételcsoport nevek megadását a „*Fájl - Saját tételcsoport név megadása*” menüpontban kezdeményezze.
- 3./ A megjelenő párbeszédablakban adja meg a tételcsoport megnevezését (a tételcsoport száma nélkül).
- 4./ A tételcsoportot a program rögzíti az adattárban, majd a listában is módosítja annak a megnevezését.

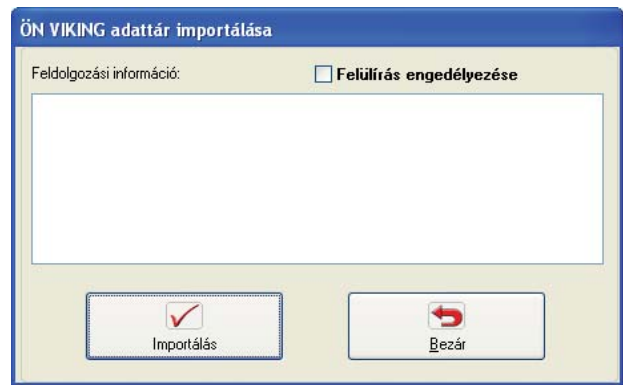
7.3 A VIKING program ÖN saját adattár importálása

A VIKING programban létrehozott saját adattár tételeit importálhatja a Saját tételek szerkesztésére szolgáló ablakban a „Fájl - Viking ÖN adattár importálása” menüpontban.

Az indítás után megjelenő ablakban kattintson az "Importálás" gombra, majd válassza ki a "VSAJAT.DAT" nevű fájlt a korábbi ÖN adattár könyvtárból és a korábbi tételek hozzáadódnak a TERC V.I.P. sajátadattárához. Természetesen maximum 100 tételig.

Az azonos tételszámok nem íródnak felül az importálás során, hacsak a "Felülírás engedélyezése" funkciót be nem kapcsolja.

Az importálásról visszajelzést ad a program.



8. Általános adatok kidolgozása

A költségvetés általános adatait ajánlatos az új költségvetés nyitása után rögtön kidolgozni (bár erre a költségvetés-készítés bármelyik szakaszában lehetőség van). Az alábbiakban logikai lépésenként találja ezeknek az adatoknak a kidolgozására vonatkozó információkat.

8.1 A költségvetés fejléce

Ezzel a funkcióval a költségvetés főösszesítőjén megjelenő fejléc adatait készíthetjük el. A fejléc készítése során felhasználhatjuk más, már korábban elkészített költségvetés fejlécadatait is.



A költségvetés fejlécét bármikor módosíthatja, a nyomtatás mindig az aktuális adatokat fogja megjeleníteni. Az elkészítés egyrészt az adatok megadását, valamint azok formázását jelenti. Ezt a funkciót a „*Fejléc - Fejléc készítés*” menüponttal tudja elindítani, és az itt látható képernyővel jelentkezik be:

Fejléc létrehozás: E:\Terc\onszla\bronz+.slo8\=Új= TERC VIP költségvetés 2009.0	
Név :	
Cím :	Kelt: 20.. év.....hó...nap
	Szám :.....
	KSH besorolás:.....
	Teljesítés:20.. év.....hó...nap
A munka leírása:	Készítette :.....
Készült:	
	Költségvetés főösszesítő
Használt betűtípus:	Arial Mérete: 12
Név :	
Cím :	Kelt: 20.. év.....hó...nap Szám :..... KSH besorolás:..... Teljesítés:20.. év.....hó...nap
A munka leírása:	Készítette :.....
Készült:	
	Költségvetés főösszesítő
BESZÚR	

Egy költségvetés fejlécének elkészítése a következő lépésekből áll:

- 1./ Ha nincs még olyan költségvetése, amelyben már van kész fejlécformátum, rögzítse soronként a szükséges adatokat (azaz írja felül a sablon adatait).

Ha van már felhasználható fejléce valamely másik költségvetésben, akkor válassza ki azt a költségvetést, amelyiknek a fejlécét fel akarja használni: ehhez kattintson az itt látható ikonra és az állománynyitó dialógus ablak segítségével olvassa be annak adatait. A beolvasott fejléc adatokat javítsa a szükségletnek megfelelően.



- 2./ Formázza a fejléc adatait, azaz határozza meg a használni kívánt betűkészletet.

- 3./ Az **F2** funkcióbillentyűvel vagy a megfelelő ikon nyomógombbal rögzítse a képernyőn levő adatokat. Az adatok a költségvetésben is tárolásra kerülnek.



- 4./ A visszalépés ikonnyomógombbal visszatérhet a költségvetés ablakba.



8.1.1 A fejlécadatok szerkezete

A fejléc szöveges részében az első 7 sor megosztva tölthető fel. Mindegyik mezőbe egyenként 39 karakter adható meg. A nyomtatás során - hasonlóan a képernyőhöz - a jobb oldali mezők egy középről kezdődő blokkban kerülnek kinyomtatásra.

A következő 5 sor adata egyenként 78 karaktert tartalmazhat, és mindegyik sor egyenként szerkesztve a bal oldali margótól íródik ki.

Az utolsó sorba írt szöveget (általában „Költségvetés összesítő”) a program automatikusan középre fogja formázni.

8.1.2 A fejlécadatok formázása

A főösszesítő első oldalán az itt megadott adatok az itt meghatározott betűkészlettel, betűmérettel és stílussal fognak kiíródni.

A beállítást az alábbiak szerint tudja elvégezni.

- a./ Kattintson az itt látható ikonra a kiválasztáshoz:



- b./ Válassza ki a rendelkezésre álló betűkészletből a kívántat (illetve azt, ami illeszkedik a főösszesítőn a tulajdonosra vonatkozó betűstílushoz). Határozza meg a méretet és a szöveghez a betűstílust is. A méret meghatározása során a program 8 és 20 pont közötti méret megadását fogadja el. A gyakorlatban az igényekhez képest általában 10-12 pontos betűkészletet javasolunk.

A formázást segíti a fejléc alatt található „Nyomtatási kép” mező, ahol a program a két margóvonal között megjeleníti a mindenkori nyomtatási képet. (A margók az adott főösszesítő tervezésénél kerülnek megállapításra, lásd 3.5.1.2.4 pontnál.)

8.1.3 Költségvetés normál fejléc sablonjai

A programban lehetőség van arra, hogy a hagyományos fejlécet egy úgynevezett sablonba elmentse, és azokat a későbbiekben felhasználja.

A sablonok között kiemelt jelentősége van a „normal.fej” nevű sablonnak, mivel annak adatait a program új költségvetés készítésekor automatikusan fel is használja.

A sablon mentéséhez az itt látható ikonra kell kattintania. A program az operációs rendszer mentés dialógus ablakát adja fel, ahol meg kell határoznia a sablon nevét. Ez tetszőleges lehet, de javasoljuk, hogy csak a program főkönyvtárába mentse el a sablonokat. Javasoljuk



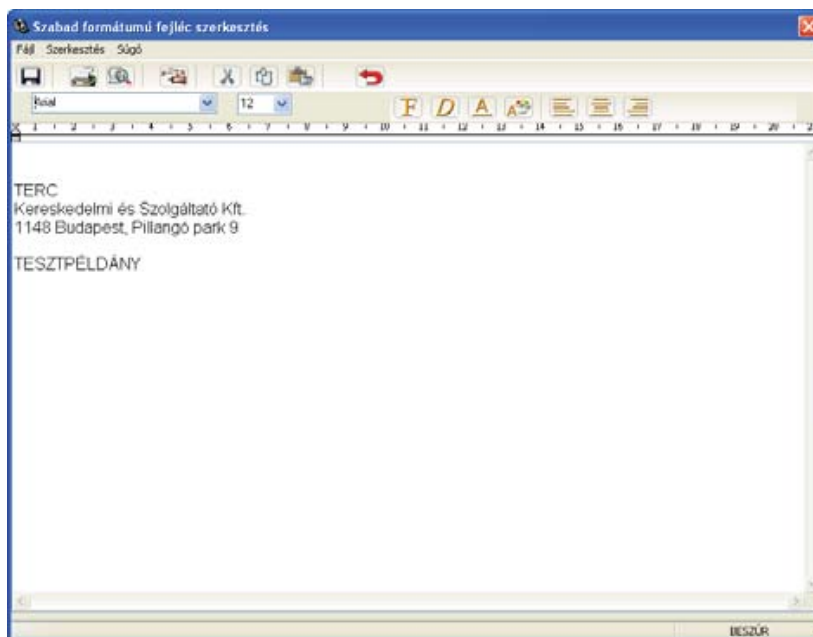
továbbá, hogy használjon ún. beszélő fájlnevet, ami tartalmazza a sablon kiválasztásához szükséges tájékoztató adatokat, például „karbantartási költségvetés”.

A korábban már elmentett fejléc sablon adatait felhasználhatja. Ehhez kattintson az itt látható ikonra. A program az operációs rendszer megnyitás dialógus ablakát adja fel, ahol meg kell határozni (ki kell választani) a sablon nevét. A program ilyenkor a sablonnal elmentett záradékszámot is felhasználja, míg új költségvetés nyitáskor csak a szövegadatokat és azok formázási paramétereit kerülnek felhasználásra.



8.2 Szabadon szerkesztett fejléc készítése

A költségvetéshez nemcsak a program által igen szűk körben módosítható belső fejléc készíthető el, hanem a teljes költségvetés főösszesítőjét magában foglaló szabadon szerkesztett fejléc is elkészíthető. Ezt a „*Fejléc - Szabad formátumú fejléc szerkesztés*” menüponttal tudja elindítani és egy ehhez hasonló tartalmú ablakkal jelentkezik:



8.2.1 A szabad formátumú fejléchez nyújtott szolgáltatások

Amikor ezt a típusú fejléct szerkeszti, akkor lényegében egy a programba beépített egyszerű szövegszerkesztő szolgáltatásait használja.

8.2.1.1 Költségvetés záradékának beszúrása

Ahhoz, hogy ez a szabadon kialakítható fejléc konkrét záradékadatokat

TERC		
Kereskedelmi és Szolgáltató Kft.		
1148 Budapest, Pillangó park 7-9.		
TESZTPÉLDÁNY		
1. Építmény közvetlen költsége	12.242.112	601.670

1.1 Közvetlen önköltség összesen	12.242.112	601.670

2.1 ÁFA vetítési alap	12.843.782	
2.2 Áfa	10%	1.284.378

3. A munka ára	14.128.160	

tartalmazzon és azt ne kelljen teljes egészében manuálisan megadni, kialakítani, lehetőség van a költségvetés záradékának beszúrására a készülő fejlécbe. A beszúráshoz vigye a kurzort a dokumentumban arra a helyre, ahová a záradékot be kívánja illeszteni, illetve jelölje ki azt a területet, amit ezzel felül akar írni és

használja a „**Fájl - Záradék beszúrása**” menüpontot. Amint a képen is látható a záradék kiszámítása az adott pillanatban a megadott kulcsokkal megtörtént és egy fixpontos betűmérettel a dokumentumba beszúrásra került. **A továbbiakban a záradék változását mindenkor kézzel kell beilleszteni a dokumentumba, mivel az nem frissítődik.**

8.2.1.2 Tulajdonos nevének automatikus beszúrása

Indításkor a program a tulajdonos (módosított) névadatait beszúrja az üres dokumentumba, mivel erre általában szükség van.

8.2.2 A szabad formátumú fejléc felhasználása

A szabad formátumú fejléc akár itt szerkesztés közben, akár a program nyomtatási ablakából nyomtatható, mint a költségvetéshez tartozó főösszesítő.

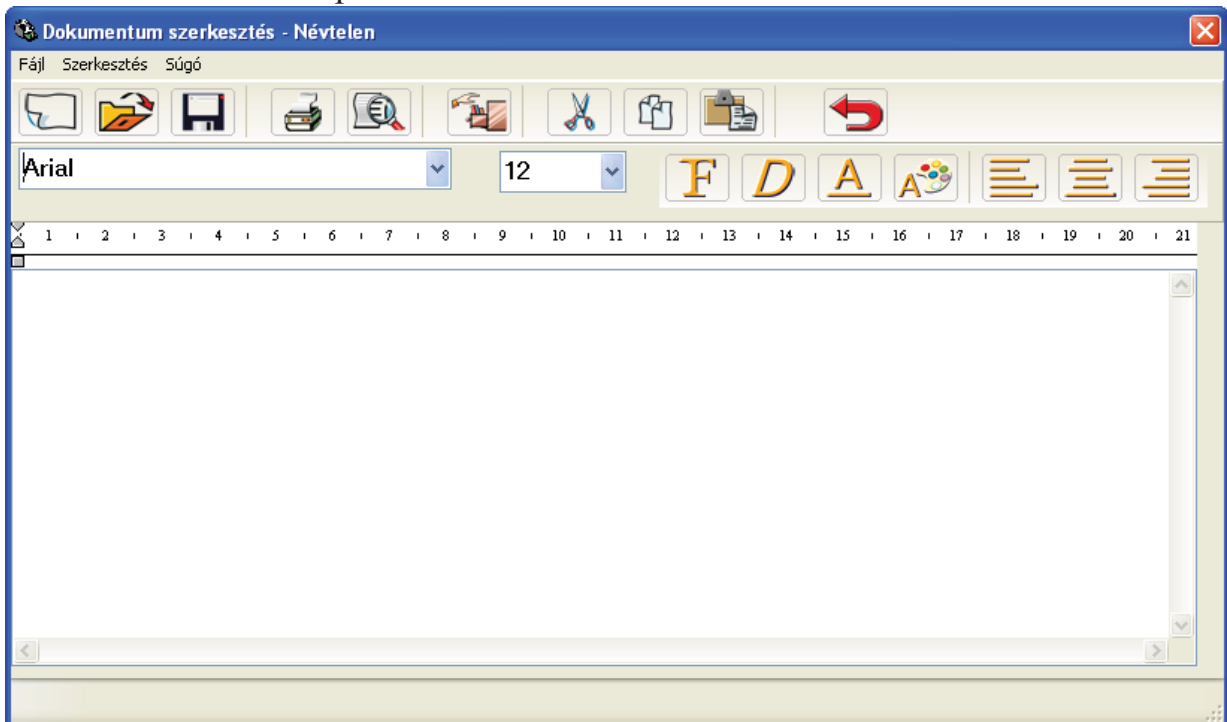
Többi jellemzőjében ez a fejléc hasonlóan viselkedik a költségvetés belső dokumentumaihoz, így kezelésével kapcsolatos ismertetést a következő 8.3 fejezetben találja.

8.3 Költségvetés belső dokumentumai

A költségvetésben lehetőség van arra, hogy 5 belső dokumentuma legyen, amit a beépített szövegszerkesztővel tud feldolgozni. A szövegszerkesztő kezelésével kapcsolatban a következő pontokban találja meg az információkat.

8.3.1 Dokumentumok kezelése

A dokumentumok eléréséhez válasszuk a „**Szerkesztés – Költségvetés dokumentumai**” menüpontot.

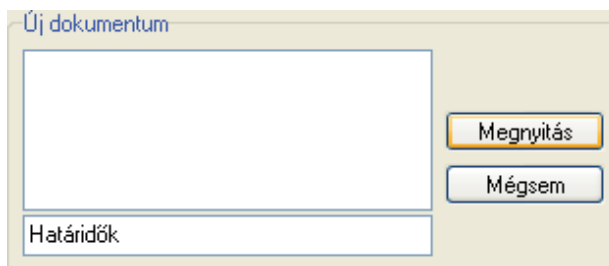


8.3.1.1 Új dokumentum létrehozása

a./ Válassza a „**Fájl - Új dokumentum**” menüpontot vagy kattintson az ikonra.



- b./ A megjelenő ablakban adja meg a dokumentum nevét, majd kattintson a „**Megnyitás**” gombra. Ezután elkezdheti a dokumentum kidolgozását.

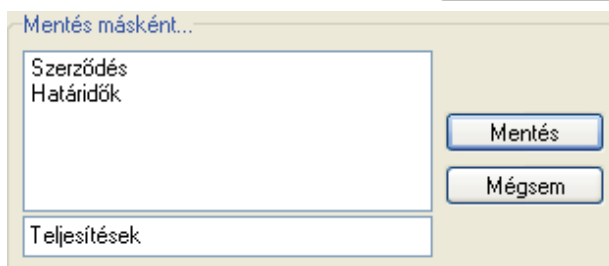


8.3.1.2 Dokumentum változásainak mentése

- a./ Kattintson a „**Fájl – Mentés**” menüpontra vagy az ikonra.



- b./ Ha egy létező dokumentumot új néven szeretné menteni, kattintson a „**Fájl - Mentés másként**” parancsra, majd az itt látható mezőbe írja be az új nevet és kattintson a „**Mentés**” gombra.



8.3.1.3 Dokumentum importálása

A „**Fájl - Megnyitás szövegfájlból**”, illetve „**Fájl - Megnyitás 'RTF' fájlból**” menüpontra képes egy számítógépen tárolt dokumentumot a programba importálni. A továbbiakban az importált fájl tartalmát fel tudja dolgozni.

8.3.1.4 Dokumentum exportálása

A „**Fájl - Mentés 'RTF' fájlba**”, illetve „**Fájl - Mentés szövegfájlba**” menüpontra lehetősége van arra, hogy a programban tárolt dokumentumot exportálja és valamilyen más környezetben feldolgozza.

8.3.1.5 Dokumentum törlése

A feldolgozás során, amennyiben egy dokumentum már nem szükséges, azt törölheti a „**Fájl – Törlés**” menüpontra segítségével. Az így törölt fájlok tartalma nem állítható vissza.

8.3.1.6 Dokumentum megnyitása

- a./ Kattintson a „**Fájl – Megnyitás**” parancsra vagy az ikonra.



- b./ A megjelenő listában kattintsunk a dokumentum nevére, majd a **Megnyitás** gombra.

- c./ Ha olyan dokumentumot szeretne megnyitni, amelyet nemrég megnyitott, a „**Fájl**” menüből is kiválaszthatja a nevét.

8.3.2 Szövegkezelés

8.3.2.1 Az utolsó művelet visszavonása

A szokásos Windows-os visszavonási lehetőség áll rendelkezésre - kattintson a jobb egérgombbal a szövegbe és a megjelenő helyi menüben válassza a „**Vissza**” parancsot, vagy használja a **Ctrl + Z** billentyűkombinációt.

8.3.2.2 Szöveg törlése

- a./ Jelölje ki a törölni kívánt szövegrészt.

- b./ Ha úgy akarja az adott helyről a szöveget eltávolítani, hogy azt át tudja tenni a szövegen belül máshová, akkor kattintson a „**Szerkesztés – Kivágás**” menüpontra.

c./ Ha teljesen el akarja távolítani szövegrészt a dokumentumból, nyomja le a **DELETE** billentyűt.

8.3.2.3 Szöveg keresése

a./ Kattintson a dokumentumon belül arra a helyre, ahonnan a keresést el akarja kezdeni.

b./ Kattintson a „**Szerkesztés – Keresés**” menüpontra vagy az ikonra.



c./ A „**Mit**” mezőbe írja be a keresett szöveget, majd kattintson a „**Következő**” gombra.

d./ Ha meg akarja keresni ugyanannak a szövegnek a további előfordulásait, kattintson a „**Következő**” feliratú gombra.

8.3.3 A szöveg formázása

8.3.3.1 Betűtípus, betűstílus és betűméret módosítása

a./ Jelölje ki a formázni kívánt szöveget.

b./ Az Eszközsoron válassza ki az alkalmazni kívánt betű nevét, méretét, színét illetve stílusát.

c./ Egy új szöveg betűtípusát még a beírás megkezdése előtt meghatározhatjuk a „b” pont szerint.

8.3.3.2 Bekezdés formázása

a./ Kattintsunk bárhová a formázni kívánt bekezdésen belül.

b./ Állítsuk be a kívánt behúzást és igazítást. Használja ehhez a mércesor elemeit, valamint az igazítás ikonjait.

8.3.4 Dokumentum nyomtatása

8.3.4.1 A dokumentum nyomtatási képének megtekintése



a./ Kattintsunk a „**Fájl - Nyomtatási kép**” menüpontra vagy az ikonra.

b./ Ha a **Nyomtatási kép** nézetből vissza akarunk térni az előző nézethez, kattintsunk a „**Bezár**” gombra.

8.3.4.2 A margók beállítása

a./ Kattintson a „**Fájl – Oldalbeállítás**” menüpontra, majd a „**Margók**” területen adja meg az új értékeket.

8.3.4.3 A nyomtató beállítása

a./ A nyomtató megváltoztatásához kattintson a „**Fájl - Nyomtató kiválasztás**” menüpontra, majd a „**Név**” listából válassza ki a nyomtatót.

b./ A „**Papír**” és „**Tájéolás**” területeken végezze el a kívánt módosításokat.



8.3.4.4 A dokumentum nyomtatása

Kattintson a „**Fájl – Nyomtatás**” menüpontra vagy az ikonra, aminek eredményeképpen a beállított margókkal a dokumentum a kiválasztott nyomtatóra kerül.

8.3.5 A dokumentum tartalma

A belső dokumentumokat kezelő szövegszerkesztő a programba beépített egyszerű szövegszerkesztő, ami csak szövegek kezelésére van felkészítve. Maga a szerkesztő ablak képes kezelni képeket (például egy vágólapra helyezett képet, vagy akár egy Word dokumentum részletet a **Ctrl+V** vagy a „**Szerkesztés – Beilleszt**” paranccsal elhelyezhet az ablakban) is, de ezek nyomtatására csak korlátozott módon van lehetőség (8.4.3.2 „b” pontja szerint). Ahhoz, hogy ezeket teljes mértékben fel tudja dolgozni, a dokumentumot a 8.3.1.4 pont szerint RTF formátumba exportálja és egy képek kezelésére is felkészített szövegszerkesztővel a további formázásokat és nyomtatásokat el tudja végezni.

8.4 A költségvetés záradéka

A költségvetés főösszesítőjén a tételek által megadott alapösszeg tovább pótlékolható a választott záradék által definiált kulcsok megadásán keresztül. A záradékkészítés fogalom alatt a költségvetésben alkalmazni kívánt kulcsok és összegadatok megadását, míg a záradék tervezésén az alkalmazható záradékok szövegének és algoritmusainak megtervezését értjük.

8.4.1 Záradék készítése

A funkciót a „**Fejléc - Záradék készítése**” menüponttal aktivizálhatja. A programmodulba belépve a program az aktuális költségvetés már megadott záradék adatait, illetve a költségvetés pillanatnyi adatait is beolvassa, és a záradék mezők kitöltése során folyamatosan újra is számítja a főösszesítő elemeit. A modul

Záradéksor kiírása	Kulcsok %-ban	Anyagköltség	Díjköltség
1. Építmény közvetlen költsége		570.927	373.888
1.2 Akadályoztatási költség	10		37.389
1.3 Építés közvetlen költségei		570.927	411.277
Egyéb járulékos munkák			
Levonások, visszatérítések			
1.4 Közvetlen önköltség összesen		570.927	411.277
2.1 Árkockázati fedezet vet.alap		570.927	
2.2 Árkockázati fedezet	2	11.419	
2.3 Anyagigazgatási ksg. vet.alap		582.346	
2.4 Anyagigazgatási költség	12	69.882	
2.5 Fedezet vetítési alap 1.4			411.277
2.6 Fedezet	30		123.383
3.1 Tartalékkeret vetítési alap			1.186.888
3.2 Tartalékkeret	10		118.689
4.1 ÁFA vetítési alap			1.305.577
4.2 Áfa	20		261.115
5. A munka ára			1.566.692

Záradék száma: ÖN-ös költségvetéshez alap záradékforma, ahol a bruttó fedezetet a díjra kerül kiszámításra

BESZÚR

bejelentkezésekor a fenti képet látja.

A záradék készítés lépései a következők.

- 1./ Ha már rögzített korábban adatot a költségvetéshez és azt fel akarja használni, beolvashatja a képernyőre, az **F3**



funkcióbillentyűvel vagy az ikonra való kattintással. Természetesen erre csak akkor van szükség, ha a pillanatnyilag megadott adatoktól vissza akar térni a költségvetésben megadottra. Ez az utolsó rögzítési állapotot hozza vissza.

2./ Írja át azokat az adatokat, amelyek nem az igényei szerint vannak kitöltve. Ha valamely pótlékot vagy kulcsot nem akar használni, akkor ne töltsse ki azokat vagy a mezőjébe írjon 0-t, mivel ezek nem fognak kiíródni az összesítőben.



3./ Érvényesítse a beállítások eredményét az **F2** funkcióbillentyűvel vagy az ikonra való kattintással.



4./ A visszatérésre szolgáló ikonnyomógombbal visszatérhet a költségvetés ablakba.



Az egyes mezők átírása után az összesítő minden egyes eleme újraszámítódik, ha bármelyik mezőt elhagyja vagy a „Frissít” gombra kattint.

8.4.2 Záradék tervezése

Amennyiben a programcsomaggal szállított 10 záradék nem felel meg az igényeinek, akkor megtervezheti saját záradéktípusait ebben a programszakaszban. A programcsomagnak ez a szolgáltatása igen gondos és körültekintő munkát igényel. Kérjük felhasználóinkat, hogy amikor ezt a szolgáltatást használják többszörösen is ellenőrizzék munkájukat. A funkció a „**Fejléc - Záradék tervezése**” menüponttal indítható, és az alábbi képernyővel jelentkezik be:

Záradék tervezés

Fájl Szerkesztés Súgó

Egyoszlopos költségvetéshez tervezve

Záradék száma: 9

Záradéksor kiírása		Kód1	Paraméter1	Kód2	Paraméter2	
Típus	1. Építmény közvetlen költsége	Mód	01	Anyagköltség	02	Díjköltség
m	98		03		04	
m	99		05		06	
x	_1.1 Közvetlen önköltség összesen_	v	07	1+3-5	08	2+4-6
k	2.1 ÁFA vetítési alap	v	09	7+8	10	
k	2.2 Áfa	k	11	9	12	
k	_3. A munka ára_	v	13	9+11	14	
			15		16	
			17		18	

8.4.2.1 A „Mód” feliratú oszlop adatainak jelentése

- **Szóköz jelöléssel**, azaz a Mód mező nem kerül kitöltésre. Ekkor a záradékok között egy összeget tud megadni, ami változatlanul fog kiíródni abban az oszlopban, ahova ezt el akarja helyezni. Természetesen a Kiírási szöveg mezőben meg kell majd adnia a kiírandó szöveget is.
- **K, azaz Kulcs jelöléssel**. Ekkor a program a záradékok között az itt megadott sorhoz be fog kérni egy százalékos kulcsot, amit fel fog használni ennek a sornak a kiszámításához. Az, hogy melyik oszlopba kerüljön, az a Típus mező függvénye. A kulcs mögött a paraméterek oszlopban meg kell adja annak a mezőnek a számát, amelyikkel szorozva fogja az aktuális mező tartalmát meghatározni.

Ilyen az 1-es záradékban az 1.2 Szállítási rakodási költség záradéksor. Ezt a következőképpen fogja például feldolgozni:

Az Anyag oszlopba fog az összeg kiíródni, mert a Típus mezőben "A" jel van, az összeget az 1-es mező és a megadott kulcs alapján fogja kiszámítani (a 3-as mező elején az 1-es azt jelenti, hogy az 1-es mező adatával kell végrehajtani a műveletet) és a 3-as mezőben fogja azt elhelyezni.

- **V, azaz Vetítési alap jelöléssel.** Ekkor a kívánt mezőbe egyszerű matematikai műveletek segítségével és a mezők melletti hivatkozások segítségével írja le azok kiszámításának a módját.

Ilyen az 1-es záradékban például az „5.1 ÁFA vetítési alap” sor. Ez a következőképpen kerül feldolgozásra. A 33-as mezőbe (ebben vannak a paraméterek feldolgozva) bekerül a 27-es mező eredménye (ez a tartalékkeret vetítési alapja), amihez hozzáadódik a 29-es mező összege (ami a tartalékkeret) és ebből levonásra kerül a 31-es mező értéke (a Levonás). Ez a középső oszlopba fog kiíródni, mert a Típus oszlopban "K" betű található.

Minden vetítési alap szám, illetve mező hivatkozás kisebb kell, hogy legyen mint az aktuális mező száma, mert a feldolgozás során a mezők soronként kerülnek feldolgozásra, s az aktuálisnál magasabb pozíciószámú mezők adata ilyenkor még 0.

8.4.2.2 Típus oszlop adatai

- **"A" betű jelöléssel** a Mód oszlopban

a	2.3 Anyagigazgatási ksg. vet.alap
---	-----------------------------------

 megadott módon kiszámított eredmény az Anyag oszlopban kerül kiírásra.
- **"D" betű jelöléssel** a Mód oszlopban megadott

D	1.2 Akadályoztatási költség
---	-----------------------------

 módon kiszámított eredmény a Díj oszlopban kerül kiírásra.
- **"K" betű jelöléssel** a Mód oszlopban megadott módon

K	2.2 ÁFA
---	---------

 kiszámított eredmény a középső, már közös oszlopban kerül kiírásra. (Ezt általában akkor használjuk, amikor már nem kétoszloposan folytatódik a költségvetés záradékolása, hanem az anyag- és díjképző tényezőket együtt kezeljük. Ilyen például az ÁFA, a kisüzemi körülmények között felszámított gépköltség stb.)
- **"X" betű jelöléssel** a Mód oszlopban megadott módon (általában vetítési alap)

x	<u>1.3 Építés közvetlen költségei</u>	v	17	5+7+9+11+13+15	18	6+8+10
---	---------------------------------------	---	----	----------------	----	--------

kiszámított eredmény az „Anyag” és a „Díj” oszlopban egyaránt kiírásra kerül.

- **"M" betű jelöléssel** az Anyag és a Díj oszlopban egy speciális munkanem adatát jelenítheti meg. Ezek az ÉN rendszerében a 91-96, az ÖN rendszerében a 98-99, míg az ÉNK rendszerében a 23-24 munkanem intervallumba esnek. Ezeknél nem kell semminemű műveletet végezni, csak a Kiírási szöveg első pozícióján meg kell adni a munkanem számát. Ilyenkor még a munkanem nevét is a program fogja elővenni. Ebben a mezőben természetesen csak akkor fog adat megjelenni, ha a költségvetésben, ebben a munkanemben szerepeltek tételek.

m	23
m	24

8.4.2.3 Kiírási szöveg adatainak feldolgozása

- **Aláhúzás jel a sor elején.** Ekkor a sor feldolgozása előtt a program fog egy vonalat húzni az eddigi adatok alá.
- **Aláhúzás jel a sor végén.** Ez azt fogja eredményezni, hogy a sor kiírása után a program egy vonalat is fog húzni. Természetesen a sor csak akkor kerül

feldolgozásra, ha a sorhoz tartozó két mező egyikében legalább van egy 0-tól különböző adat.

- A **Kiírási szöveg** az aláhúzás jelek kivételével az 3. A munka ára összesítőben meg fog jelenni.

8.4.2.4 Paraméterek oszlopainak feldolgozása

- Speciális az 1-es és a 2-es kóddal jelzett paraméter. Ebben az ÉNK rendszerében az 1-22, az ÉN rendszerében a 01-89, míg az ÖN rendszerében 01-97 intervallumba tartozó munkanemek összege szerepel.
- A paraméterek oszlopban hivatkozások szerepelnek. Ezek a hivatkozások egy-egy mezőre vonatkoznak, ami azt jelenti, hogy a feladatot azzal a számú mezővel kell végrehajtani.
- A paraméterek oszlopban szerepelhetnek számok, a + és a – jel, valamint szóközök. Minden más adat meghíúsítja a feldolgozásukat.

Paraméter1	Kód2	Paraméter2
Anyagköltség	02	Díjköltség

03	1+2
----	-----

8.4.2.5 A „Kód” jelölésű két oszlop értelmezése

- Az anyagoszlopba vagy a középső oszlopba kerülő adatokat az 1-41 intervallumba eső kódú mezők tartalmazzák.
- A díjoszlopba kerülő adatokat a 2-42 intervallumba eső mezők tartalmazzák.

8.4.2.6 Záradéktervezés lépései

- Meg kell határozni azt a számot, amivel ezután ezt a záradékot azonosítani akarja. Ennek nagyobbnak kell lennie mint 10, mert a rendszerrel szállított 10 záradékadat nem módosítható.
- Ha már van hasonló záradéka (vagy akár az első hat bármelyike is felhasználható), akkor annak számát írja be a záradék száma mezőbe és F3-al olvassa azt be a képernyőre. Rögtön írja is át ezt a mezőt arra a számra, amelyikre majd fel kívánja venni.
- Haladjon soronként a megtervezéssel, és folyamatosan próbálja is ki azt. Ennek egyszerű módja az, hogy mindig:
 - Tárolja a záradék adatát (F2-vel) vagy az ikonnyomógombbal. Ha ez a záradékszám található a költségvetésben, akkor a program felajánlja, hogy a költségvetésben is cseréli a záradékot a pillanatnyilag tervezés alatt állóra. Ekkor a következő két pontra már nincs szüksége.
 - Lépjen ki a tervezésből. A **Fájl – Körülmények módosítása** menüpontot válassza. Adja meg a most készülő záradék számát a záradékmezőben, majd kattintson az **Alkalmaz** gombra.
 - A **Fejléc - Záradék készítés** menüpontot válassza. Látni fogja, hogy azokat a kulcsokat kéri-e a program, amit szeretett volna, és rögtön ellenőrizheti is a számítások eredményét. Amennyiben a számítások jók, akkor folytassa a következő ponttal, egyébként térjen vissza a „c” pont elejére.
 - Térjen vissza a költségvetés-szerkesztő képernyőhöz és a **Fájl** menüpontból válassza a **Nyomtatás** szakaszt. Ellenőrizze az összesítőt a képernyőn az **Összesítő - Képernyőn** menüponttal. Számoljon pontosan utána nem vétett-e valami logikai hibát. Megfelel-e az elképzeléseinek a kapott összesítő?

d./ A továbbiakban az így elkészített záradékot már automatikusan tudja használni, s ha gondos munkát végzett, nem kell aggódnia, az eredmény ki fogja elégíteni igényeit.

8.4.2.7 A záradékszerkesztés eszközeinek használata

Másolás: A másolni kívánt sorba lépjen a kurzorral, és ott nyomja meg a **Ctrl+C** billentyűket vagy kattintson az ikonra.



Beillesztés: Menjen abba a sorba, ahová az előbb átmásolt sor adatait másolni szeretné, és ott üsse le a **Ctrl+V** billentyűket vagy kattintson az ikonra.



Kivágás: Menjen abba a sorba, amelyiket szeretné kivágni, és ott üsse le a **Ctrl+X** billentyűket vagy kattintson az ikonra.



8.5 Tételes költségvetés nyomtatási formátumának megtervezése

A programmodult a Költségvetés programból elérheti az „*Eszközők - Munkanem formátum tervezés*” menüponttal, és az alábbi tartalmú képernyővel jelentkezik be:

NORMAL munkanem formátum sablon tervezése TERC VIP költségvetés 2009.1

Fájl Súgó

egyszl.tcs
FELMER.TCS
KETSOROS.TCS
NORMAL.TCS

Margók beállításai
Bal 10 Felső 15
Jobb 10 Alsó 20

A tételek csoport fejléc elemeinek engedélyezése, megnevezése, helye a balmargóvonalhoz viszonyítva mm-ben

Ssz.	10	<input checked="" type="checkbox"/>	Egységre jutó	80
Tételszám	15	<input checked="" type="checkbox"/>	Anyag	90
Tételkiírás	15	<input checked="" type="checkbox"/>	Munkadíj	121
<input checked="" type="checkbox"/> Mennyiség engedélyezés	35	<input type="checkbox"/> Egyoszlopos költségvetés	A tétel ára összesen	142
<input type="checkbox"/> Költségvetésnév engedélyezés	53	<input type="checkbox"/> Árak két sorba írása	Anyag	156
<input type="checkbox"/> Cimke (logo) engedélyezés		<input checked="" type="checkbox"/> Anyag első sorba	Munkadíj	190
Bal oldala a lap szélétől	11	<input checked="" type="checkbox"/> Devizanév kijelzés	Munkanem összesen:	15
Bal felső sarok a lap tetejétől	4	<input checked="" type="checkbox"/> Iso 9001 fájl információk		
<input checked="" type="checkbox"/> Munkanemkiírás engedélyezése		<input checked="" type="checkbox"/> Program információ		
oldal	175	<input checked="" type="checkbox"/> Oldal/összes oldal forma		

A mindenkori munkanem megnevezése 1/5. oldal

Ssz.	Tételszám Tételkiírás	Egységre jutó (HUF)		A tétel ára összesen (HUF)	
		Anyag	Munkadíj	Anyag	Munkadíj
1.	21-02-001.2.1-1234567 Ide kerül a tétel kiírás akár több sorban is 100 db	15.200	11.120	1.520.000	1.120.000

BESZŰR

8.5.1 Nyomtatható mezők - Mi nyomtatódjon ki

A tételes költségvetés oldalán minden egyes tételről kinyomtatódik legalább annak tételszáma, tételkiírása, valamint a tétel sorszáma és elszámolási egysége. Ezek nyomtatása nem tiltható le. A többi összetevő kiírása a felhasználó által szabadon tervezhető.

A nyomtatáshoz az engedélyt a nyomtatandó elemek előtti kapcsoló beállításával adja meg. A programcsomagban már a

Egységre jutó

Anyag

Munkadíj

telepítéskor is szereplő „Normal.tcs” állományban a logó és a „Devizanév kijelzés engedélyezése” kivételével minden elem kiírása engedélyezve van. Ha saját formát tervez, javasoljuk ennek és a mintasablonoknak a változtatás nélkül hagyását.

A nyomtatás engedélyezésének kikapcsolása azt eredményezi, hogy a tételnek ez a része a nyomtatásban nem jelenítődik meg, másrészt az elem a fejlécben sem lesz kiírva. Ez alól egyedül a mennyiség a kivétel, mivel ennek tiltása esetén a mennyiség helyén egy pontozott sor jelenik meg.

8.5.2 A nyomtatás formája - Hova, hogyan és mit nyomtasson

8.5.2.1 A betűtípus megválasztása

A betűtípus kizárólag a fejléc és a munkanem összesen kiírási formáját határozza meg, a tétel megjelenését nem befolyásolja. A klasszikus betűbeállító Windows ablakban állítsa be a betűkészletet.



Méretben 8-20 pont között választhat, általában 10, 12 esetleg 14 pont a használatos. A „normal.tcs” 12 pontos tételkiíráshoz van tervezve. Vegye figyelembe, hogy a tételkiíráskor milyen betűmérettel akar dolgozni, mert a tétel elemeinek is el kell férnie a fejléc méret által meghatározott területen.

8.5.2.2 Az egyes elemek tartalma

A fejlécben megadható, hogy egy elem milyen néven legyen azonosítva. Tehát például a „Tételszám” tartalmú mezőben a szöveget átírhatja „Tétel azonosítóra” és a fejlécben ekkor ez fog kiíródni.

Ssz.
Tételszám
Tételkiírás

Minden egyes fejlécelem neve megadható, így akár arra is lehetősége van, hogy más nyelvű költségvetés tételes kiírást is készítsen.

8.5.2.3 Az egyes mezők helyének meghatározása

A fejlécben az egyes elemek mellett levő szám a helyét adja meg, ami pedig azt jelenti, hogy a lap bal margójához viszonyítva az elem hova íródjon ki a fejlécben, illetve a tétel nyomtatásakor a tétel azonos eleme hova kerüljön.

10
20
20

A mezőkből az összegmezők, valamint az oldalszám jobbra igazítással kerülnek kiírásra, tehát a tervezéskor a méretek megadását ennek függvényében kell megadni. A logó kiírási pozíciója pedig nem a margótól értendő, hanem a lap szélétől, illetve tetejétől.

8.5.2.4 A lap margóinak beállítása

A lap tervezésének alapértéke, amellyel meghatározhatja a lapból a nyomtatásra felhasználható területet. Ezeknek megadásánál törekedjen egy optimális érték megadására, és vegye figyelembe azt is, hogy a nyomtatók többsége rendelkezik egy minimális margóval, ami alá nem állíthatja ezt az értéket, mivel a program sem képes ezt átlépni. Ezért javasoljuk, hogy az alsó margó értékét ne állítsa 20 mm alá, másrészt tanulmányozza a 4.3.3 pontban foglaltakat.

Margók beállítása			
Bal	20	Felső	25
Jobb	15	Alsó	20

8.5.3 A logó kezelése

A felhasználó a saját azonosító ábráját, címkéjét felhasználhatja a nyomtatott lapon is. Ennek tervezését az alábbiak szerint mutatjuk be.



8.5.3.1 Logóhoz kép kiválasztása, átméretezése

Lásd részletesen a 3.5.1.3.1 pontban.

8.5.3.2 A logó pozicionálása

A logó nyomtatási képre való elhelyezését megteheti az egérrel mozgatva vagy a kiírási helyek beállításával.

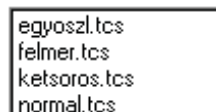
Kapcsolja be a „Címke” engedélyezést, és vigye a kurzort a panelen (nem a nyomtatási képen) levő logó felé. Nyomja le az egér jobb oldali gombját, és annak felengedése nélkül húzza azt a kívánt helyre.

Mivel a nyomtatási kép mérete a képen kisebb, így egy második képet kap, amely arányosan illeszkedik a tervezési formátumhoz. A mozgatást mindig az eredeti képpel végezze. A pontos beállítás egérrel nehéz, de a mezőkbe írt értékekkel ezt pontosíthatja. A beírt értékek csak akkor lépnek érvénybe, ha a következő mezőbe lép, ekkor mindig frissítődnek a beállítások.

8.5.4 Az állományok kezelése

8.5.4.1 Megnyitás

Az elérhető, már kész állományok a képen látható listaablakban találhatóak, és rájuk való kattintással megnyithatók. A képernyőn szerkesztés közben a módosítások visszavonhatóak a listaablakban a névre való vagy a beolvasás ikonra való kattintással mindaddig, amíg a mentést végre nem hajtotta.



8.5.4.2 Mentés

A tervezett dokumentum menthető a megnyitáskori néven vagy új néven. A megnyitáskori néven mentheti a „*Fájl – Mentés*” menüponttal vagy a szokásos rögzítő ikon segítségével. Új néven menteni a „*Fájl - Mentés más néven*” menüponttal tudja.



8.5.4.3 Nyomtatás

A képernyőn való megjelenítésen túl ellenőrizni tudja a tervezés pillanatnyi állását nyomtatásban is. Ehhez az ikonra kell kattintson, és a nyomtatás pontosan megfelelő lesz annak a képnek, ami a nyomtatáskor fog megjeleníteni a tételes költségvetési oldalon.



8.5.5 Egyoszlopos költségvetés tervezése

Ha a költségvetését az Anyag és Díj oszlop összevonásával akarja készíteni, akkor a beépített EGYOSZL.TCS munkanem nyomtatási formátumot használhatja, illetve az Egyoszlopos költségvetés kapcsolót bekapcsolva a megadott minta szerint készítse el saját formátumát.

Az egyoszlopos kijelzés azon túl, hogy egy formai kijelzés, egy logikai elem is és az egész költségvetés belső számolási metódusait érinti (más lehet a tétel egységára és összege egyoszlopos költségvetésként és más normál kétszlopos kijelzés esetén a kerekítési szabályok miatt).

Az egyoszlopos kijelzés a költségvetés főösszesítőjének számítási és kijelzési módjának változását is eredményezi. Ez utóbbit nem a főösszesítő sablonjában, hanem az alkalmazandó záradék formában lehet érvényesíteni (Az egyoszlopos kiírási mód esetén is működnek azok a záradékok is, amelyek nem egyoszlopos kiírási formához lettek tervezve, csak a záradék tervezési sablonjából következően hol az anyag, hol a díj oszlopban, hol pedig a kettő között „középen” jelennek meg.). Az ÉN költségvetésekhez az egyoszlopos záradékforma a 4-es számú, az ÖN

költségvetéseknél a 8-as számú, valamint az ÉNK költségvetésekhez pedig az 5-ös számú záradékbán lett megtervezve.

8.5.6 Kétsoros költségvetéstétel kiírás tervezése

Ha a költségvetésében a tételek egységárát külön sorban akarja az anyagra és külön sorba a díjra, akkor azt közvetlenül megteheti a beépített KETSOROS.TCS munkanem nyomtatási formátumot használva, illetve a „Kétsoros” kapcsolót bekapcsolva a megadott minta szerint készítse el saját formátumát.

Annak az eldöntését, hogy előbb az anyag sor kerüljön-e kiírásra, az „Anyag az első sorba” kapcsoló be-, illetve kikapcsolásával végezheti el.

8.5.7 Egy új dokumentum megtervezése

Bemutatjuk egy új, csak díj adatok nyomtatására kialakított tételes költségvetési lap tervezésének lépéseit.

- Olvassa be a „normal.tcs” állományt a képernyőre, a listaablakban kattintson a „normal” sorra duplán az egérrel.
- Mentse el az állományt „díjas” néven - „**Fájl - Ment más néven**” menüpont - a megjelenő dialógus ablakban írja be „díjas” és kattintson az „OK” gombra.
- A listamezőben megjelenik a díjas sor is, most kattintson arra duplán, és megjelenik a nyomtatási kép.
- Kapcsolja ki az „Egységre jutó” mezőt az előtte található kapcsolóra kattintva.
- Kapcsolja ki a „Tétel ára összesen” mezőt az előtte található kapcsolóra kattintva.
- Kapcsolja ki az „Anyag” mezőt az előtte található kapcsolóra kattintva az egységárnál.
- Kapcsolja ki az „Anyag” mezőt az előtte található kapcsolóra kattintva az összesen értéknél.
- Kapcsolja ki a „Normaidő” mezőt az előtte található kapcsolóra kattintva.
- Írja át az Egységre jutó mező alatt található „Munkadíj” mező tartalmát Munkadíj egységre szövegre.
- Írja át a Tétel ára mező alatt található „Munkadíj” mező tartalmát Munkadíj összesen szövegre.
- Mentse el a tervezett formát, a „**Fájl – Ment**” menüponttal.

8.5.8 Egyéb elemek

A programban lehetőség van arra, hogy további elemek jelenjenek meg a dokumentum nyomtatási képén.

<input type="checkbox"/>	Devizanév kijelzés
<input checked="" type="checkbox"/>	Iso 9001 fájl információk
<input checked="" type="checkbox"/>	Program információ
<input checked="" type="checkbox"/>	Oldal/összes oldal forma

8.5.8.1 ISO 9001 információk

A dokumentumon kinyomtatható annak a fájlnek az elérési útvonala, ami az éppen nyomtatott oldalt tartalmazza. A nyomtatás a lap még nyomtatható területének az alján, a jobb oldalon fog megjelenni 8 pontos betűmérettel. Egyéb paraméterezésére nincs lehetőség.

8.5.8.2 Program információ

A nyomtatott dokumentumban megjeleníthető az az információ, hogy az adott dokumentum a programcsomag mely verziójával került elkészítésre, illetve kinyomtatásra. A nyomtatás a lap még nyomtatható területének az alján, a bal oldalon fog megjelenni 8 pontos betűmérettel. Egyéb paraméterezésére nincs lehetőség.

8.5.8.3 Devizanév kijelzés

A nyomtatott dokumentumban megjelölhető, hogy az milyen devizanemben került kiírásra. Amennyiben bekapcsolja ezt a kapcsolót, akkor a deviza rövid neve kerül kijelzésre az Egységár és az Összesen mezőhöz adva.

8.5.8.4 „ISO” típusú oldalszám kijelzés

Amennyiben engedélyezi ezt a kapcsolót, akkor a tételes költségvetés nyomtatásakor mindenkor megjelenik az, hogy az adott nyomtatás az összes kinyomtatott lapból a hányadik. Ezt a program csak a munkanemenkénti tagolású nyomtatáson tudja biztosítani (egyébként ez a standard forma).

8.6 A nyomtatás alapadatainak beállítása

A költségvetés egyes dokumentumaiban beállíthatja a betűk típusát, méretét, megadhatja a lapon a margók értékét, de a nyomtatók eltérő tulajdonságai miatt szükség van még egy úgynevezett „láthatatlan” margó beállítására is, hogy a programban a nyomtatás pontosan az elképzelései szerint hajtódjon végre.

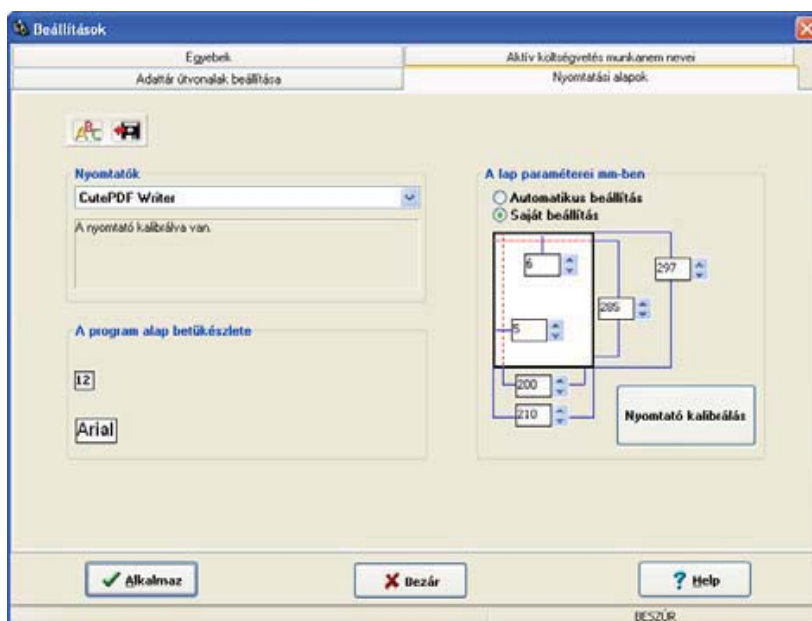
Ugyancsak szükség van arra, hogy a programban minden olyan esetre, amikor hiányozna a szükséges betűkészlet, illetve annak a mérete, akkor álljon rendelkezésre egy olyan beállítás, amit a program automatikusan felhasználhat. A programban ezt a „Programcsomag alap betűkészletének” nevezzük.

Ezt a két információt az „Eszközök – Beállítások” menüpont után a „Nyomtatási alapok” fülre kattintva állíthatja be az alábbiak szerint.

8.6.1 Programcsomag alap betűkészlete

A programcsomagban több helyen állítható a betűkészlet. Ezeket elhanyagolhatja, ha itt beállítja azt a betűtípust, amit használni akar. Ha ezt nem állítja be a program automatikusan a Times New Roman készletet fogja használni, ha az megtalálható. Az Ön költségvetések alap betűkészlete a programmal telepítésre kerülő „terc_time” betűkészlet, ami tartalmazza a különleges karaktereket is.

Válassza ki a szabványos betűkészlet beállító ablak segítségével a fontkészletet, ami a kiválasztás után meg is jelenik a „Program alap betűkészlete” panelen. Az „Alkalmaz” gombra kattintva érvényesítheti a beállítást.



8.6.2 A paraméterezni kívánt nyomtató kiválasztása

A „Nymtatók” listából válassza ki a beállítani kívánt nyomtatót.

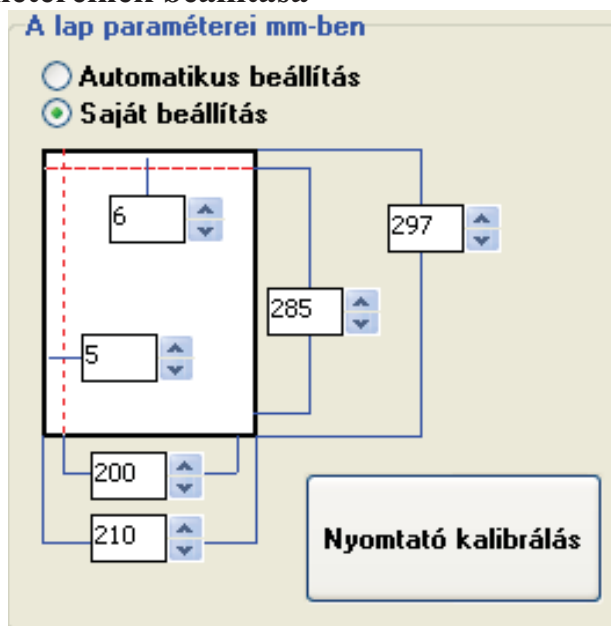
8.6.3 A nyomtatásra használt lap paramétereinek beállítása

A lap méretét, a lapon a nyomtató miatti minimális margó értékét tudja itt beállítani. Két megoldás áll rendelkezésre. Vagy az opciós választókapcsolóval - automatikusan kérdezi le és állítja be ezt az értéket, vagy az értékeket a nyomtató felhasználói kézikönyvből kiolvasva állítja be a minimális margók értékeit.

Az automatikus beállítás csak azoknál a nyomtatóknál fog helyes értéket adni, amelyek meghajtó programjai támogatják ezt a módot.

A beállítások végeredményét az „Alkalmaz” gombra kattintva tárolja, és további módosításra nincs szüksége mindaddig, amíg nyomtatót nem változtat. Több nyomtató esetén mindig az aktuálisat kell beállítania.

Az értékek megadásának helyességét a tételes költségvetés lapon megadott margóértékeknek ellenőrzésével tudja megvizsgálni. A nyomtatott lapon a margónak pontosan meg kell felelnie a beállított margóknak, egyébként a minimális margó értéke hibás, vagy megadásának elmulasztása esetén a program rosszul tudta csak megállapítani.



8.6.3.1 A nyomtatásra használt lap paramétereinek kalibrációs beállítása

A különböző nyomtatók (elsősorban a tintasugarasok) igen széles skáláját kínálják a beállítási lehetőségeknek, miközben többször nem áll rendelkezésre a szükséges információ. Ezért a programhoz készült egy kalibrációs modul, ami végigvezeti a felhasználót a szükséges beállításokon, miközben készít egy méretadatokat is tartalmazó oldalt a pontos beállítás elvégzéséhez.

A kalibrációt mind itt a költségvetés-készítő modulban, mind a számlázó modulban elvégezheti. Ehhez az „Eszközök – Beállítások” menüpontot kell választania és a megjelenő ablakban pedig a Nyomtatási alapok ‘fület’. Ezen a „Nymtató kalibrálás” gombra kattintva a program végigvezeti a beállításokon.

8.6.4 Gyári nyomtatóvezérlők használata

Tapasztalatunk az, hogy a gyárak által mellékelt nyomtatóvezérlő meghajtó programok általában a magyar nyelvű környezetben lassabban dolgoznak, mint a Windows beépített vezérlői. Például a HP Deskjet 520 gyári vezérlőjének használatával csak várakozás után indul el a nyomtatás, míg ha feltelepítik a Windows rendszerben található HP Deskjet 500 vezérlőt a nyomtatás gyorsabban indul, és kevesebb ütközéshez vezet. Javaslatunk, hogy amennyiben található a Windows nyomtatóvezérlői között olyan, amivel a nyomtató képes hibátlanul dolgozni, akkor azt is telepítsék fel, és a program használata során ezzel dolgozzanak. Általában az újabb nyomtatók képesek a nyomtató család korábbi tagjának vezérlőivel dolgozni, például a HP Laserjet 4-es, 5-ös tagjai gond nélkül működtethetők a HP Laserjet III P vezérlőjével.

Vannak olyan esetek, amikor a nyomtatóval kapott meghajtó programok egyszerűen nem működnek a programmal együtt. Ekkor a Windows készletből kell választani a programhoz meghajtó programot.

8.7 A költségvetéstétel nyomtatási képének kialakítása

A programban minden egyes tétel saját nyomtatási képpel rendelkezhet. Ezt a nyomtatási képet már a felvételkor meg lehet határozni, de később is módosítható.

A nyomtatási képek kialakításához a program stílusokat használ, amelyeket a felhasználó tetszőlegesen módosíthat. Egy költségvetésben maximum 10 stílus használható az alábbiak szerint.

8.7.1 Egy stílus felépítése

- **Betűtípus** - a tétel formázásához használt betűkészlet - bármelyik fontkészlet, amelyik a Windowsban telepítve van, képernyőn és nyomtatón egyaránt használható.
- **Betűméret** - külön a tételszám sorának, külön a tétel szövegének és külön a mennyiség sorának - mérete 8 és 20-as érték között alakulhat.
- **Betűstílus** - külön a tételszám sorának, külön a szövegnek, külön a mennyiség és egység mezőknek, az anyagár és díj egységre mezőknek és az összesen mezőknek - lehet normál, félkövér, dőlt és aláhúzott.

8.7.2 Stíluskezelő eszközök

A tétel formázása során az alábbi eszközöket használhatja:



- **Betűstílus beállító** gombok segítségével az éppen aktuális mező félkövér, dőlt, normál vagy aláhúzott formára állítható.

- **Aktuális stílus** kiválasztásával a tételhez kiválaszthatja a költségvetés stílusai között található valamelyik elemet, melynek értékei azonnal meg is jelennek a tétel nyomtatási képében.



- **Stílus hozzáadás:** a programcsomag tárolójában található bármelyik stílus hozzáadható az éppen készülő költségvetéshez. A megjelenő ablakban jelölje ki egérrel a felhasználni kívánt stílust, a formáját azonnal ellenőrizheti a nyomtatási képen, és a megfelelőt az OK gombra kattintással hozzárendelheti a költségvetéshez. Figyeljen arra, hogy egy költségvetésen belül maximum 10 stílust enged a program használni.



- **Betűméret beállítás** a listaablakban található méretű beállításokat használhatja, külön a tételszám, a mennyiség sorához, valamint a tétel szövegéhez.



- **A betűkészlet kiválasztás** gombbal pedig a telepített fontkészletekből válogathat.
- **Stílus rögzítés:** Amikor egy kialakított tétel megjelenését nemcsak a képernyőn található tétel esetében kívánja használni, hanem azt szeretné a későbbiekben is használni, illetve akár a költségvetés többi tételében is, ahhoz szükséges, hogy a kialakított stílust tárolja. A rögzítés általános stílustárban is tárolódik, ha új névvel hozott létre stílust, egyébként, ha már az általános stílustárban ilyen nevű elem van, akkor a felülírás csak ellenőrzés után történik.



Rögzítés során a stílusban található beállításokat a költségvetés többi tételére is érvényesítheti. Ezzel egyszerűen át tudja formázni a költségvetés tételeit, mivel az azonos stílusnévvel rögzített tételek egyszerre formázhatók. Nagyobb költségvetéseknél ez az egész költségvetés újratördelése miatt (a gép teljesítményétől függően) több időt is igénybe vehet.

8.7.3 Költségvetés tételeinek formázása automatikusan

Az alábbiakban lépésről lépésre bemutatjuk a stílusokkal való munkavégzésnek egy lehetséges és hatékony formáját. Feltételeztük, hogy a költségvetéseit egységesen a „Normál” stílussal rögzítette. Ezt látja is ha átlapozza költségvetését, az „Aktuális stílus” ablakban mindig a „Normál” feliratot fogja látni.

A formázást egyetlen tételen fogjuk elvégezni, annak a stílusát rögzítjük, és a rögzítéskor a „költségvetés többi tételében” is alkalmazni engedjük.

- a./ Válassza ki valamelyik költségvetés tételét, amelyik ezzel a normál stílussal van rögzítve. A tétel szerkesztésére szolgáló panelen található gördítő sávval lapozzon egyet, mire beolvassódik az egyik tétel.
- b./ Kattintson a tételszám valamelyik mezőjébe. Állítsa a betűméretet a Stílus eszközsorban 14 pontosra.
- c./ Kattintson a tétel szövegébe. Állítsa a betűméretet a Stílus eszközsorban 12 pontosra. Kattintson a „D” betűt ábrázoló ikonra, mire a tétel szövege dőlt betűs lesz.
- d./ Kattintson a mennyiség megadására szolgáló mezőbe. Állítsa a betűméretet a Stílus eszközsorban 14 pontosra. Kattintson az „F” betűt tartalmazó ikonra, hogy az ikon fekete alapon mutassa az „F” betűt.
- e./ Kattintson az anyag egységár mezőbe. Kattintson az „F” betűt tartalmazó ikonra, hogy az ikon fekete alapon mutassa az „F” betűt.
- f./ Kattintson az anyag összesen mezőre. A kurzor ott marad az előző mezőben, de ennek ellenére a formázás ezeket a mezőket fogja érinteni. Kattintson az „F” betűt tartalmazó ikonra, hogy az ikon fekete alapon mutassa az „F” betűt.
- g./ Kattintson a betűkiválasztó mező mellett található lefelé mutató nyílra. Ha még nem választott eddig betűt, akkor megjelenik a szöveg, hogy az aktualizálás megtörtént. Válassza ki az Arial vagy Arial CE betűkészletet.
- h./ Kattintson a „Stílus rögzítés” ikonra vagy a „*Nézet - Stílus rögzítés*” menüpontot válassza.

Az első kérdés az lesz: „Már létezik ilyen stílus, felül kívánja írni?”, a kérdésre válaszoljon az „Igen”-re kattintással.

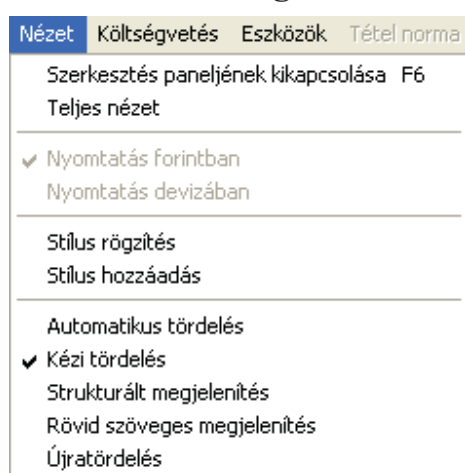
A következő kérdés: „Kívánja a költségvetés többi tételében is alkalmazni?“, a kérdésre válaszoljon az „Igen”-re kattintással.

A következő kérdés: „Kívánja a közös stílustárban is rögzíteni?“, a kérdésre viszont a „Nem” gombra kattintással válaszoljon.

Ha a lépéseket végrehajtotta, akkor a költségvetésben minden „NORMAL” stílussal felvett tétel egyszerre felvette ezt a kialakított nyomtatási képet. Ezzel a technikával tetszőlegesen újraformázhatja a tételeket.

A logikailag összetartozó tételeket vegye fel azonos stílussal, hogy a későbbiekben egyszerre tudja ezeket formázni. Például alakítsa ki az ajánlott tételek nyomtatási stílusát, és ezek a tételek a nyomtatási képben a kiírási formájukban is el fognak térni a „normál” tételektől.

8.7.4 A tételszövegek tördelési módjának meghatározása



A költségvetési tételek szövegének tördelését a „**Nézet**” menüben tudjuk megválasztani.

„**Kézi tördelés**” menüpont

A program képes a tételek szövegét az elhelyezett soremelések figyelembevételével megjeleníteni mind nyomtatásban, mind a képernyőn. Ezt a módot kézi tördelésnek nevezzük.

„**Automatikus tördelés**” menüpont

Ugyancsak lehetősége van annak választására is, hogy a legtakarékosabb automatikus tördeléssel dolgozzon a program.

„**Rövid szöveges megjelenítés**” menüpont

A rövid szöveges megjelenítés során a megadott maximum 80 karakteres szöveget, vagy ha az hiányzik, akkor a normál szöveg első 80 betűjét használja fel a program ehhez.

„**Strukturált megjelenítés**” menüpont

A strukturált megjelenítés során a program azokat a tételváltozatokat, amelyek egymás után kerülnek kiírásra képes egy úgynevezett strukturált (rövidített) formában a költségvetés nyomtatásában megjeleníteni.

A tördelési mód megváltoztatása (áttérés az egyik módról a másikra) a költségvetés újratördelésével jár, ezért nagyobb költségvetések esetében (főleg kisebb teljesítményű gépeknél) néhány percet is igénybe vehet a költségvetés méretétől függően.

Amikor a költségvetés-készítéshez használt printer megváltozik, akkor a program felad egy információs ablakot, miszerint a printer megváltozott. Ha akarja, akkor újratördeltetheti a költségvetést, de ettől el is térhet. Ha nem tördeltette a printerhez újra a költségvetést, és megjelenítési hibák jelentkeznek, akkor használja az újratördelés menüpontot, ami az aktuális printerhez fogja a tördelést igazítani.

A program a költségvetés-nyitáskor a költségvetéshez hozzárendeli azt a printert, amelyik az utoljára megnyitott aktív költségvetés alapértelmezett printere volt. Mindaddig amíg a nyomtatások során nem választ a költségvetéshez egy másik printert, a program a költségvetést az eredetileg hozzárendelt printeren fogja nyomtatni, amennyiben az rendelkezésre áll!

8.8 A nyomtatott formátumú megjelenítés használata képernyőn

A program, szerkesztés közben képes folyamatosan megjeleníteni a készülő költségvetést abban a formátumban, ahogy az majd nyomtatásra fog kerülni. A megjelenítés ki- és bekapcsolására lehetőség van a „*Nézet - Szerkesztés paneljének kikapcsolása*” illetve „*Nézet - Szerkesztés paneljének kikapcsolása*” menüponttal, valamint az ikonra való kattintással.



8.8.1 Szerkesztés paneljének ki- és bekapcsolása

A nyomtatott formátum használata mellett a szerkesztésre szolgáló panel takarja a megjelenítési területet, ezért a panel ideiglenesen kikapcsolható a „*Nézet - Szerkesztés paneljének kikapcsolása*” menüponttal, az **F6** funkcióbillentyűvel, illetve az ikonra való kattintással.

8.8.2 Nyomtatott formátumú megjelenítés nézetének beállítása

A nyomtatott formátumú megjelenítésnek két formája van, egyrészt a lap normál nézete: amikor a lap a képernyőmérethez van igazítva, és egyszerre csak egy részlete látható, másrészt a teljes nézete (kicsinyített nézete), amikor általában a lapon lévő tételek szövege nem olvasható, de a lapok felépítése áttekinthető.



Mindkét nézetben lehetőség van arra, hogy bármelyik kiválasztott tételre rákattintva a szerkesztéshez térjen vissza. A nézetek között az itt látható ikonra kattintva, illetve a „*Nézet - Résznézet*” és „*Nézet - Teljes nézet*” menüponttal tud választani.

9. Műveletek a teljes költségvetéssel

9.1 Korábban már használt, - aktív - költségvetés nyitása

A parancs a korábban már létrehozott költségvetés ismételt használatba vételére szolgál. A funkció elérhető a „**Fájl menü - Aktív költségvetés nyitás**” pontjával, illetve az ikonra való kattintással.



A végrehajtás során az ismert állománynyitó dialógusablakban kell kiválasztania a használni kívánt költségvetést, amely a kiválasztás után minden részében módosítható.

A másik lehetőség, hogy a „**Fájl**” menüpont alján található, a legutoljára használt költségvetések listájából kiválasztja a megnyitni kívántat. Beállítását az 12.1.3 pontnál találja.

9.1.1 Az aktív költségvetés körülményleíró táblájának módosítása

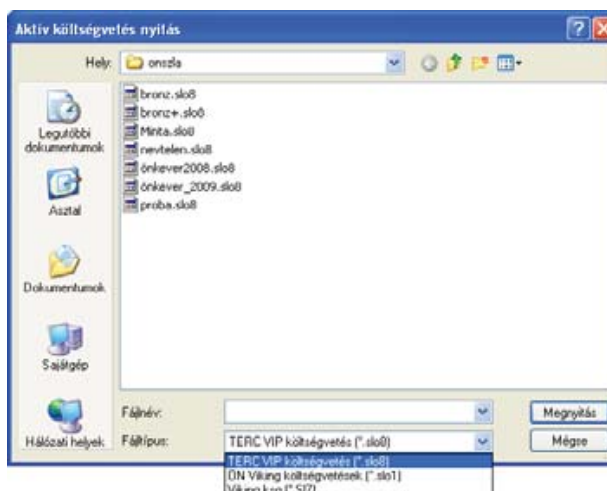
Az új költségvetés megnyitásakor megadott adatok közül csak a jelleg, a típus és a szakasz jelzés nem változtatható meg a költségvetés élettartama során. Az összes többi adat a megnyitott aktív költségvetésben módosítható. Ezt a „**Fájl – Körülmények módosítása**” menüpontban kezdeményezheti, és a módosítást az 3.2.1 pont szerint végezze el.



9.1.2 Költségvetés konvertálása megnyitáskor

Az aktív költségvetés nyitáskor lehetőség van arra, hogy a felhasználó valamilyen más, a TERC Kft. által forgalmazott költségvetés készítő program állományát is megnyissa. Természetesen ez a megnyitáskor azonnal konvertálásra kerül a TERC V.I.P. rendszer formátumára, mivel a feldolgozást a program csak ebben a változatban képes elvégezni.

A „**Költségvetés - Költségvetés importálása**” menüponttól annyiban tér el az itt végzett konvertálás, hogy a konvertált költségvetés helye meghatározható. Egy költségvetés megnyitásához válassza a „**Fájl - Aktív költségvetés nyitás**” menüpontot vagy a nyitás ikonjára kattintson.



a./ A megjelenő ablakban nyissa le a „**Fájltípus**” listát.

b./ Válassza ki a kívánt típust.

c./ Válassza ki a konvertálni kívánt költségvetést.

d./ Határozza meg, hogy a konvertált költségvetést a program hova helyezze.

Ennek végrehajtásához részletes információt nyújt a program a megjelenő információs ablakban. Választhatja, hogy a költségvetés a jellegének megfelelő könyvtárba kerüljön a többi TERC V.I.P. költségvetés közé, vagy maradjon ugyanabban a könyvtárban, ahol az eredeti is található volt.

9.2 Költségvetés más néven való mentése

A klasszikus Windows művelet, amely során az éppen készülő dokumentumot egy új néven ment a felhasználó, miközben az eddigi változat a korábbi néven változatlanul megmarad.

Amikor egy új költségvetést célszerűbb egy régebbiből létrehozni (mert a módosítások kevesebb munkával járnak), akkor egyszerűen a 9.1 pont szerint meg kell nyitni a korábbi költségvetést, és a „*Fájl - Mentés másként*” menüpont szerint elmenteni.

A megjelenő dialógusablakban vagy módosítsa a teljes elérési útvonallal megadott jelenlegi nevet (ekkor a kijelölt szövegbe előbb kattintson bele), vagy rögtön gépelve megadhatja az új nevet, és ez akkor az éppen aktív könyvtárban kerül tárolásra. Ezt a könyvtárat dialógusablakban a „Mappák” mezőben látja.

9.3 Költségvetés törlése

A már szükségtelen költségvetések csak a helyet foglalják a merevlemezén. Ezeket törölheti a következő „*Fájl - Költségvetés törlése*” menüpont segítségével.

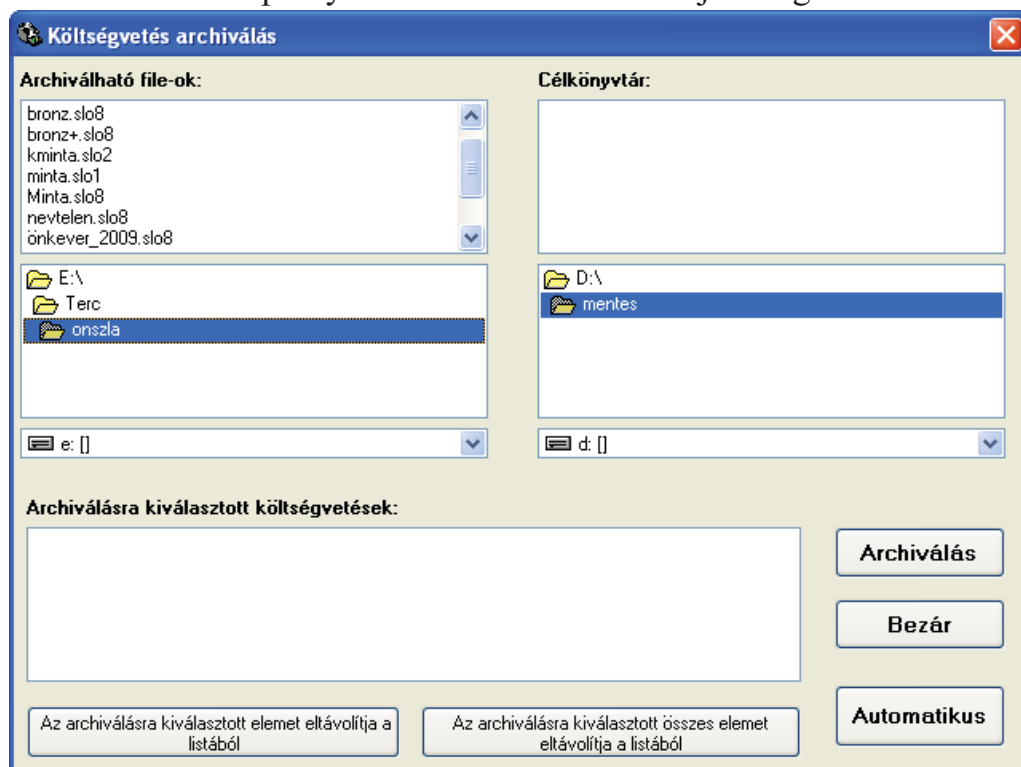
A törlést a klasszikus Windows dialógus ablakban hajthatja végre. Válasszon ki egy törölni kívánt költségvetést a dialógus ablakból. A program a törléshez megerősítést vár, amely során figyelmezteti is arra, hogy az így törölt költségvetés vissza nem nyerhető.

Az éppen megnyitott költségvetés nem törölhető!

9.4 Költségvetések archiválása

A költségvetések a felhasználónál általában a merevlemezén vannak tárolva. A merevlemez esetleges meghibásodása esetére, illetve a szükséges gondosság megkívánja, hogy a felhasználó a fontos állományait legalább egy másik helyen (lemezegységen) is tárolja az adatok biztonságos megőrzése érdekében. Ehhez nyújt lehetőséget a programnak ez a szolgáltatása, amit a „*Fájl - Archiválás, visszatöltés*” menüponttal indíthat.

A következő tartalmú képernyőn az alábbiak szerint hajtsa végre ezt a műveletsort:



Ez a szolgáltatás az egyes állományoknak csak a másolatát helyezi a célkönyvtárba, az eredetiek a helyükön maradnak.

- 1./ A bal oldali oszlop közepén (ez az archiválandó fájlok) válassza ki azt a lemezmeghajtót, amelyiken a TERC V.I.P. program költségvetés könyvtára található. Ez ebben az esetben a képen az „E” meghajtó volt.
- 2./ A fölötte levő ablakban válassza ki azt a könyvtárat, amelyikben a költségvetések találhatóak. Ez esetünkben a „TERC\ONSZLA”. A kiválasztás hatására a legfelső listában megjelennek a könyvtárban található költségvetések.
- 3./ A listában található költségvetésekből válassza ki azokat, amelyeket archiválni akar. A kijelölés egy egyszerű duplakattintással történik, aminek eredményeképpen a legalsó ablakban megjelennek az archiválásra kijelölt költségvetések. Amennyiben az archiválásra kijelölt listából egyet el akar távolítani, akkor kattintson az eltávolítani kívánt állomány nevére, és utána a **„Kiválasztott elemet eltávolítja a listából”** gombra. A lista teljes kiürítésére szolgál **„Az archiválásra kiválasztott elemeket eltávolítja a listából”** gomb.
- 4./ Az archiválás célmeghajtójának kiválasztása a következő lépés. Ehhez a jobboldali oszlop közepén található célmeghajtó kiválasztásával kezdődik. Ez lehet egy floppymeghajtó, egy másik merevlemez, illetve más egyéb lemezegység. Esetünkben ez a „D” meghajtó.
- 5./ A fölötte levő ablakban válassza ki azt a könyvtárat, amelyikbe a költségvetéseket másolni akarja (ez esetünkben a „mentes”). Ekkor a felső listában látja az aktuális lista teljes tartalmát (nemcsak az esetleges TERC V.I.P. költségvetéseket).
- 6./ Az archiválás befejező lépése az archiválásra kijelöltek listájában található állományok átmásolása az archiválási helyre. Ehhez kattintson az **„Archiválás”** gombra.

Amennyiben olyan költségvetést akar archiválni, ami a célkönyvtárban már megtalálható, akkor a program megjeleníti a forrás és a cél fájl dátum adatait, és csak megerősítés után hajtja végre a műveletet.

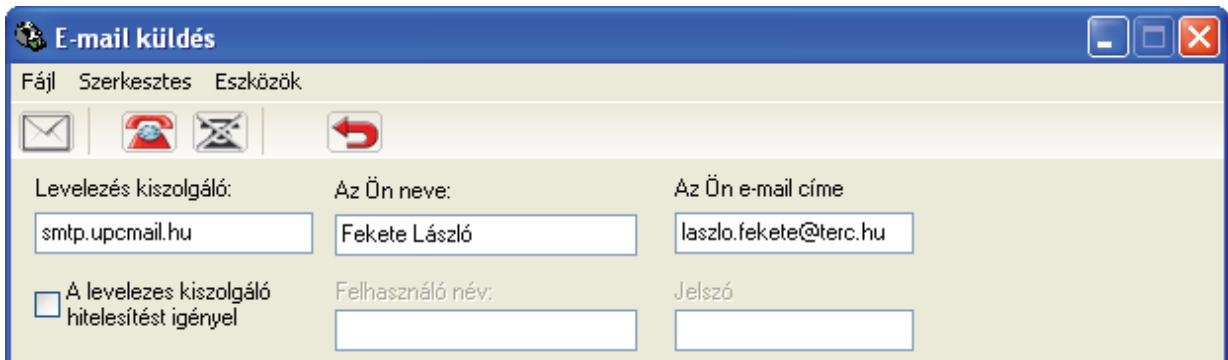
Az egyes költségvetések archívumból való visszatöltése ugyanezt a technikát követi, csak itt a forrás könyvtár helyet cserél a célkönyvtárral, hisz most az állományok mozgatójának iránya változik meg.

9.5 Költségvetés dokumentumainak küldése e-mailben

A programban lehetősége van arra, hogy a költségvetést vagy bármilyen dokumentumot a költségvetés-készítő programból e-mailben el tudjon küldeni. Az e-mail küldéshez a program nem igényli a gépére telepített e-mail klienseket (levelező programokat). A program beépített szolgáltatásai a feladathoz vannak igazítva, és használatáról a következőkben olvashat.

9.5.1 Az e-mail küldés alapbeállításai

Minden e-mail címmel rendelkező felhasználónak van egy szolgáltatója, aki biztosítja számára az elektronikus levelezéshez szükséges hálózati körülményeket. Az elektronikus levelezésnek az e-mail küldési része igényli, hogy a felhasználó megadja az alapvető paramétereket. Ezek a beállítások a rendszerben tárolásra kerülnek és csak változás esetében szükséges azokat újból megadni. Az itt látható képen egy tipikus beállítás látható:



9.5.1.1 Levelezés kiszolgáló nevének megadása

Általában minden szolgáltató rendelkezik egy levélküldéssel foglalkozó szerverrel, amelyek neve meg szokott egyezni a szolgáltató nevével, kiegészítve azt a „mail” taggal. A magyar szolgáltatók közül ilyen például a „mail.t-online.hu”. A felhasználó a saját e-mail címéből is meg tudja állapítani a levelezés kiszolgáló nevét, amennyiben ez mégsem sikerül, akkor javasoljuk, hogy a már használt levelező kliens (program) Outlook, Thunderbird stb. beállítási részében nézze meg a kiszolgáló nevét.

A levelezés kiszolgáló nevét a „Levelezés kiszolgáló” mezőbe írja be!

Amennyiben a levelezés kiszolgálója hitelesítést igényel jelölje be ezt a mezőt és adja meg a felhasználó nevét és jelszavát.

9.5.1.2 A felhasználó e-mail címének megadása

A felhasználó által használni kívánt e-mail címet az „Az Ön e-mail címe” mezőbe írja be. Használja a szabályos formát, mivel a levélküldést kezelő szerver továbbítási hiba esetén erre a címre fogja visszajelezni a továbbítási problémát.

9.5.1.3 A felhasználó nevének beállítása

Az „Ön neve” mezőben adja meg azt a nevet, amit a program az e-mail feladó részében el fog helyezni.

9.5.2 A levelező program által tárolt adatok

A levelező program az alapbeállítási adatokon túl tárolja és automatikusan be is tölti a következő használatkor az alábbi adatokat:

9.5.2.1 Ügyfelek adatai

A program automatikusan hozzáadja a címzettek adattárához minden e-mail

Címzett	Név:	Paár Gyula
	E-mail cím:	gyula.paar@terc.hu

küldéskor a címzett nevét és elektronikus levélcímét, ha az még nem szerepel a listájában. Ezek az adatok a „Címzett adatok” listákban folyamatosan elérhetőek. Az adattárban található ügyfelek a listából kiválaszthatók.

9.5.2.2 Levél záradék

A levélküldéskor használt záradék automatikusan tárolásra kerül, és a következő indításkor automatikusan betöltődik. Célszerű itt az általánosan használt szignatúrát alkalmazni.

9.5.3 E-mail küldés adatai

Egy szabványos elektronikus levélnek legalább a következő adatokat kell tartalmaznia:

9.5.3.1 Küldő adatai

A program ezt az alapadatokban tárolt „Az Ön neve”, valamint „Az Ön e-mail címe” mezőből állítja elő.

9.5.3.2 Címzett adatai

A „Címzett Név”, valamint a „Címzett e-mail cím” listából kiválasztott vagy oda beírt adatok kerülnek felhasználásra.

9.5.3.3 E-mail tárgy

Tárgy:	Költségvetés
Az e-mail tartalma:	Tisztelt Paár Gyula úr! Mellékelten küldöm a megbeszélésünk szerinti költségvetést.
Levélzáradék:	Üdvözlettel: Fekete László TERC Kft ügyfélszolgálat (tel: 422-2505)

Az elküldeni szánt elektronikus levél tartalmára utaló rövid leírás. A címzett ebből tájékozódik arról, hogy szükséges-e a levelet elolvasnia stb. Kötelező, hogy ez a mező tartalmazzon valamilyen információt.

9.5.3.4 E-mail tartalma

Az elektronikus levél tulajdonképpen tartalma. A program az „e-mail tartalma” mező, valamint a „Levél záradék” mezők összegzett tartalma alapján állítja össze.

9.5.3.5 Csatolt fájlok

Az elektronikus levélhez különböző fájlok kapcsolhatók, amelyek együtt kerülnek elküldésre magával a szöveges üzenettel. Ezek a csatolt fájlok a címzettnél változatlan formában (tehát nem az e-mail-en belül olvashatók) felhasználhatók.

Csatolt fájl:	
Hozzáadás	E:\Terc\onszla\Minta.slo8 E:\Terc\onszla\minta.pdf
Törlés	

Másképpen fogalmazva egy csatolt költségvetés a címzettnél ugyanazzal a névvel az

e-mail-ből menthető és egy TERC V.I.P. költségvetés készítő programmal feldolgozható.

A csatolt állományok természetesen nemcsak költségvetések lehetnek, hanem bármilyen más állomány is. A program **„Fájl - (Levél) Küldés e-mailben”** menüpontjából kezdeményezett elektronikus levélküldésnél az aktív költségvetés kerül a csatolt állományok listájába:

9.5.4 E-mail küldés végrehajtása

9.5.4.1 Az elektronikus üzenet összeállítása

9.5.4.1.1 Címzett megadása

Címzett	Név:	Paár Gyula
	E-mail cím:	gyula.paar@terc.hu

Először még nem áll rendelkezésre a partnereinek a címlistája, ezért az adataikat gépelje be az itt látható kép szerint. Mind a partnere nevét, mind e-mail címét adja meg pontosan. Minden e-mail küldéskor az újonnan használt címek tárolásra kerülnek, és megjelennek a megadásra szolgáló listákban.

Amennyiben a címzettek listájában már nem szükséges vagy esetleg hibás cím szerepel, akkor azt válassza ki a listából, és a **„Szerkesztés - Címzett törlése”** menüponttal törölje.

9.5.4.1.2 Üzenet tárgyának, szövegének és záradékának összeállítása

Az elektronikus levélnek ezt a részét az itt látható kép szerint állítsa össze:

Tárgy:	Költségvetés
Az e-mail tartalma:	Tisztelt Paár Gyula úr! Mellékelten küldöm a megbeszélésünk szerinti költségvetést.
Levélzáradék:	Üdvözlettel: Fekete László TERC Kft ügyfélszolgálat (tel: 422-2505)

9.5.4.1.3 Fájlok csatolása az üzenethez

Amint látható a program az aktuális költségvetésből készült betekintő állományt

Csatolt fájl:	
Hozzáadás	E:\Terc\onszla\Minta.slo8 E:\Terc\onszla\minta.pdf
Törlés	

felvette a csatolt fájlok listájába. A felhasználóval a szerződésben úgy egyeztek, hogy a felmérési és elszámolási szabályokat az „ÖN” normagyűjtemény előírásai alapján érvényesítik. Ezért a partnerének az elektronikus üzenetéhez csatolja hozzá az erre vonatkozó állományt.

- a./ Kattintson a „Csatolt fájl” szekcióban található **„Hozzáadás”** gombra.
- b./ A megjelenő dialógus ablakban válassza ki az „oneloir.chm” nevű állományt a következőképpen.
 - 1./ Válassza ki a program főkönyvtárát, - esetünkben a „C:\terc\tercvip\2009_1” útvonalon található.
 - 2./ Az állománynyitó dialógus ablakban, az ablak alsó részében a „Fájltípus” listából válassza a „Minden fájl” sort.

3./ Az ablakban megjelenő fájlok közül válassza ki az „oneloir.chm” nevű állományt.

4./ Kattintson a „**Megnyitás**” gombra, aminek eredményeképpen a kiválasztott fájl a csatolt fájlokhoz hozzáadásra kerül.

Ezzel elkészült az elektronikus levele, következik annak a továbbítása.

9.5.4.2 Csatlakozás az internet szolgáltatóhoz

Amennyiben Ön nem egy olyan számítógépen dolgozik, amelyik a helyi hálózaton keresztül éri el az internetet, akkor létre kell hoznia egy kapcsolatot az internet szolgáltatójával, egyébként ezt és a 9.5.4.4 pontban a kapcsolat bontását Önnek nem kell elvégeznie. A kapcsolatot létrehozhatja a programon kívül a „Telefonos hálózat” mappában található csatlakozás (valamelyikének) használatával, a „**Csatlakoztat**” gombra való kattintással, illetve az eszközsoron, az itt látható ikonra kattintással. Miután létrehozta a kapcsolatot, következhet az e-mail továbbítása.



9.5.4.3 Az e-mail elküldése

Az elkészített üzenetet a „**Fájl - E-mail küldés**” menüpont, a „**Küldés**” gomb vagy az eszközsoron az itt látható ikon használatával tudja a címzetthez továbbítani. A program a továbbítás során az ablak státuszsorában (alul található) visszajelzi az átvitel állapotát. Az átvitel sikerességét üzenettel nyugtázza.



Amennyiben a program sikeresen továbbította az elektronikus levelet, de az valamilyen ok folytán mégsem juthat el a címzetthez, akkor az alapadatok közötti, saját e-mail címre vissza fog érkezni. A visszaküldött üzenet tartalmazni fogja azt az információt is, hogy miért nem sikerült azt továbbítani.

A program a küldés során megpróbálja ellenőrizni a címzett megadott e-mail címét, (általában ennek helytelen gépelése okozza a legtöbb hibát), de a nagy levelező szerverek egyike sem támogatja ennek a használatát. Néhány levelező szerver már „menetközben” jelzi, hogy a címzett nem elérhető. Ilyenkor a program megszakítja az átvitelt és ezt a felhasználónak vissza is jelzi.

9.5.4.4 Az internet szolgáltatóval való kapcsolat bontása

Amennyiben a 9.5.4.2 pont szerint manuálisan hozta létre a kapcsolatot, akkor azt most bontsa, hogy ne terhelje indokolatlanul a telefonszámláját, valamint a rendelkezésre álló internet hozzáférési idejét.

9.5.5 Melyik e-mail küldő programot használja?

A TERC V.I.P. programba beépített levelező modul az alapvető szolgáltatásokat kínálja. Arra lett kifejlesztve, hogy munka közben lehetővé tegye költségvetések (és további állományok) továbbítását a címzetthez. A program nem akar önálló levelező kliens lenni, ezért korlátozottak a lehetőségei.

Abban az esetben, amikor a beépített szolgáltatás nem elégíti ki, használjon mindenképpen erre a célra speciálisan készített e-mail kliensprogramokat (speciálisan formázott szövegre, több címre való elküldésre, az elküldött levelek tárolására, visszakeresésére stb. van szüksége).

9.6 Közbeszerzési költségvetések

A közbeszerzési költségvetések azok a speciális dokumentumok, amelyek egy közbeszerzési eljáráshoz kapcsolódnak. Ezeket a költségvetéseket a www.etalon.terc.hu honlapon elhelyezett **TERC-ETALON Építőipari Költségvetés-kiíró Programrendszer** és adattár segítségével hozhatóak létre.

A létrehozás lehetséges lépései a TERC V.I.P. programmal rendelkezők esetében a következők:



Tervezői feladatok

- 1./ Tervezői költségvetés kiírás előkészítése a TERC V.I.P. rendszerében.
- 2./ Az elkészült tervezői költségvetés adatainak exportálása XML formátumú állományba.
- 3./ A www.etalon.terc.hu honlapon elhelyezett TERC-ETALON programban a 2. pontban jelzett állománynak az importálása.
- 4./ A TERC-ETALON programban az importált költségvetés hitelesítése és exportálása XML formátumú állományba.

Beruházói feladatok

- 5./ A TERC-ETALON programban elkészített XML állomány letöltése (vagy a tervezői költségvetést készítőtől való beszerzése) és a közbeszerzési dokumentációhoz való csatolása.

Ajánlattevők (vállalkozók) feladatai

- 6./ A TERC V.I.P. programban a TERC-ETALON programban elkészített állományból (4 pont) költségvetés létrehozása.
- 7./ A 6. pontban létrehozott költségvetés beárazása, adatainak kidolgozása.
- 8./ A költségvetés nyomtatása, az ajánlat benyújtása a beruházónak.

9.6.1 Közbeszerzési költségvetések exportálás XML formátumban

A tervezői költségvetés előkészítésére lehetőség van a TERC V.I.P. programban.

Ez azt jelenti, hogy www.etalon.terc.hu honlapon található TERC-ETALON programban csak a költségvetés hitelesítésére van szükség, a feladatok zömét kitevő költségvetés készítési munkát a megszokott programban lehet elvégezni.

Az elkészített költségvetést a *Költségvetés - Közbeszerzési költségvetések - Exportálás XML formátumban* menüpontban tudja XML formátumban menteni.

A közbeszerzési költségvetés kiírásra szánt költségvetés néhány megszorítást igényel a normál költségvetéssel szemben. Ezek a következők:

Kizáró tényezők

- 1./ A költségvetés megjelenítési formája az exportálási szakaszban csak forint lehet. Lehet devizás költségvetést készíteni, de az exportálási szakaszban a megjelenítést forintra kell állítani (*Nézet - Nyomtatás forintban* menüpont).
- 2./ A költségvetést nem lehet saját munkanemkészlettel ellátni, azt mindenképpen az alapértelmezett munkanem név készlettel kell létrehozni. (*Eszközők - Beállítások* menüpont – *Aktív költségvetés munkanem nevei* fülön).
- 3./ A költségvetésben komplextételeket nem használhat.
- 4./ A költségvetés-készítés során a 99-es "**Levonások, visszatérítések**" munkanemben tétel nem helyezhet el.

Javasolt feldolgozási technikák

- 1./ A költségvetés tételeit lehetőleg az ÖN adattárból változtatás nélkül vegye fel.

- 2./ Minden módosított tétel szövegébe lehetőség szerint szerepeltesse a módosítás okát, azaz pontosítsa a tétel szövegét, mivel ezek a tételek nem tölthetők fel (árakkal) az ajánlattevőknél automatikusan.
- 3./ Lehetőleg minden adattári tétel tartalmazzon normaidőt, de legalább teljesítményarányos gépköltséget!
- 4./ A technológiailag összetartozó tételeket egymást követően helyezze el a költségvetésben.
- 5./ A több logikailag különálló építmény költségvetését egyetlen költségvetésben, fejezetenkénti tagolással készítheti el.
- 6./ A tervezői költségvetésben a tételváltozatokat is szerepeltetheti, de az XML fájlba csak a változat nélküli alaptétel kerül csak kiírásra a versenysemlegesség biztosítása érdekében. Amennyiben az ÖN adattárral nem egyező tételt vesz fel a költségvetésbe, akkor a változat száma és a tételnek a teljes szövege is megjelenik az XML fájlban. Ezeknél a tételeknél kérjük törölje a változat szövegében található, versenyt korlátozó elemeket, vagy ezeknél csak az alaptételt használja.

Az exportált XML fájlok a TERC V.I.P. és a TERC-ETALON programok közötti adatcserére szolgálnak, azok tartalma egy kódolási algoritmussal ellenőrizve van. Az elkészített fájlt külső programmal ne módosítsa, amennyiben szükség van valamilyen javításra, akkor az újbóli exportálással készítse azt el.

9.6.2 Közbeszerzési költségvetések létrehozása XML fájlból

A minisztérium honlapján létrehozott költségvetés beárazásához, és az ajánlat elkészítéséhez a TERC V.I.P. rendszerben a következő lépésekre van szükség.

- 1./ A költségvetést tartalmazó XML fájl beszerzése. (Közbeszerzési dokumentáció részét kell képezze).
- 2./ Az XML fájl felhasználásával egy TERC V.I.P. költségvetés létrehozása.
- 3./ A költségvetés tételeinek a beárazása, egyéb adatokkal (záradék kulcsok megadása, tételhez megjegyzés fűzése, stb.) való kiegészítése.
- 4./ A költségvetés nyomtatása, az ajánlat elkészítése és benyújtása a beruházó által megadott tartalommal.
- 5./ Véleményeltérések elkészítése.

Amennyiben a közbeszerzési dokumentáció részét képező költségvetéssel probléma van (hibás, hiányzó tételek, stb.), akkor javasoljuk, hogy a véleményeltérést tartalmazó dokumentációval együtt készítse el a saját költségvetését, amelyik már (véleménye szerint) helyesen tartalmazza az adott feladat minden tételét. Ennek a legegyszerűbb módja a TERC V.I.P. GOLD és SILVER verziójában lehetséges. A *Költségvetés - Exportálások a költségvetésből - Munkanem exportálása* - menüpontban az egész közbeszerzési költségvetést exportálhatja, majd a szükséges módosításokat már végrehajthatja rajta, mivel az így exportált költségvetés már nem minősül közbeszerzésinek. Természetesen elkészíthető ez a költségvetés a közbeszerzési költségvetés input költségvetésként való felhasználásával is (szintén csak a GOLD és a SILVER verzióban). *A BRONZ verzióban az előbbi feladatra automatizmus nem áll rendelkezésre.*

A fenti feladatok közül most a 2. pont szerinti tennivalókat ismertetjük, mivel 3. pont szerinti tevékenységek nagyrészt megegyeznek a normál TERC V.I.P. költségvetések készítésénél használtakkal. Az egyetlen jelentős eltérés a közbeszerzési ajánlat zártságából fakad. Ez azt jelenti, hogy a közbeszerzési

költségvetés zárt. Ahhoz új tétel nem adható hozzá és abból tétel sem törölhető. Az egyes tételek alapadatai (tételszám, szöveg, mennyiség, egység) nem módosítható.

9.6.2.1 Az XML fájl felhasználásával egy TERC VIP költségvetés létrehozása.

A végrehajtás lépései a következők:

- 1./ A költségvetés létrehozásának indítása a *Közbeszerzési költségvetések - Importálás XML állományból* menüpont segítségével. Az állománynyitó dialógus ablakban válassza ki a közbeszerzési dokumentációban átadott XML fájlt. A kiválasztás után a program ellenőrzi az XML fájl belső integritását, amely biztosítja a létrejövő költségvetés (tartalmi) azonosságát a tervező által kiírt költségvetéssel.
Ugyanebben a szakaszban a program ellenőrzi, hogy a programban használt adattár év megegyezik az XML fájl létrehozásához használt adattár évvel. Amennyiben eltérés van, visszajelzi, hogy a létrehozáshoz állítsa be a szükséges adattárat. Ezt az „Eszközök - Beállítások menüpontban az Adattár útvonalak beállítása fülön - Az aktuális adattár módosítása” gombbal tudja megtenni.
- 2./ A költségvetés nevének és a rezsióradíjnak a megadása. A közbeszerzési költségvetés jellegéből következik, hogy a GOLD verzióban is indokolt a rezsióradíj használata. (Ezt a költségvetés árazása során lehet módosítani, amennyiben a tételek árát szakmánkénti órádíjjal kívánják megállapítani. Ebben az esetben a „K” tételek árát manuálisan kell megadni.)
- 3./ A létrehozás beállításai. A tervezői költségvetés a versenysemlegesség biztosítása miatt nem tartalmaz tételváltozatokat, viszont az ajánlat készítés során a korrekt ár és tételkiírás (automatikus) meghatározásához szükség van a tételváltozatok használatára.
 - 3.1 Tételváltozat meghatározás módja. A költségvetés létrehozása során a tételváltozat kiválasztása történhet:
 - 3.1.1 **Automatikus tételváltozat hozzárendelés.** A program a következőkben megadott opciók szerint választja ki a tételhez a változatot.
 - 3.1.1.a./ **Jellemző áras tételváltozat használata.** Amennyiben ezt az opciót választja, akkor az ÖN adattárban az adott tétel változatai közül az első kerül kiválasztásra.
 - 3.1.1.b./ **Az átlagárhoz legközelebb eső tételváltozat használata.** Ennél az opciónál a program kiszámítja az adott tételhez tartozó összes tételváltozat átlagárát és az ahhoz legközelebb álló változatot fogja kiválasztani.
 - 3.1.1.c./ **A legmagasabb árú tételváltozat használata.** Értelemszerűen a legrágább tételváltozat kerül kiválasztásra.
 - 3.1.1.d./ **A legalacsonyabb árú tételváltozat használata.** A legolcsóbb tételváltozat kerül kiválasztásra.
 - 3.1.2 **Manuális tételváltozat hozzárendelés a feldolgozás során.** Ennél az opciónál a program minden egyes tételnél ad egy listát a használható változatokról, amelyből a kívántat ki lehet választani.
 - 3.1.3 **A költségvetés létrehozás tételváltozat hozzárendelés nélkül.** Ennél az opciónál egy olyan közbeszerzési költségvetés jön létre, amelyikben a tételek csak alaptétel szinten szerepelnek. A változat szövege és normája nélkül. Ezeknél a költségvetéseknél a program csak a díjat fogja tudni meghatározni, mivel az anyag normasorok általában csak a változat esetében szerepelnek a tétel összetevői között. Ezeknél a tételeknél tehát

minden tétel árát manuálisan kell meghatározni (nem használhatók az automatikus árazási funkciók).

3.1.4 Tételváltozatok szűrése gyártók szerint. A költségvetés létrehozása előtt a program megvizsgálja, hogy az XML fájlban használt tételek változatai között milyen gyártók találhatók. Ezekből készít egy listát, amelyet felhasználhat a tételváltozat szűrésére. Ehhez a „Tételváltozatok szűrés gyártók szerint” kapcsolót kell bekapcsolnia.

Amennyiben nem akarja a tételváltozatoknál az adott gyártó változatait látni, vagy használni, akkor kapcsolja ki a neve előtt található mezővel. Amennyiben az adott tétel minden gyártója kikapcsolásra került, akkor a program automatikusan az összes gyártót kiválasztottnak fogja tekinteni, de csak az adott tételre vonatkozóan.

4./ A közbeszerzési költségvetése létrehozása. Ez a folyamat automatikusan történik, személyes beavatkozásra csak akkor kerül sor, ha a tételváltozat kiválasztását manuálisan állította be. A feldolgozás során a program GOLD verzióánál azonnali árazást is végez, ami azt jelenti, hogy a felhasználó adattárának egységárait fogja az ármegállapításhoz használni. SILVER és BRONZ verzióban az adattár tételében található egységárat rendeli a tételhez hozzá.

9.7 Költségvetés ellenőrzése

Néha előfordulhat, hogy valamely ok miatt a költségvetés megsérül. Erre valami rendellenes működés, több egymást követő hibaüzenet hívhatja fel a figyelmét. Mivel a költségvetés fájl egy igen összetett objektum, a felhasználó nem képes arról eldönteni, hogy az nem tartalmaz-e valamilyen ok miatt hibát vagy hibákat. A költségvetés felülvizsgálatát a **Költségvetés - Költségvetés ellenőrzés** menüponttal tudja végrehajtani.

Az ellenőrzéshez ki kell választania azt a költségvetést, amelyiket ellenőrizni kíván. Ezt a szokásos állománynyitó dialógusablakban teheti meg.

Amennyiben a költségvetés hibátlan (az ellenőrző program nem talált hibát), akkor azt a program visszajelzi, amennyiben valamilyen hibát talál, akkor megpróbálja azt kijavítani. Ehhez a 9.8 pont szerinti költségvetés automatikus javítása szolgáltatást használja.

9.8 Költségvetés automatikus javítása

Amennyiben egy költségvetés meghibásodott, a programnak ez a szolgáltatása megpróbálja azt használható költségvetésként helyreállítani.

A javítás első lépéseként a program a hibás (vagy javításra kijelölt) költségvetést elmenti a program „UGYFELSZ” könyvtárába a következő „hibasksg.xxx” névvel. Mindig a legutolsó hibás költségvetés kapja a legnagyobb sorszámot. Ezt a nevet a felhasználónak vissza is jelzi, hogy szükség esetén ezzel további teendőit elvégezhesse.

A javítás következő lépéseként a program megpróbálja felépíteni újból a költségvetést a hibásban található adatok alapján. Attól függően, hogy milyen módon sérült a költségvetés, a helyreállítás során több-kevesebb adat elvesz a helyreállított költségvetésből (előfordulhat, hogy nem jön létre semminemű adatvesztés), ezért a helyreállítás után mindenképpen ellenőrizni kell a javított költségvetést.

Előfordulhat, hogy a programnak nem sikerül helyreállítania a sérült költségvetést. Ekkor elemzésre javasoljuk megküldeni azt a TERC Kft-nek, mivel így az esetleges további adatvesztések kiküszöbölhetőek, vagy az adatvesztés körülményei felderíthetőek. Esetleg a fejlesztői környezetben nagyobb munkát igénylő költségvetések speciális módon javíthatók és újból a felhasználó rendelkezésére állhatnak. Ezeket a költségvetéseket közvetlenül is meg lehet küldeni az ügyfélszolgálattal foglalkozó cég e-mail címére: adamko@adamsoft.hu; terc@terc.hu.

9.9 Költségvetés szerkezetének megtekintése

A költségvetés belső szerkezetéről kaphat egy mástípusú áttekintést a felhasználó a ***Költségvetés - Költségvetés szerkezete*** menüponttal. Ez összefoglalást ad a költségvetés körülményeiről, valamint annak tételeiről.

10. A költségvetés nyomtatása

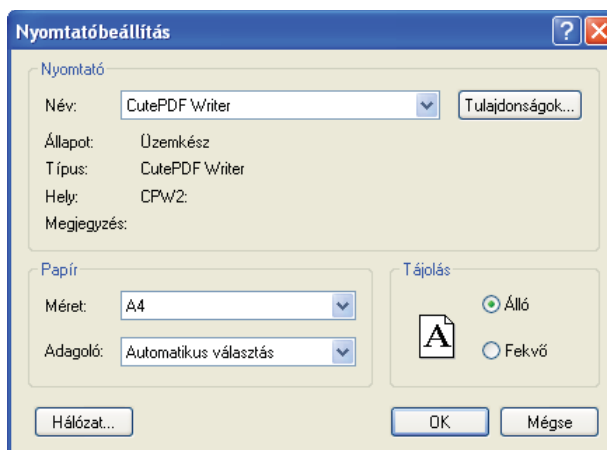
A programcsomag rendelkezik egy nyomtatási modullal, ahol a készülő költségvetésről sokféle formában tud nyomtatott dokumentumokat készíteni, amelyeket az alábbiakban ismertetünk. A programmodul a „**Fájl – Nyomtatás**” menüponntal, illetve az ikonra való kattintással indítható.



10.1 A nyomtatás előkészítése, paraméterezése

Amennyiben nem az alapként kijelölt nyomtatóra akar nyomtatni, akkor a „**Fájl - Nyomtató beállítás**” modul kell használnia.

Mindegyik nyomtatásnál megadható az, hogy hány példányban és melyik nyomtatón kerüljön a dokumentum kinyomtatásra, ehhez az itt látható ablak használható.



10.2 Teljes költségvetés nyomtatások

A „**Teljes költségvetés - Munkanemként tagolva**” menüpont végzi munkanemenként csoportosítva a költségvetés teljes kinyomtatását. Nyomtatásra kerül a költségvetés főösszesítője, munkanem összesítője, valamint a tételek munkanemenként tagolt listája. Ilyenkor minden munkanem önállóan, új lapon kezdve kerül kinyomtatásra. A tételek sorszámozása munkanemenként újratezdődik. „**Teljes költségvetés - Folyamatosan nyomtatva**”. Nyomtatásra kerül a költségvetés főösszesítője, valamint a tételek folyamatos listája, folyamatos nyomtatáskor munkanem összesítő nem nyomtatódik.

10.3 Összesítő nyomtatásban, képernyőn

„**Összesítő - Nyomtatásban**”. Ekkor a program elkészíti a költségvetés főösszesítőjét a záradék és a fejléc adatoknak megfelelően, valamint készít egy munkanem összesítőt is.

„**Összesítő - Csak első oldal**”. Ekkor a program elkészíti a költségvetés főösszesítőjét a záradék és a fejléc adatoknak megfelelően, de a munkanem összesítőt nem nyomtatja ki.

„**Összesítő - Csak munkanem összesítő**”. Ekkor a program elkészíti a költségvetés munkanem összesítőjét.

„**Összesítő - Képernyőn - Csak első oldal**”. E menüpont segítségével a képernyőn megtekintheti a költségvetés főösszesítőjének első oldalát.

„**Összesítő - Képernyőn - Csak munkanem összesítő**”. Ekkor a program megjeleníti a költségvetés munkanem összesítőjét a képernyőn.

10.4 Tételes költségvetés nyomtatás

„Tételes költségvetés - Munkanemenként tagolva”. Munkanemenként tagolva készül el a kiválasztott munkanemek tételállománya. Minden egyes munkanem önálló záradékkal lesz lezárva, és új lapon is kezdődik. A nyomtatáshoz meg kell adja a nyomtatni kívánt munkanemek intervallumát, amihez a következő ablak áll rendelkezésére.

Az ablakban alap intervallum értéként a 01-99 intervallum van megadva. Ez a teljes költségvetés összes lehetséges munkanemének nyomtatását eredményezi. Ha ezt szűkíteni akarja, akkor azt a megadott formában adja meg (például 21-21).

„Tételes költségvetés - Folyamatosan nyomtatva - Teljes költségvetés”. A költségvetés tételei munkanem tagolás nélkül kerülnek kinyomtatásra úgy, hogy a költségvetés valamennyi tétele a listában szerepelni fog, és az utolsó oldalon záradék is kerül a nyomtatás végére.

„Tételes költségvetés - Folyamatosan nyomtatva - Részleges költségvetés”. A költségvetés tételei munkanem tagolás nélkül kerülnek kinyomtatásra úgy, hogy a költségvetésnek csak a kiválasztott tételei fognak a listában szerepelni és záradék sem lesz nyomtatva. Az intervallum kiválasztásához az itt látható listaablakot használhatja fel:

A kiválasztáshoz a kezdő tételszámra vigye a felülvilágított sort, és abban üssön **Entert**, vagy duplán kattintson az egérrel. Ekkor az intervallum kezdő tagja beállítódik, ugyanígy válassza ki a záró tételszámot is vagy kattintson a kezdő vagy záró tételszám mezőbe. A másik kiválasztási módszer szerint kattintson a listában az intervallum kezdő tagjára, majd a „Kezdő” szöveget tartalmazó mezőbe. Ugyanezt tegye meg a záró taggal is.

Állítsa be a tételek nyomtatásakor a kezdő tétel sorszámot, illetve azt az oldalszámot, amit az első oldalon meg kíván jeleníteni. Ha megfelel a kiválasztott intervallum, akkor indítsa el a „Nyomatás indul” nyomógombra való kattintással, illetve a kiválasztást újratekesheti a „Kiválasztás megismétlése” nyomógombra való kattintással.

Állítsa be a tételek nyomtatásakor a kezdő tétel sorszámot, illetve azt az oldalszámot, amit az első oldalon meg kíván jeleníteni.

Ha megfelel a kiválasztott intervallum, akkor indítsa el a „Nyomatás indul” nyomógombra való kattintással, illetve a kiválasztást újratekesheti a „Kiválasztás megismétlése” nyomógombra való kattintással.

„Árazatlan költségvetés - Tételes költségvetés - Munkanemenként tagolva” a költségvetés tételesen kerül áradatok nélkül kinyomtatásra, például ajánlatok készítéséhez. A nyomtatás paraméterezése megfelel a Tételes költségvetés nyomtatása munkanemenkénti tagolással menüpontra.

„Árazatlan költségvetés - Tételes költségvetés - Folyamatosan nyomtatva - Teljes költségvetés”. A költségvetés tételei munkanem tagolás nélkül kerülnek kinyomtatásra úgy, hogy a költségvetés valamennyi tétele a listában szerepelni fog, és az utolsó oldalon záradék is kerül a nyomtatás végére, természetesen az árak nyomtatása nélkül.

„Árazatlan költségvetés - Tételes költségvetés - Folyamatosan nyomtatva - Részleges költségvetés”. A költségvetés tételei munkanem tagolás nélkül kerülnek kinyomtatásra úgy, hogy a költségvetésnek csak a kiválasztott tételei fognak a listában szerepelni és záradék sem lesz nyomtatva. Az intervallum kiválasztását a „Tételes költségvetés - Folyamatosan nyomtatva - Részleges költségvetés” pontnál leírt módon kell végrehajtani.

„Árazatlan költségvetés - Összesítő - Csak első oldal”. Ekkor a program elkészíti a költségvetés főösszesítőjét a záradék és a fejléc adatoknak megfelelően, de a munkanem összesítőt nem nyomtatja ki.

„Árazatlan költségvetés - Összesítő - Csak munkanem összesítő”. Ekkor a program elkészíti a költségvetés munkanem összesítőjét.

„Árazatlan költségvetés - Összesítő - Mindkettő”. Ekkor a program elkészíti a költségvetés főösszesítőjét a záradék és a fejléc adatoknak megfelelően, valamint készít egy munkanem összesítőt is.

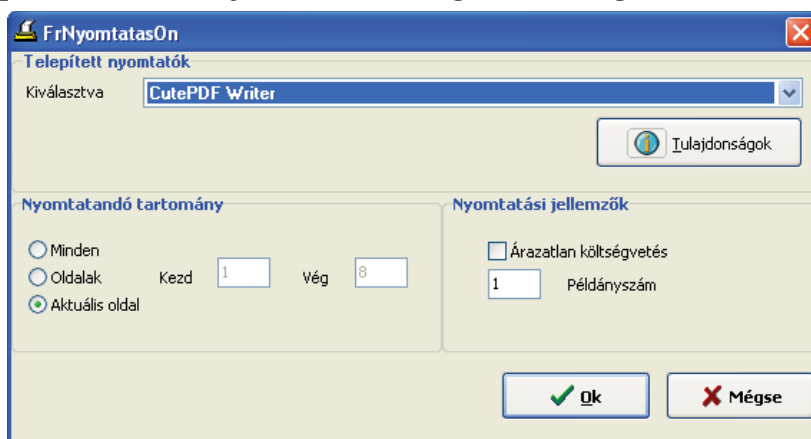
10.5 Oldalak nyomtatása szerkesztés közben



A programcsomag az előbb ismertetett sokrétű nyomtatás modul mellett rendelkezik egy általános (Windows használók részéről jól ismert) nyomtató modullal is, ahol az „oldalak” nyomtatására összpontosít, és nem a tételek, illetve munkanemek alapján lehet nyomtatni a kívánt részét a költségvetésnek. Ekkor a tételes költségvetés egy vagy több lapja nyomtatható az ikonra való kattintással vagy a „Fájl - Oldalak nyomtatása” menüponttal.

A nyomtatást az itt látható panelen indíthatja el, ahol az egész költségvetés minden lapját, az éppen aktuális oldalát (Aktuális oldal opciót választva) vagy kívánt oldalait nyomtathatja, 1 vagy több példányban, normál vagy árazatlan költségvetésként.

A nyomtatás meg fog felelni a Nyomtatás modul munkanemenkénti nyomtatásának, de itt csak a kívánt oldal nyomtatódik ki a megadott példányszámban akár árazatlanul, ha az „Árazatlan költségvetés” kapcsolót a nyomtatás előtt bekapcsolta.



10.6 A nyomtatás további szolgáltatásai

10.6.1 Tulajdonos beégetett nevével való nyomtatás

A költségvetés nyomtatása során a program megengedi, hogy a felhasználó a tulajdonos nevét, címét és egyéb azonosító adatait módosítsa. Ahhoz, hogy az eredetileg beégetett névvel kerüljön sor a nyomtatásra, az „Összesítő - Nyomtatás beégetett tulajdonos névvel” menüpontban található kapcsolót kell bekapcsolnia.

10.6.2 Aláírás nyomtatás

Faxoláskor vagy esetlegesen valamilyen más célból lehetőség van arra, hogy a felhasználó által egy grafikus formában létrehozott aláírást a program az aláírás mezőben kinyomtasson. Ehhez a következő szükséges:

- a./ A felhasználónak létre kell hoznia egy „ALAIRAS.BMP” nevű állományt (ami tartalmazza az aláírást) és azt el kell helyeznie a program főkönyvtárában.
- b./ Az „**Összesítő - Aláírás nyomtat**” menüpontban engedélyeznie kell az aláírás nyomtatását.

10.7 Fejezetes költségvetés nyomtatások

A normál módon készített költségvetésektől eltér a fejezetenként tagolt költségvetések nyomtatása. A következőkben ezeket az eltéréseket, illetve használatukat mutatjuk be.

Az alapvető eltérés a fejezetenként tagolt költségvetéseknél, hogy - azok jellegéből adódóan - szükséges a költségvetés fejezetenkénti összesítőit, illetve fejezetenként tagolt tételes nyomtatását lehetővé tenni.

A továbbiakban ismertetett valamennyi nyomtatás a nyomtatás ablakából indítható, ahova a költségvetés képernyőről a „**Fájl – Nyomtatás**” menüponttal vagy a nyomtató ikonra való kattintással jut a felhasználó.

10.7.1 Teljes költségvetés nyomtatása

A „**Teljes költségvetés - Fejezetenként tagolva**”, illetve „**Folyamatosan nyomtatva**” menüpontjaival indítva a következőképpen választhatja ki a nyomtatásra kerülő dokumentumokat, a következő kép szerint:

A költségvetés összesítőiből a „**Főösszesítő**” a költségvetés hagyományos első oldalát jelenti. A „**Munkanem összesítő**” a hagyományos munkanemenkénti összegtagolást tartalmazza, figyelmen kívül hagyva a fejezetekre tagolást. A „**Fejezet összesítő**” az itt látható formának megfelelő, és csak fejezetes költségvetés esetében nyomtatható.

Fejezet összesítő (HUF)

Fejezet megnevezése	Anyagköltség	Díjköltség
Műtő szárny	24.530	25.500
Kazánház	93.812	45.933
Térburkolat	452.585	268.464
Fejezetek 1-97 munkanemei összesen	570.927	339.897

A „**Fejezet munkanem összesítő**” a hagyományos munkanem összesítő és a fejezet összesítő kombinációjaként jön létre a következő képnek megfelelően:

Fejezet munkanemenkénti összesítő (HUF)

Fejezet/munkanem megnev.	Anyagköltség	Díjköltség	Anyagköltség	Díjköltség
Műtő szárny			24.530	25.500
31 Helyszíni beton és vasbeton munkák	0	13.200		
33 Falazás és egyéb kőműves munkák	24.530	12.300		
Kazánház			93.812	45.933
33 Falazás és egyéb kőműves munkák	90.164	30.933		
82 Épületgépészeti szerelvények és	3.648	15.000		
Térburkolat			452.585	268.464
21 Irtás, föld- és sziklamunka	0	71.565		
62 Kőburkolat készítése	452.585	196.899		
Fejezetek 1-97 munkanemei összesen			570.927	339.897

A következőkben a választó gomb segítségével beállítható, hogy a költségvetés összes tétele milyen tagolással kerüljön nyomtatásra. Az alapértelmezett választás a „**Fejezetenként és munkanemenként tagolva**”, illetve a „**Fejezetenként tagolva**”. Az első esetben a tételek minden egyes fejezetben munkanemenként új oldalon kezdődnek. Ez javasolt nagy tételszámú költségvetések esetében. A második mód használatakor a tételek csak fejezetenként kerülnek tagolásra, tehát a nyomtatott dokumentumon a tételek fejezetenként elkülönülnek.

A „**Folyamatosan nyomtatva**” opció választása fejezetes költségvetés esetében nem szerencsés, mivel a tételek nyomtatása a költségvetésben elfoglalt helyük szerint történik, de sem munkanemre, sem fejezetre nincs jelzés a nyomtatott dokumentumban, így az gyakorlatilag áttekinthetetlen.

10.7.2 Költségvetés összesítők nyomtatása

A fejezetenként tagolt költségvetések nyomtatására az „**Összesítő - Fejezet összesítők**” menüpontban nyílik lehetőség.

10.7.2.1 Fejezet összesítő

Az „**Összesítő - Fejezet összesítők – Nyomtatásban**”, illetve „**Képernyőn**” menüpontban kerül sor a 10.7.1 pontnál ismertetett fejezet összesítő elkészítésére, illetve képernyőn való megjelenítésére.

10.7.2.2 Fejezet munkanem összesítő

Az „**Összesítő - Fejezet munkanem összesítők – Nyomtatásban**”, illetve „**Képernyőn**” menüpontban kerül sor a 10.7.1 pontnál ismertetett fejezet összesítő elkészítésére, illetve képernyőn való megjelenítésére.

10.7.3 Tételes költségvetés nyomtatások

Csak azokat a nyomtatási feladatokat ismertetjük, amelyek speciálisan a fejezetes költségvetésekhez kapcsolódnak.

10.7.3.1 Fejezetenként tagolva

Amikor a költségvetés tételeit fejezetenként együtt kívánja nyomtatni, akkor azt a „**Tételes költségvetés - Fejezetenként tagolva**” menüponttal kezdeményezheti. Ennek eredményeképpen megjelenik egy ablak, amelyben kiválaszthatja a nyomtatni kívánt fejezeteket. A „**Kiválasztott fejezet / munkanem**” opciót választva lehetőség van arra, hogy a költségvetés fejezeteiből csak a meghatározottak kerüljenek nyomtatásra. Jelölje meg a fejezet nevek előtti négyzetben a nyomtatni kívántat, illetve amennyiben szükséges adja meg a nyomtatás kezdő oldalszámát, illetve a fejezeten belül a tétel nyomtatás kezdő sorszámát az itt látható képnek megfelelően:

The dialog box 'Nyomtatás paramétereit' has the following elements:

- Radio buttons: Minden tétel, Kiválasztott fejezet/munkanem
- Buttons: Nyomtatás, Mégsem
- Kezdő oldalszám:
- Kezdő sorszám:
- Checklist:
 - 10 Műtő szárny
 - 16 Kazánház
 - 25 Térburkolat

10.7.3.2 Munkanemenként tagolva

Amikor a költségvetés tételeit az adott fejezeten belül munkanemenként új oldalon kezdve kívánja nyomtatni, akkor azt a „**Tételes költségvetés - Munkanemenként tagolva**” menüponttal tudja kezdeményezni. Ennek eredményeképpen megjelenik egy ablak, amelyben kiválaszthatja a nyomtatni kívánt fejezeteket, illetve azok munkanemeit. A „**Kiválasztott fejezet / munkanem**” opciót választva lehetőség van arra, hogy a költségvetés fejezetei vagy a „**Kiválasztott munkanemek**” opcióval az egyes fejezetekből csak a választott munkanemek kerüljenek nyomtatásra. Jelölje meg a fejezet nevek előtti négyzetben a nyomtatni kívántat, a megjelenő munkanem listában pedig azokat, amelyekre szükség van. A végrehajtás az itt látható képnek megfelelő ablakban történik:

The dialog box 'Nyomtatás paramétereit' has the following elements:

- Radio buttons: Minden tétel, Kiválasztott fejezet/munkanem
- Buttons: Nyomtatás, Mégsem
- Radio buttons: Kiválasztott fejezetek, Kiválasztott munkanemek
- Checklist:
 - 10 Műtő szárny
 - 16 Kazánház
 - 25 Térburkolat
- Checklist:
 - 31 Helyszíni beton és vasbeton munkák
 - 33 Falazás és egyéb kőműves munkák

10.7.4 Árazatlan fejezetes költségvetés nyomtatások

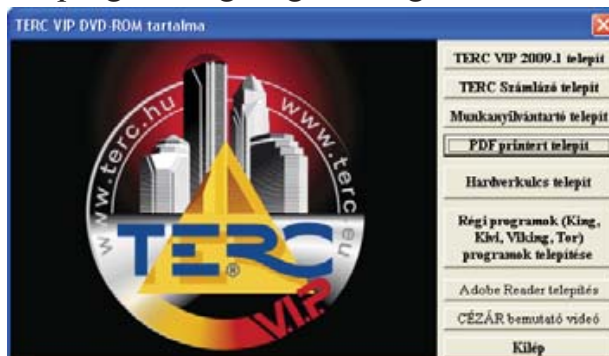
Az árazatlan költségvetés összesítő és tételek nyomtatására szolgáló menüpontokat az „**Árazatlan költségvetés – Összesítő**”, illetve „**Tételes költségvetés**” menüpontok alatt találja. A nyomtatások paraméterezése teljes mértékben megegyezik a 10.7.2, illetve 10.7.3 pontokban foglaltakkal. Az elkészített dokumentumok annyiban fognak a normál (összegeket tartalmazó) költségvetéstől különbözni, hogy az összegeket egy pontsor fogja helyettesíteni.

10.8 PDF fájlok készítése

Az elkészített költségvetéseinek PDF formátumba történő konvertálását a telepítő DVD-n található CutePDF Writer elnevezésű program segítségével végezheti el.

Az automatikusan induló START32 keretprogramból telepítheti a PDF konvertáló programot.

Ehhez a „PDF printert telepít” gombra kell kattintani. A „PDF printert telepít” gomb inaktív (szürke) állapota azt jelenti, hogy a meghajtó program már telepítve van. A PDF nyomtató telepítését részletesen a DVD „Utmutato\terc vip” könyvtárában található „pdf printer telepites.pdf” nevű fájl ismerteti.



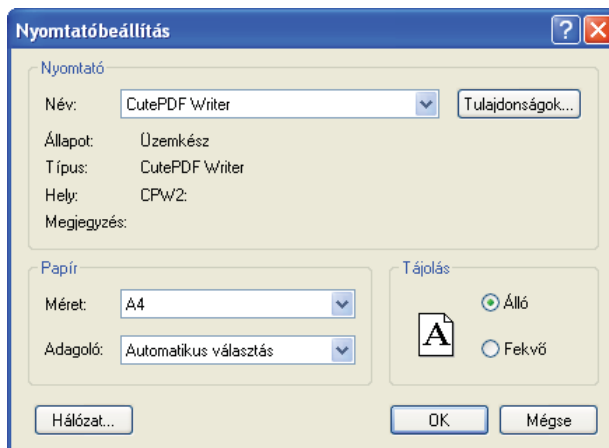
10.8.1 A PDF nyomtató használata

A programcsomag rendelkezik egy nyomtatási modullal, ahol a készülő költségvetésről sokféle formában tud nyomtatott dokumentumokat készíteni. A programmodul a „Fájl – Nyomtatás” menüponttal, illetve az ikonra való kattintással indítható.



10.8.1.1 A nyomtatás előkészítése, paraméterezése

A PDF fájlok készítéséhez a „Fájl - Nyomtató beállítás” modulban kell a „Név:” mezőt lenyitva, a „CutePDF Writer” nevű nyomtatót választani, mint azt a képen is látja. Ezután kattintson az **OK** gombra.

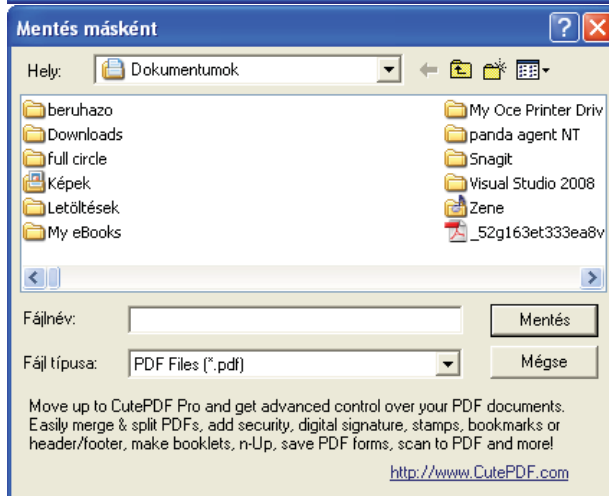


10.8.1.2 Konvertálás (nyomtatás)

Miután a nyomtató beállításnál kiválasztotta a PDF nyomtatót, válassza ki a nyomtatni kívánt dokumentumot és indítsa el a nyomtatást.

Ekkor a program megjelenít egy „Mentés másként” ablakot, ahol megadhatja, hogy milyen névvel és hova készüljön el a PDF fájl.

A **Mentés** gombra kattintva a program elkészíti a PDF fájlt.



10.9 MVH (ÉNGY) tételszámok használata



A felhasználói kéréseknek eleget téve és az MVH jóváhagyásával készült el első lépésként az ÉNGY számok használatának lehetősége a TERC V.I.P. program mindhárom változatában (GOLD, SILVER, BRONZ), a Mezőgazdasági és Vidékfejlesztési Hivatal ÉNGY kódjaival történő exportálás, nyomtatás.

Az ÖN adattár 2007-ben közbeszerzési eljárást nyert a MVH-nál!

A Mezőgazdasági és Vidékfejlesztési Hivatal a Közbeszerzési Értesítő 2007. február 14-i, 19. számában 2368/2007. szám alatti hirdetésménnyel közbeszerzési eljárást indított „Építésügyi normagyűjteményt tartalmazó adatbázis összeállítása és karbantartása” tárgyában, amelynek célja az MVH számára személyre szabott, az Európai Mezőgazdasági és Vidékfejlesztési Alapból társfinanszírozott, nemzeti és közösségi támogatással megvalósuló építéssel járó beruházások költségvetéseinek realitásvizsgálatára alkalmas adatbázis (ügynevezett építésügyi normagyűjtemény) összeállítására és karbantartására vonatkozó vállalkozási szerződés megkötése volt. A TERC Kft. elfogadott Ajánlatában megajánlotta az MVH számára – az Ajánlattételi felhívásban foglaltaknak mindenben megfelelő – saját fejlesztéseként létrehozott normarendszer család, az ügynevezett Összevont Építőipari Normarendszer (a továbbiakban: ÖN) használati jogát és annak rendszeres frissítését. A MVH 2007. március 7-én kelt döntésével az eljárás nyertesének a TERC Kereskedelmi és Szolgáltató Kft-t nyilvánította, és 2007. március 9-én megkötötte a szerződést.

10.9.1 Miben tér el az ÖN az ÉNGY tételszámaihoz képest?

Az ÉNGY esetén a tételszámok nincsenek tagolva, egy folyamatos tételszámot tartalmaz. A munkanemszámok és a fejezetszámok tökéletesen megegyeznek, az eltérések az ÖN strukturált tételadattárból és az altételszámokból adódnak, amelyre az MVH egy egyedi, folyamatos tételszámrendszert hozott létre. A tételek szövege, normaértéke, mennyiségi egysége és anyagára 100%-ban megegyezik az éppen aktuális ÖN adattár adataival.



10.9.1.1 Miből adódhat, hogy bizonyos ÖN tételeknél nincs ÉNGY kód?

Negyedéves rendszerességgel juttatjuk el az MVH részére a fejlesztéseket, aktualizálásokat. Az egyedi ÉNGY kódokat jelenleg csak az MVH adhatja meg, ezért elképzelhető, hogy a TERC V.I.P. programrendszerben megjelenő új tételek, technológiák csak a következő félévben kapnak ÉNGY kódot. Halmozottan jelentkezhet a probléma az internetes karbantartással rendelkező TERC V.I.P. felhasználóknál, hiszen ők akár napi rendszerességgel tölthetnek le friss adatokat.

10.9.1.2 Információk az MVH honlapján!

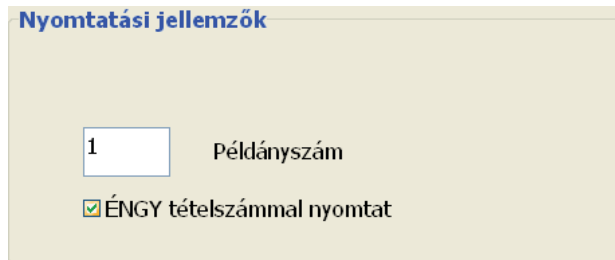
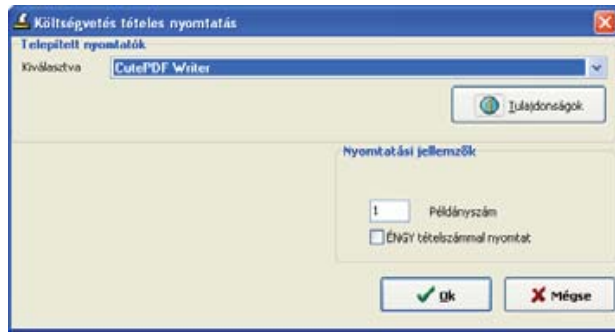
Az MVH honlapján (<http://www.mvh.gov.hu/wps/portal/engy/>) részletes információt talál az ÉNGY használatával kapcsolatban. Regisztrált felhasználók részére letölthető egy fordító lista, amely tartalmazza az ÉNGY és a ÖN kódok párosítását egy Excel fájlban.

10.9.2 Nyomtatás ÉNGY tételszámokkal

A program lehetőséget ad a Mezőgazdasági és Vidékfejlesztési Hivatal által használatos ÉNGY kódok feltüntetésére a kinyomtatott költségvetésben.

Amennyiben a költségvetést az ÉNGY számokkal kívánja nyomtatni, akkor a nyomtatás megkezdése előtt jelölje be az **ÉNGY tételszámmal nyomtat** kapcsolót, majd az **OK** gombra kattintva elkezdődik a nyomtatás.

Mindazon tételeknél, ahol a tétel szövege megegyezik az adattári tétel szövegével és rendelkezik ÉNGY számmal az ÖN tételszám helyett az ÉNGY szám fog megjelenni a nyomtatásban.



Ssz.	Tételszám Tételkiírás	Egységre jutó (HUF)		A tétel ára összesen (HUF)	
		Anyag	Munkadíj	Anyag	Munkadíj
1	330010087740 (ÉNGY) Teherhordó és kitöltő falazat készítése, égetett agyag-kerámia termékekből, normál elemekből, 240-250 mm falvastagságban, 250x120x65 mm-es méretű kisméretű tömör téglából vagy kevéslyukú téglából, falazó, cementes mészhabarcba falazva Kevéslyukú téglá 250x120x65 mm l.o. M 1 (Hf10-mc) falazó, cementes mészhabarc				
	1 m3	19.377	20.800	19.377	20.800
Munkanem összesen:				19.377	20.800

11. Adattár listázása

Amennyiben szüksége van rá, akkor az adattárakat (ÖN adattárban tételcsoportonkénti, ÉN-ÉNK adattárban munkanemenkénti részletezéssel) nyomtatásban, illetve a nyomtatási nézetben képernyőn is megjelenítheti.

A listázáshoz a tételkiválasztásra szolgáló ablakban a következőt kell tennie.

- Az ablakban a bal oldali listából válassza ki az adattárat (ÖN központi vagy saját, ÉN-ÉNK, Komplex).
- Válassza ki a kötetet (adattárrészt), amelyikben a munkanem található. Ezt megteheti a kötet neve előtt található + jelre kattintással, illetve a kötet nevének való dupla kattintással.
- A megjelenő munkanem listából válassza ki azt, amelyikben található a tételcsoport. A kiválasztáshoz a "d" pont szerint járjon el.
- A munkanem tételcsoportjai jelennek meg a munkanem megnyitása után. A listázni kívánt tételcsoport (munkanem, illetve komplex vagy saját adattár) nevére kattintva annak tartalma betöltődik a jobb oldali listába.

e./ A „*Fájl - Aktuális tételcsoport listázása*” menüponttal vagy az



ikonra kattintással a program elindítja a listázó modult, ahol a listázáshoz a program beállítja az alapértelmezett tételszám intervallumot.

f./ A „*Művelet - Listázás nyomtatóra*”



menüponttal vagy az ikonra kattintással a program létrehozza a nyomtatási listázáshoz az alapfájlt, majd megjeleníti a nyomtatáshoz az indító paraméterek ablakát.

g./ A „*Művelet - Listázás képernyőre*” menüponttal vagy az



Tételszám	Művelet	Mennyiség	Normaidő	Árnyagár		
				Uj	Feast.	
1	Tekkerhorádó és kitélő falazat készítése,					
1.1.1	ágszter agyag-kerámia termékékből,					
1.1.1.1	normál méretekben,					
1.1.1.1.1	240 x 250 mm falvastagságban,					
1.1.1.1.1.1	250x120x65 mm-es méretű					
1.1.1.1.1.1.1	kisméretű tömör téglából vagy kevélykú téglából,					
1.1.1.1.1.1.1(0)	Falazó, cementes mászhabarccal falazva	m ²	8,32	8,67	24558,00	25094,00
1100002	Kisméretű tömör téglá 250x120x65 mm l.o.	m ²	8,32	8,67	19310,00	19729,00
1100022	Kevélykú téglá 250x120x65 mm l.o.	m ²	8,32	8,67	22573,00	23065,00
2100001	M 1 (HF30-enc) falazó, cementes mászhabarccal	m ²	8,32	8,67	24625,00	25363,00
2100002	Kisméretű tömör téglá 250x120x65 mm l.o.	m ²	8,32	8,67	19927,00	20359,00
2100021	M 1 (HF30-enc) falazó, cementes mászhabarccal	m ²	8,32	8,67	19377,00	19798,00
2100022	Kevélykú téglá 250x120x65 mm l.o.	m ²	8,32	8,67		
1.1.1.1.1.2 (2)	Falazó, meszes cementhabarccal falazva	m ²	8,78	9,23		
0100001	Kisméretű tömör téglá 250x120x65 mm. sz.	m ²	8,78	9,23	23153,00	23656,00
0100002	M 2,5 (HF30-enc) falazó, meszes cementhabarccal	m ²	8,78	9,23	25206,00	25754,00
0100021	Kisméretű tömör téglá 250x120x65 mm l.o.	m ²	8,78	9,23	20507,00	20951,00
0100022	Kevélykú téglá 250x120x65 mm. sz.	m ²	8,78	9,23	19588,00	20389,00
1100001	M 2,5 (HF30-enc) falazó, meszes cementhabarccal	m ²	8,78	9,23	33034,00	34451,00
1100002	Kisméretű tömör téglá 250x120x65 mm l.o.	m ²	8,78	9,23	25986,00	26649,00

az alapfájlt, majd megjeleníti az első oldalt.

A többi oldalhoz a lapozó gombokkal tud hozzáférni. Tetszőleges oldal helyben ki is nyomtatható.

12. Egyebek

12.1 Beállítások

12.1.1 Adattár útvonalak beállítása



12.1.1.1 ÖN adattár útvonal

A program telepítése után az ÖN adattárat alapértelmezés szerint a C:\TERC\ONADAT könyvtárba telepíti. Abban az esetben, ha valamelyik másik telepített adattárral is rendelkezik és annak (esetleg aktualizált) adattárat akarja használni, akkor szüksége lehet arra, hogy megadja, melyik adattárat használja a program.

A beállításhoz válassza az „*Eszközök- Beállítások*” menüpontot, ott az *Adattár útvonalak beállítása* “fület” és válassza ki azt a könyvtárat, amelyikben az aktuális adattára megtalálható (például 2009_1). Ehhez az “**ÖN adattár útvonal beállítása**” gombra kattintson.

Amennyiben több adattári év is telepítve van a számítógépre, akkor lehetősége van arra, hogy a korábbi évek adattárait is használja. Ehhez az “**Aktuális adattár módosítása**” gombra kell kattintania.

A beállításokat a program az operációs rendszer regisztrációs adatbázisában tárolja, a felhasználó adatai között.

12.1.1.2 ÉN-ÉNK adattár

A beállításhoz válassza az „*Eszközök- Beállítások*” menüpontot.

Az egyes mezőkbe be kell tallózni a kívánt könyvtárat, a mezők mellett található “...” pontot tartalmazó gombra kattintva.

Az “Anyag könyvtár” mezőben egy olyan könyvtárat kell kiválasztani, ahol szerepel egy “ANYAG” alkönyvtár, amelyben a program anyagokkal kapcsolatos adatai találhatóak.

A “Tétel könyvtár” mezőben egy olyan könyvtárat kell kiválasztani, ahol szerepelnek az EN, ENK, ENKEPEK, ENKKEPEK alkönyvtárak.

12.1.2 A költségvetés munkanem megnevezései

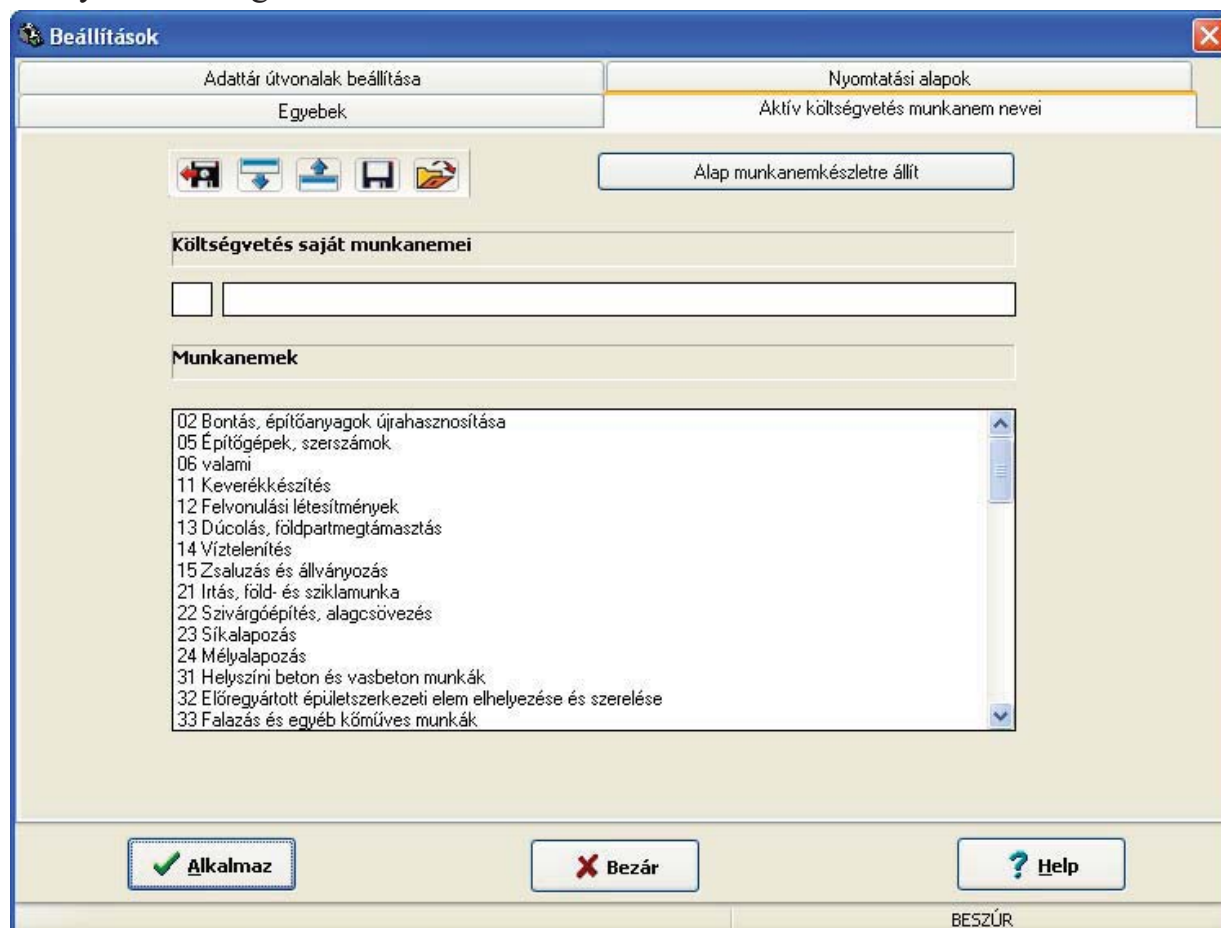
A költségvetésben a tételek elhelyezéséhez a program egy külső állományban meghatározott munkanemeket használja fel annak eldöntésére, hogy

- felveheti-e a költségvetésbe a megadott munkanemet.
- milyen nevet adjon ennek a munkanemnek.

Ez az állomány az ÖN költségvetések esetében az ONNEM.SEQ.

A programban lehetőség van arra, hogy ne ezek az alapértelmezésű munkanem számokat és neveket tartalmazó állományok határozzák meg az adott költségvetés munkanemeit, hanem a költségvetéshez rendelt egyedi állományokban legyenek ezek tárolva.

A költségvetéshez a hozzárendelést az *„Eszközök – Beállítások”* menüponttal kezdeményezheti. A megjelenő ablakban kattintson az **“Aktív költségvetés munkanem nevei”** fülre. Az ikonok alatt található a költségvetéshez hozzárendelendő készlet neve. A munkanemek listában pedig azok az elemek, amelyek a költségvetésben használhatók.



Ebben az ablakban alapvetően az alábbi módon kapcsolhat állományokat az aktív költségvetéshez.

- a./ A költségvetéshez az alapértelmezésű munkanemkiosztást kapcsolja (ONNEM.SEQ állományt). Ezt az **“Alap munkanemkészletre állít”** gombra kattintva, majd az **“Alkalmaz”** gombbal érvényesítve tudja a költségvetéshez beállítani.

b./ Újonnan hoz létre egy munkanemkészletet az alap munkanemkészlet felhasználásával. Ennek lépései a következők:

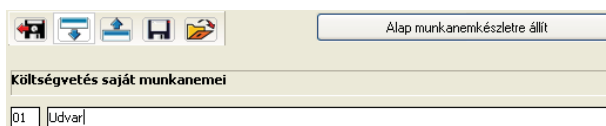
- 1./ Az ablakba belépés után az **“Alap munkanem készletre állít”** kapcsolóval válassza a standard készletet, ami a költségvetéshez tartozik.
- 2./ Ha szükséges vegye fel hozzá az új saját munkanemeit.
- 3./ Ha szükséges változtassa meg az abban található munkanemek megnevezéseit.
- 4./ Ha szükséges töröljön olyan munkanemeket, amelyeket nem akar engedélyezni a költségvetés készítése során.
- 5./ Az így módosított állományt az **“Alkalmaz”** gombra kattintva kapcsolja a költségvetéshez.

Az egyes műveletek végrehajtása mindig a következő lépésekből áll.

a./ Törölje a munkanem listából a módosítani kívánt munkanemet. Ehhez a munkanem listában válassza ki a kívánt munkanemet, és kattintson erre az ikonra.



b./ Módosítsa a munkanem adatait (számát és megnevezését). Az itt látható képen most egy olyan “munkanem” megnevezését látja, amit a költségvetés tagolása miatt vezetünk be.



c./ Adja hozzá a listához a módosított munkanem adatait. Ezt az itt látható ikonra kattintva teheti meg.



d./ Ismétlje az “a” ponttól a műveleteket mindaddig, amíg az összes módosítást el nem végezte.

e./ Miután befejezte a munkanemek neveinek kidolgozását, kattintson az **„Alkalmaz”** gombra.

Az ÖN rendszerében lehetőség van az „01-97” intervallumba eső munkanemek megnevezéseinek felvételére, illetve módosítására.

A módosítások érvényesítése előtt visszatérhet a költségvetéshez tárolt eredeti adatokhoz. Ehhez a szokásos beolvasó ikonra kell kattintania. Amennyiben már van rögzített munkanemkészlet, ez visszaállítja a legutolsó érvényes munkanemkészletre a listát, illetve ugyanezt eredményezi az **„Alkalmaz”** nélküli kilépés is. A 98-99-es munkanemeknek szerepelniük kell a munkanemlistában.

12.1.2.1 Munkanem nevek exportálása/importálása

A program az új költségvetés létrehozásakor az „ONNEM.SEQ” állományokban található standard munkanemkészletet rendeli hozzá. A felhasználónak rendelkezésre áll az a lehetőség, hogy a költségvetéshez saját munkanemkészletet rendeljen hozzá. A használathoz válassza az **„Eszközők – Beállítások”** menüpontot, a megjelenő ablakban pedig az **„Aktív költségvetés munkanem nevei”** fület.

A munkanem nevek szerkesztésére vonatkozóan a 12.1.2 pontban további részletes információt talál.

12.1.2.1.1 Munkanem nevek exportálása

Az összeállított munkanem listát, az ablak eszközsorában található ikon segítségével tudja menteni. A végrehajtás lépései a következők.



a./ Vegye fel azokat a munkanemeket, amelyeket a költségvetésben alkalmazni kíván.

b./ Kattintson az exportálás (mentés) ikonjára.

c./ A megjelenő ablakban adja meg a mentés nevét (példánkban „általános”)

Az így elmentett állomány a továbbiakban a költségvetés főkönyvtárából felhasználható. A szokásos „SEQ” kiterjesztést kapta. Mivel az állomány belül speciálisan szerkesztett, nem javasoljuk a szövegszerkesztőben való módosítását. A beépített „ONNEM.SEQ” állomány név nem használható saját munkanemkészlet mentéséhez.

12.1.2.1.2 Munkanem nevek importálása

Az alkalmazni kívánt munkanem listát az ablak eszközsorában található ikon segítségével tudja importálni (betölteni). A végrehajtás lépései a következők.



a./ Kattintson az ablak eszközsorában található megnyitás ikonra.

b./ A megjelenő ablakban válassza ki a kívánt munkanemkészletet. Ennek eredményeképpen a munkanemlista felöltésre kerül a kiválasztott fájlból.

c./ Amennyiben szükséges, adjon hozzá további munkanemeket, illetve az esetlegesen feleslegeseket törölje a listából.

d./ Az „Alkalmaz” gombra kattintva a program ellenőrzi, hogy a szükséges feltételeknek megfelel-e az így betöltött munkanem lista, és alkalmasság esetén hozzárendeli az adott költségvetéshez.

12.1.3 Egyebek

The screenshot shows the 'Beállítások' (Settings) dialog box with the 'Egyebek' (Miscellaneous) tab selected. The window title is 'Beállítások'. The dialog is divided into two main sections: 'Adattár útvonalak beállítása' (Data source path settings) and 'Nyomtatási alapok' (Printing basics). Under 'Egyebek', there are several settings:

- 'A legutóbb használt' (Last used) is set to '4' and 'fájl megjelenítése' (file display) is selected.
- 'A költségvetések alapértelmezett könyvtára' (Default budget folder) is set to 'E:\Terc\TercVIP\2009_1 Bronz\onszla\'. There is a browse button '...'.
- 'A költségvetések alapértelmezett záradszáma' (Default budget closing number) is set to '09'.
- There are several checkboxes:
 - 'Tétel rögzítéskor költségvetés tétel munkanemének automatikus használata' (Automatic use of budget item job name when recording item). Below it, 'Tétel rögzítéskor ennek a munkanemnek az automatikus használata' (Automatic use of this job name when recording item) has an unchecked checkbox.
 - 'Költségvetés tételek felvételénél automatikus sorszámozás' (Automatic numbering of budget items when recording).
 - 'Ablakok méretének a növelése' (Increase window size).
 - 'Ablakok teljes képernyőre méretezése' (Resize windows to full screen).
 - 'Az ablak méretezése erre a százalékra' (Resize window to this percentage) with a text input field.
 - 'Devizás árat is használok, a program naponta kérdezen rá az árfolyamra' (I use exchange rates, the program asks daily for the exchange rate).
 - 'Költségvetés tétel újbóli rögzítéskor kérdés nélkül írja felül a tételt az aktuális adatokkal' (When recording a budget item again, overwrite it with current data without question).
 - 'ÖN adattári tétel beolvasásakor az ÖN azonosítás használva legyen' (When reading budget items from my database, use my identification).
 - 'Internetes program és adattár aktualizálások ellenőrzése minden nap, az első indításkor' (Check for updates of the internet program and database every day, at the first start).
 - 'Tételszámban a vezető nulla használata (exportálás, nyomtatás funkciókban)' (Use leading zero in item number (export, print functions)).
 - 'Nyomtatási formátumban Windows ezres és tizedes elválasztó használata (enélkül az alapértelmezett a pont és a vessző)' (Use Windows thousand and decimal separators in print format (without the default dot and comma)).
 - 'Nem aktuális árú tételnél visszajelez' (Alert when recording non-current price item).

At the bottom of the dialog are three buttons: 'Alkalmaz' (Apply), 'Bezár' (Close), and 'Help'.

12.1.3.1 Fájl listába kerülő költségvetések száma

Megadhatja azoknak a költségvetéseknek a számát, amit a Fájl menü alján a program megjelenítsen.

12.1.3.2 Alapértelmezésű könyvtárak

A program külön lehetősége, hogy a költségvetések mentéséhez használt alapkönyvtárakat megadja. Az ablakban adja meg a pontos útvonalat meghajtóval együtt (például C:\ONKSGVETES), az "Alkalmaz" gombra kattintva a program beállítja a megadott útvonalat, illetve ha az még nem szerepelt az adott meghajtón, akkor létre is hozza.

12.1.3.3 Alapértelmezésű záradékszám

A programban megadható, hogy az új költségvetések létrehozásakor a program milyen záradékszámot állítson be automatikusan.

12.1.3.4 Ablakok teljes képernyőre méretezése

A program lehetővé teszi ezen kapcsoló bekapcsolásával, hogy a költségvetés valamennyi moduljában az ablakok a felbontásból adódó eredeti méretükben, egy meghatározott méretben vagy teljes képernyőre méretezve jelenjenek meg.

A beállítás nemcsak a költségvetés-készítés, hanem a teljes programcsomag minden moduljára vonatkozó beállítást eredményez.

12.1.3.5 Devizás árák használata (GOLD)

Az ÖN erőforrás adattár lehetővé teszi, hogy az erőforrások árait ne forintban, hanem euróban adja meg. Ebben az esetben a program a költségvetés modulban használt devizalistában található euró árfolyamával számítja a tételek egységárát. Ennek árfolyama naponta változik, ezért amennyiben azt szeretné, hogy a program minden nap kérje be az árfolyamot, akkor a Devizás árákat is használok, a program naponta kérdezzen rá az árfolyamra kapcsolót kapcsolja be.

Amennyiben ezt nem teszi meg a program devizás ár használata esetén mindenképpen rákérdez, hogy a tárolt deviza megfelel-e a számításhoz.

12.1.3.6 Tétel rögzítés paraméterei

A költségvetés szerkesztése során a tételek felvételével kapcsolatos beállítások kijelölésére a „Eszközők – Beállítások” menü - *Egyebek* paraméterei között kerülhet sor.

- **Tétel rögzítéskor tétel munkanemének használata:**
Amennyiben ezt választja (ez az alapértelmezésű helyzet), a költségvetésbe rögzítésre kerülő tételek automatikusan a saját munkanemükbe kerülnek, ha ezt egyedileg a tételnél nem adta meg.
- **Tétel rögzítéskor meghatározott munkanemszám használata:**
Amennyiben ezt választja, a költségvetésbe rögzítésre kerülő tételek automatikusan az itt beállított munkanembe kerülnek, ha ezt egyedileg a tételnél nem adta meg.
- **Költségvetés tétel felvételekor automatikus sorszámozás használata:**
Amennyiben ezt a funkciót aktiválja, akkor a tétel rögzítéskor (az előbbi beállításokon túl) a munkanembe felvételük sorrendjében kerülnek elhelyezésre.
- **Költségvetés tétel újbóli rögzítéskor automatikus felülírás használata:**
Amennyiben ezt a funkciót aktiválja a költségvetés tétel újbóli rögzítéskor kérdés nélkül írja felül a tételt az aktuális adatokkal kapcsolóval, akkor a tétel rögzítéskor a program automatikusan felülírja a legutoljára beolvasott költségvetés tételt a módosítottal.

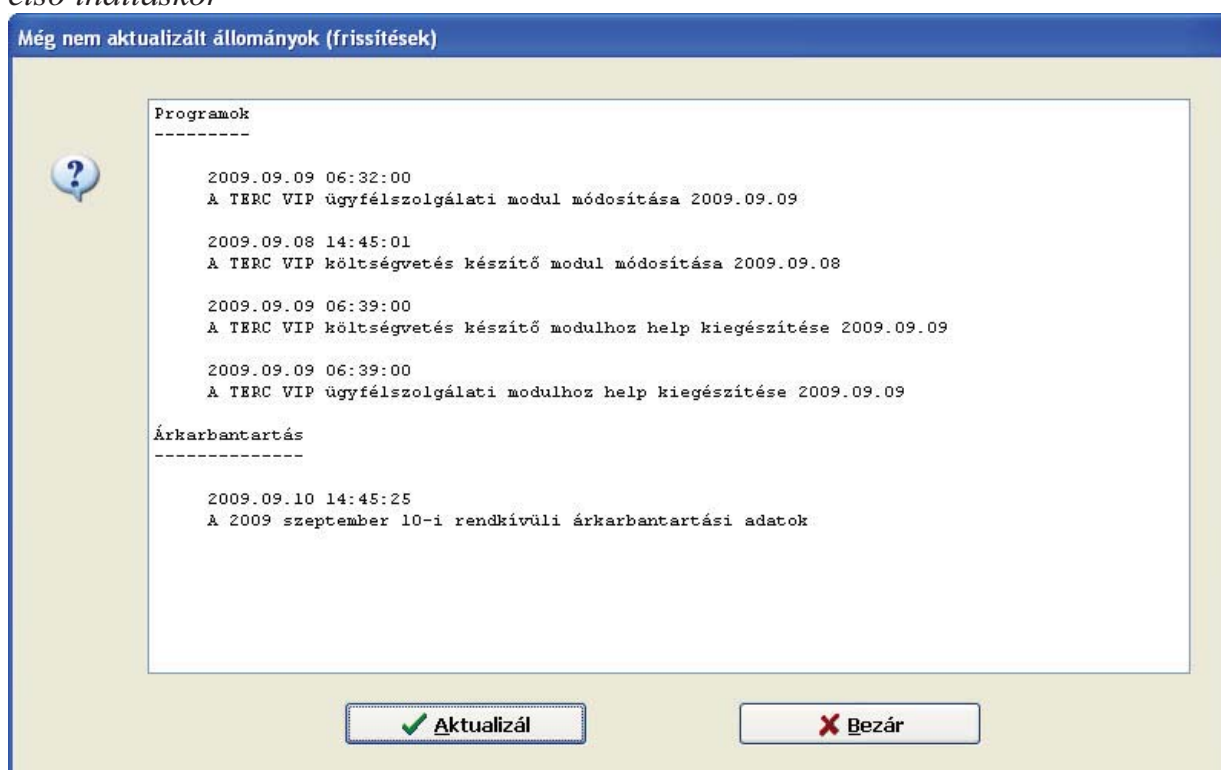
- **ÖN adattárral való egyezés megjelenítése**

Amennyiben ezt a funkciót az ÖN adattári tétel beolvasásakor az ÖN azonosítás használva legyen kapcsolóval engedélyezi, akkor az ÖN adattárból beolvasott és nem módosított tételek esetében a program a tételeket nyomtatásban egy (ÖN) jelzéssel megjelöli, jelezve a felhasználó felé, hogy az adott tétel tartalma (és nem az ára) megegyezik az ÖN normagyűjteménnyel.

12.1.3.7 Nem aktuális árú tételnél visszajelez

A SILVER és a BRONZ verzióban a tételek árának meghatározásánál amennyiben az összetevők között olyan anyag található, amelyiknek az ára már nincs karbantartva (Ez elsősorban az ÉN-ÉNK adattár esetében fordulhat elő), akkor a program ezt ennek a kapcsolónak a bekapcsolása esetén jelzi, hogy a tétel árát csak megfelelő körültekintés után használja.

12.1.3.8 Internetes program és adattár aktualizálások ellenőrzése minden nap, az első indításkor



Amennyiben ezt a kapcsolót bekapcsolja, akkor a program minden nap az első indításkor megvizsgálja a programcsomag módosításait, valamint az előfizetett adattárfriessítések állapotát és amennyiben még nem telepített módosítást talál, akkor azt visszajelzi egy ablakban, ahol az aktualizálást azonnal el is indíthatja.

12.1.3.9 Tételszámban vezető nulla használata

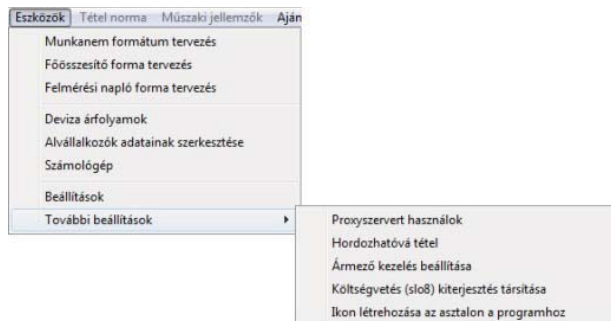
Mivel nem mindenki szereti a tételszámban egyébként is hosszú harmadik azonosító részben a vezető 0-kat (például: 43-002-011.2-0144015 (23)), ezért egy beállítási lehetőséget készítettünk. Az **Eszközök - Beállítások - Egyebek fülön: Tételszámban a vezető nulla használata (exportálás, nyomtatás funkciókban)** kapcsolóval szabályozhatja ezt a tulajdonságot. Kapcsolja be ezt a kapcsolót és ennek eredményeképpen a vezető nullák megjelennek a tételszámban.

12.1.3.10 Nyomtatási formátumban Windows ezres és tizedes elválasztó használata

Az ezres elválasztó jelnek pontot, vesszőt valamint szóközt használnak az emberek leggyakrabban és ehhez igazítják a tizedes elválasztó jelet is. A program alapértelmezetten tizedes vesszőt használ, az ezres elválasztójelnek pedig a pontot. Amennyiben bekapcsoljuk ezt a mezőt a program a Windows területi beállításoknál megadott elválasztó jeleket fogja használni.

12.2 További beállítások

Az **Eszközök - További beállítások** menüpont a program kiegészítő beállításait tartalmazza.



12.2.1 Proxy szerveret használok

A TERC Kft. szerverén rendszerint közzétett program-, illetve adatfrissítéseket tartalmazó állományok, könnyedén letölthetők az Internet kapcsolattal rendelkező számítógépekre.

A proxy szerver mögött elhelyezett számítógépek esetében a TERC VIP program úgy képes csatlakozni a TERC Kft. szerveréhez, hogy abban előzetesen engedélyezni kell a csatlakozást. Ez a beállítás elvégezhető a TERC VIP Ügyfélszolgálat modulján belül, a **TERC VIP programcsomag – Proxyszerveret használok** menüpontra kattintva is, avagy a Költségvetés készítő modul **Eszközök – További beállítások – Proxyszerveret használok** funkció bekapcsolásával. A funkció aktív állapotát a menüpont megnevezése előtt látható pipa jelzi.

A program a beállítás után átveszi az Internet Explorer böngésző program beállításait és ennek használatával lép ki a proxy szerver mögül, hogy csatlakozhasson a szerverhez, melyről a frissítéseket letölti.

12.2.2 Hordozhatóvá tétel

A korábbi verzióktól eltérően, a TERC V.I.P. költségvetés-készítő 2011_3-as verziója rendelkezik azzal a beállítással, mely lehetővé teszi, hogy a programot egy úgynevezett „hordozható” módban használja, illetve akár ebben a módban telepítse a programot a DVD-ről.

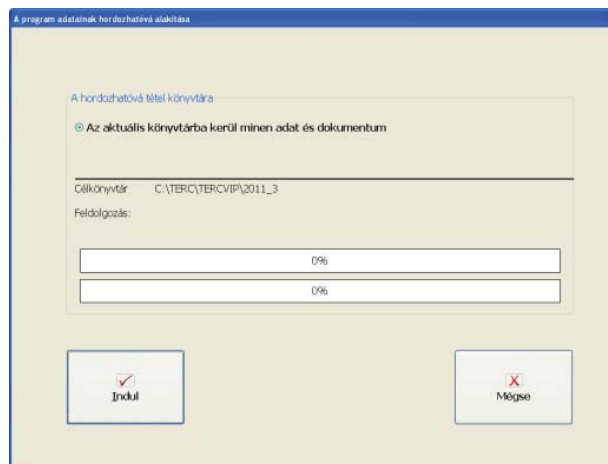
A hordozhatóság lényege az, hogy egy külső adathordozó eszköz (pl. pendrive) segítségével, azt bármelyik - Windows XP, Vista, Windows 7, Windows 8 operációs rendszerrel rendelkező, valamint a TERC V.I.P. program által támasztott hardverkövetelményeknek megfelelő - géphez csatlakoztatva a TERC V.I.P. program az eszközre történő előzetes telepítés nélkül – pusztán a szükséges adathalmaz felmásolásával - is futtatható.

A hardverkulcs használata természetesen ennél a verziónál is szükséges!

Amennyiben egy, a hagyományos módon telepített és futtatható verziót kíván hordozhatóvá tenni, válassza ki az **Eszközök – További beállítások – Hordozhatóvá tétel** menüpontot.

Az ennek hatására megjelenő ablakban informálódhat arról, hogy a program a számítógépén található könyvtárak közül melyikben hozza létre a hordozható verzió használatára alkalmas mappát. Ezt a könyvtárat egy hordozható eszközre felmásolva lesz lehetősége a későbbiekben a vázolt funkciót kihasználva üzemeltetni a TERC V.I.P. programot.

Az ablak alján látható **Indul** feliratú gombra kattintva, a program összegyűjti a futtatásához szükséges komponenseket a saját főkönyvtárába. (Verziótól függően) ez lehet pl. a 'C:\terc\tercvip\2011_3'.



A program a lokális, vagy hálózati meghajtóként szereplő merevlemezeiről a programfájlok könyvtárába helyezi a telepített adattár(ak)at, elhelyezi ott a hardverkulcs illesztő programjának telepítőjét, valamint a TERC TIME elnevezésű karakterkészletet is, mely a program futtatásához elengedhetetlenül szükséges. Ugyan ott létrejön még egy „portable.ini” nevű fájl is, mely a különböző beállításokat, a komponensekre mutató hivatkozásokat, valamint egyéb konfigurációs adatokat tartalmaz. Ennek hiányában a program nem futtatható a jelen taglalt körülmények között!

Miután a fájlok összegyűjtése megtörtént, a felhasználót erről tájékoztatja is a program egy párbeszéd ablakon keresztül.

Ezután nincs más dolga, mint a program által megjelölt könyvtárat felmásolni a rendelkezésére álló hordozható eszközre, melyet arra a célra szánt, hogy ennek segítségével futtassa a programot alkalmanként más-más számítógépeken.

Egy hordozható verziót tartalmazó eszköz „idegen” gépre, első ízben történő csatlakoztatása, majd a költségvetés-készítő program első indítása után, az automatikusan telepíti a rendszerbe a hardverkulcs illesztő programját, valamint a TERC TIME karakterkészletet is.

A hardverkulcsnak ez idő alatt nem szabad csatlakoztatva lennie a számítógéphez!

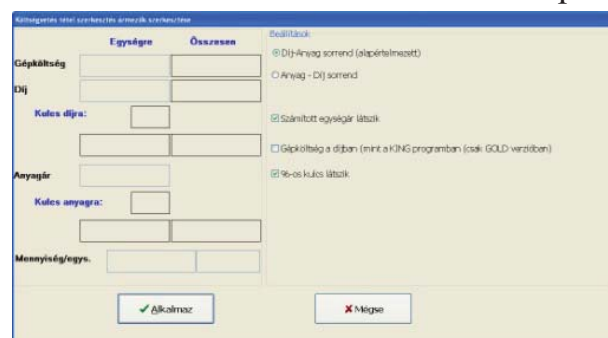
FONTOS! Windows Vista, Windows 7 és Windows 8 operációs rendszerek használata esetén a programot rendszergazdaként kell elindítani, mert másként a hardverkulcs illesztő programja, valamint a TERC TIME karakterkészlet nem települ megfelelően, mely a program helytelen működését eredményezi!

A telepítés végeztével, majd a hardverkulcs csatlakoztatását követően indítható a TERC V.I.P. költségvetés-készítő program.

12.2.3 Ármező kezelés beállítása

A *Eszközök – További beállítások – Ármező kezelés beállítása* menüpont segítségével testre szabható a szerkesztőfelület jobb oldalán található ármezők megjelenése.

A funkció használatával meghatározható az ármezők megjelenésének a sorrendje, valamint az árak kiszámítás segéd információk megjelenése.



A beállítások panelen kiválaszthatja:

1. Az árelem összetevőinek sorrendje.

A Díj - Anyag sorrend, az eredeti beállítások szerint, a következő opció pedig az anyag mezőket helyezi az első helyre.

Beállítások

Díj-Anyag sorrend (alapértelmezett)

Anyag - Díj sorrend

	Egységre	Összesen
Anyagár	24752	
Kulcs anyagra:	100.0	
	24.752	594.048
Gépköltség	270	6.480
Díj	16557	397.368
Kulcs díjra:	100.0	
	16.827	403.848
Mennyiség/egys.	24	m3

	Egységre	Összesen
Gépköltség	270	6.480
Díj	16557	397.368
Kulcs díjra:	100.0	
	16.827	403.848
Anyagár	24752	
Kulcs anyagra:	100.0	
	24.752	594.048
Mennyiség/egys.	24	m3

2. Milyen elemek jelenjenek meg a képernyőn:

Számított egységár: Az árak %-os eltéríthetősége miatt az egységár a nyomtatott formában jelenik csak meg. A "Számított egységár látszik" kapcsolóval ez is láthatóvá tehető.

Százalékos kulcs: Az adott munkanem anyag és díját eltérítő %-os kulcs alapértelmezésben megjelenik az árelemek között. Amennyiben a "%-os kulcs látszik" kapcsolót kikapcsolja, akkor az nem fog megjelenni, ha az értéke a teljes költségvetésben 100%-ra van beállítva.

Számított egységár látszik

Gépköltség a díjban (mint a KING programban (csak GOLD verzióban))

%-os kulcs látszik

3. A GOLD változatban hogyan kezelje a program a gépköltséget:

Alapértelmezés szerint a tétel díjának a kiszámítását a program az élőmunka költségéből valamint a teljesítményarányos gépek árából határozza meg.

A GOLD változatban ezeknek az árelemeknek a kiszámítása automatikusan is történhet (ez a célszerű), ezért ahol ezt a módszert használják, ott javasoljuk, hogy a "Gépköltség a díjban (mint a KING programban (csak GOLD verzióban))" kapcsolót állítsák be.

	Egységre	Összesen
Gépköltség	270	6.480
Díj	16557	397.368
	16827	403.848

12.2.4 Költségvetés (SLO8) kiterjesztés társítása

A *Költségvetés – További beállítások – Költségvetés (slo8) kiterjesztés társítása* menüpont segítségével az *.slo8 kiterjesztéssel rendelkező költségvetések társíthatók a költségvetés-készítő programmal.

Miután a társítás megtörténik egy számítógépen, már nem csak a TERC V.I.P. program *Fájl –Aktív költségvetés nyitás*, vagy a *Fájl - Aktív költségvetés nyitás listából* menüpontjainak segítségével lesznek nyithatóak a költségvetések, hanem a költségvetési fájlokon duplán kattintva is megnyithatóak lesznek azok.

A társítást követően tehát, az adott dokumentum az intézőből vagy valamilyen fájlkezelő segédprogramból automatikusan megnyitható.

12.2.5 Ikon létrehozása az asztalon programhoz

A *Eszközök – További beállítások – Ikon létrehozása az asztalon a programhoz* menüpont segítségével a program indítására szolgáló ikon hozható létre az Asztalon.

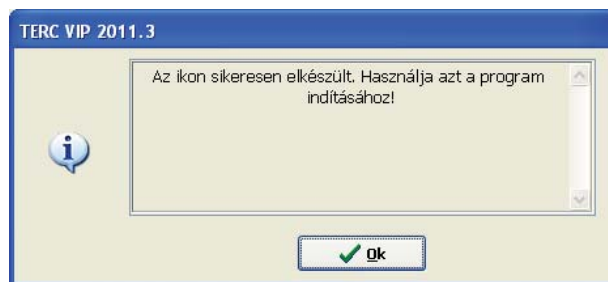
Abban az esetben, ha Ön pl. egy hordozható verziót használ – tehát nem egy hagyományos módon telepített verzió futtatását

végzi – egyszerűen csak válassza ki ezt a menüpontot, melynek hatására a program létrehozza az ikont az Asztalon, melynek segítségével a program a későbbiek folyamán könnyedén indítható.



Terc VIP
2011.3

A fent említett menüpont kiválasztását, és az ennek hatására lezajló folyamatot követően a program egy párbeszédablakban tájékoztatja a felhasználóját arról, hogy az ikon létrehozása megtörtént, illetve, hogy a továbbiakban ennek segítségével indíthatja a költségvetés-készítő programot.



FONTOS! Windows Vista, Windows 7 és Windows 8 operációs rendszerek esetében magát a költségvetés-készítő programot Rendszergazdaként futtatva kell indítania, mert különben az ikon – jogosultsági problémák miatt – nem kerül létrehozásra!

12.3 A számítógép használata

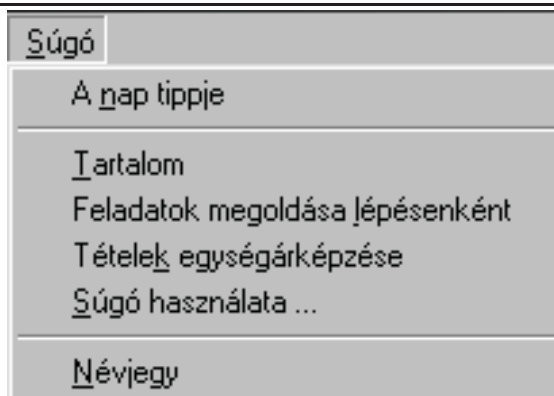
A programban lehetősége van arra, hogy a Windows operációs rendszer részét képező kalkulátort használja, és az azon létrejött eredményt a költségvetés megfelelő mezőjébe beillessze.

A kalkulátor indítását az „*Eszközök - Számológép*” menüparanccsal teheti meg.

A számítógépen a kiszámított eredmény tárolásához üsse le a „**Ctrl+C**” billentyűkombinációt, mire az adatok a vágólapon tárolásra kerülnek. A költségvetés képernyőn a megfelelő mezőn kattintson a jobboldali egér gombbal, majd válassza a „*Beillesztés*” menüpontot.

12.4 Súgórendszer használata

A programfutás során bármikor használva az **F1** billentyűt, az aktuális szakaszhoz tartozó helyzet érzékeny súgórendszer az aktuális információk elérését lehetővé teszi. Az egyes mezők tartalma, javasolt kitöltési útmutatók is megjelennek, amikor az **F1**-es billentyűvel a súgót felhívja. A program dokumentációjának szinte minden részlete (bizonyos esetekben annál több) megtalálható a súgóban. A fenti képen láthatja, hogy bizonyos feladatok témánként is indíthatók a súgóból.



12.5 Tippek és trükkök

Hogyan tudja legegyszerűbben leellenőrizni, hogy a költségvetésben levő tétel adatai mennyiben térnek el az adattárban találhatóától? Erre azért lehet szüksége, mert megváltoztatta, de nem tudja, hogy mi volt az eredeti tételben.

A tételt a költségvetésből lapozza be a jobb oldalon található gördítő sáv segítségével, majd a bal oldal másod ikon sorában levő beolvas ikonra kattintva az adattárban levő tétel olvasódik be a képernyőre.

Hogyan tudja leggyorsabban egy tétel következő, vagy előző változatát beolvasni a képernyőre az adattárból?

A képernyőre olvassa be a gördítő sáv segítségével a költségvetésből az aktuális tételt, majd az adattár kiválasztásra szolgáló ablakban (bal oldal, Adattári műveletek) a lapozó nyíl (fel vagy le) segítségével az adattárat lapozhatja az éppen képernyőn levő tételszámhoz viszonyítva.

Sok tételt tartalmazó költségvetésben hogyan tudja nyomtatás nélkül leggyorsabban megtalálni a kívánt költségvetési tételt, amit ellenőrizni vagy módosítani akar?

A legfelső ikonsor balról hatodik ikonjára (Panel ki- és bekapcsolása) kattintson. Megjelennek a tételek, már nyomtatási formátumban. Az oldalak között előre-hátra az 1 nyilat tartalmazó gombbal lapozhat, a munkanemek között pedig a két nyilat tartalmazóval.

Amikor a lapozás során megtalálja a kívánt tételt, akkor kattintson rajta és szerkesztésre szolgáló képre kapcsol át a program, ahol a kiválasztott tételt szerkesztheti.

Hogyan készítse el legegyszerűbben saját tételét a költségvetésbe, ami nem szerepel az adattárban?

Nagyon valószínű, hogy van az adattárban hasonló tétel, amit a kívánsága szerint át tud alakítani, s így a munka nagymértékben gyorsítható. Válassza ki a tételt az adattárból vagy a költségvetésből. Változtassa meg a tételszámát (nem kötelező, de később nem fog rá emlékezni, hogy miért szerepel így ez a tétel, vagy a megrendelő fogja a tételt az árjegyzékben keresni, és az alatt a szám alatt mást talál). Módosítsa a szöveget, norma és egységár értékeket, és a tétele így hamar elkészül, másrészt viszonyítási alapja is van a tételben alkalmazni kívánt norma és egységárhoz.

Hogyan tud különböző rezsioradíjakat használni egy költségvetésen belül?

A költségvetésben a rezsioradíjak és a normaidő szorzata adja a tételek díját (a teljesítményarányos gépköltség is megjelenhet!). A rezsioradíj minden munkanemre azonos, de munkanemenként a díj eltéríthető kulcsok segítségével. A végrehajtás egyszerű. Az elkészített költségvetésnél válassza a „**Költségvetés - Munkanemek %-os eltérítése**” menüpontot és a megjelenő listaablakban a gördítő sáv segítségével válassza ki az eltéríteni kívánt munkanemet (kattintson rá). A jobb oldalon megjelenő két mezőben a díj mezőbe írja be 120-as értéket (vagy a mellette levő lapozó gombbal állítsa be) és kattintson a **Kiválasztottat módosítja** gombra. A tételek egységára képernyőn továbbra is az eredeti állapotot mutatja, de a nyomtatásban már a kulcsok segítségével módosított egységár látszik. A tétel összesen ára már a képernyőn is helyesen látszik. A munkanemek %-os eltérítésénél lehetőség nyílik az anyag árak eltérítésére is.

13. Ügyfélszolgálat programmodul

A programmodulba a TERC V.I.P. főablakából lehet belépni az ügyfélszolgálat gombra kattintva. A felhasználó számára nyújt általában „ügyfélszolgálati” jellegű szolgáltatásokat. Az alábbiakban részletesen tekintjük át a modul szolgáltatásait.

13.1 A felhasználó számára vásárlási információk a TERC Kft-től

13.1.1 Tulajdonos nevének módosítása

A programcsomagban a vásárláskor beégetett név kötelező használatára csak a Számlázó modulban kerül sor. Természetesen a beégetett nevet továbbra is lehet használni.

A felhasználó nevének módosítására két módszer áll rendelkezésre.

13.1.1.1 Tulajdonos névmódosítás átvezetése floppylemeztől

A felhasználó a névmódosítást a TERC Kft-től floppylemezen kéri. Ennek a programcsomagban való érvényesítéséhez hívja meg a „**Fájl - Tulajdonos névváltoztatás átvezetése - Floppy lemeztől**” menüpontot. A megjelenő dialógus ablakban adja meg a floppy meghajtó betűjelét, ha az nem az alapértelmezett „A” meghajtó. Egyébként kattintson az „OK” gombra. Amennyiben a floppylemez tartalmazta a „TERCKSG.INI” nevű állományt, akkor az átvezetésre kerül, amit a program vissza is jelez.

13.1.1.2 Tulajdonos névváltoztatás átvezetése internetről

Ahhoz, hogy ezt a szolgáltatást igénybe vehesse a TERC Kft-től igényelnie kell (az ügyfélszolgálat telefonvonalán), hogy helyezték el a szükséges névváltoztatást. Ez általában a bejelentéstől számított 1 munkanapon belül rendelkezésre áll. Ezután az aktualizálás végrehajtható.

A végrehajtás a következő: hívja meg a „**Fájl - Tulajdonos névváltoztatás átvezetése – internetről**” menüpontot. Amennyiben a szükséges információ elérhető, akkor az átvezetés végrehajtodik, amit a program vissza is jelez.

13.1.2 Részletfizetés érvényesítése (GOLD, SILVER)

Amennyiben a programcsomagot részletfizetéssel vásárolta, akkor szükséges, hogy az aktuális részlet pénzügyi teljesítése után a programcsomagban ez átvezetésre is kerüljön. Ehhez szintén két módszer áll rendelkezésre.

13.1.2.1 Részletfizetési adatok érvényesítése floppylemeztől

A felhasználó a pénzügyi teljesítés után a TERC Kft-től floppylemezen kap egy állományt, amivel az érvényesítés végrehajtható. Ehhez hívja meg a „**Fájl - Részletfizetési adatok érvényesítése - Floppy lemeztől**” menüpontot. A megjelenő dialógus ablakban adja meg a floppy meghajtó betűjelét, ha az nem az alapértelmezett „A” meghajtó. Egyébként kattintson az „OK” gombra. Amennyiben a floppylemez tartalmazta a „TERCKSG.DAT” nevű állományt, akkor az érvényesítés a pénzügyi teljesítésnek megfelelően átvezetésre kerül, amit a program vissza is jelez.

13.1.2.2 Részletfizetési adatok érvényesítése internetről

A felhasználó a pénzügyi teljesítés után a TERC Kft. weboldaláról azonnal érvényesítheti programcsomagját. Ennek a végrehajtása a következő:

Élő Internet kapcsolat mellett hívja meg a „**Fájl - Részletfizetési adatok érvényesítése – internetről**” menüpontot. Amennyiben a szükséges információ

elérhető, akkor az érvényesítés a pénzügyi teljesítésnek megfelelően átvezetésre kerül, amit a program vissza is jelez.

13.1.3 Adattár beállítása a TERCKSG.INI fájlból

Azoknál a felhasználóknál, akik nem kívánnak újabb programváltozatot használni, de az újabb adattárakat az internetről le kívánják tölteni vagy a telepítőlemezzel a merevlemezre másolják, szükségük van az újabb kiadású TERCKSG.INI állomány letöltésére vagy a kapott telepítő lemezről a merevlemezre másolására, majd ez alapján a hardverkulcsban beállítható a „*Fájl - Adattár beállítása a TERCKSG.INI-ből*” menüpont segítségével az adattárak használata.

13.1.4 Az utolsó használat idejének beállítása

A hardverkulcsban az utolsó használat időpontja folyamatosan rögzítésre kerül. Ez biztosítja a használat ellenőrzését. Amennyiben ennek az időpontja megsérül, akkor a felhasználónál ezt csak ezzel a szolgáltatással lehet helyreállítani. A beállításhoz két módszer áll rendelkezésre.

13.1.4.1 Az utolsó használat idejének beállítása internetről

Az internetes beállításhoz hozza létre az internet szolgáltatóval a kapcsolatot, majd hívja meg a „*Fájl – Utolsó használat időpontjának beállítása Internetről*” menüpontot. A program a TERC Kft. portáljáról nyert információk alapján beállítja a hardverkulcsban a legutolsó használat időpontját, valamint a végrehajtás végén meg is jeleníti a hardverkulcs adatait.

13.1.4.2 Az utolsó használat idejének beállítása állományból

Az állományból való beállításhoz előzetesen igényelnie kell a TERC Kft-től egy beállító állományt. Ezt a „*Fájl – Utolsó használat időpontjának beállítása állományból*” menüpont segítségével használhatja fel. A beállításhoz tallózza ki a kapott állományt, és kattintson a megnyitás gombra. Amennyiben a végrehajtás sikeres, a program meg is jeleníti a hardverkulcs adatait.

13.1.5 Újdonságok a TERC Kft-nél

A TERC Kft. által forgalmazott termékek és nyújtott szolgáltatások mindenkor megtalálhatók a www.terc.hu internet címen, de ezen belül a mindenkori újdonságokról, aktuális hírekről szóló oldalra tud közvetlenül ugrani a „*Fájl - TERC újdonságok*” menüpont segítségével.

13.1.4 E-mail küldése a TERC Kft-nek

Amennyiben a felhasználónak van internet hozzáférése, akkor minden bizonnyal van telepített levelező program is a számítógépen. Ahhoz, hogy a TERC Kft-nek szóló e-mailt kezdeményezzen, a *Fájl - Ügyfélszolgálatnak email* menüpontot kell meghívnia. Ekkor programba beépített saját levélküldő kliens fog elindulni és a címzett mezőt kitölti az ügyfélszolgálat aktuális címével. A beépített levélküldő kliens használatát megtalálja a 9.5 pont alatt.

13.2 A programcsomag aktualizálása

A felhasználónál levő programcsomag általában mindenkor a kiadáskori állapotot tartalmazza, de ehhez képest mindig van valamilyen módosítás a program egyes moduljain. Ezek általában nem túl jelentős módosítások, de indokolt, hogy a felhasználó ezt a saját rendszerén is át tudja vezetni. Az elkészült módosítások különböző formában kerülhetnek a felhasználóhoz. A módosítások rendelkezésre állásától függően az alábbi aktualizálások végrehajtására nyílik lehetőség.

13.2.1 Utolsó ellenőrzés óta...

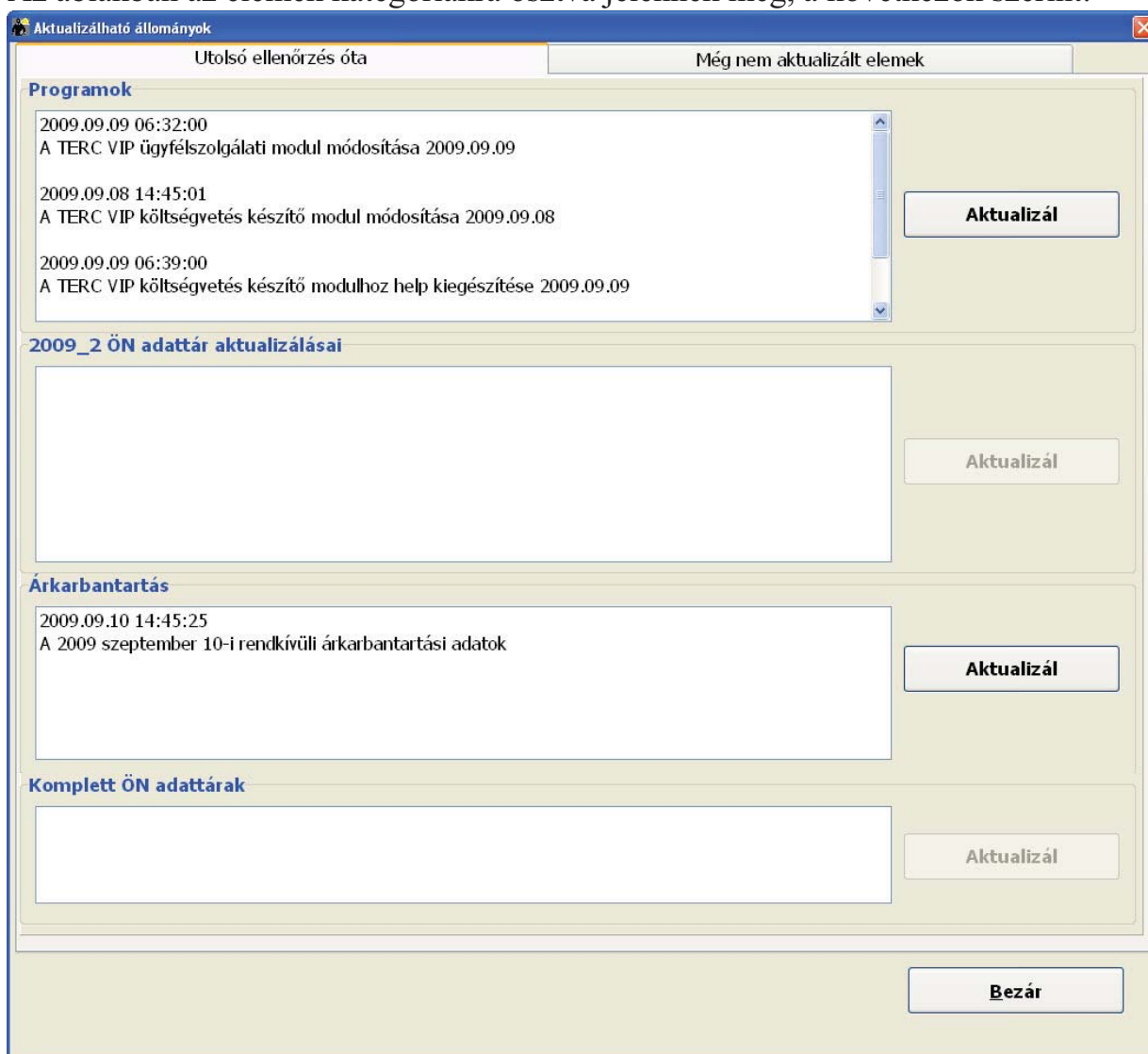
A programcsomagban egy ablakban megtekinthető (és az aktualizálás is elindítható) azon elemek köre, amelyek a legutóbbi felhasználói ellenőrzés óta megváltoztak és az ügyfélszolgálati programmodulban frissíthetők. Ezt a szolgáltatást a *TERC V.I.P. programcsomag - Utolsó ellenőrzés óta...* menüpontban lehet igénybe venni.

A megjelenő ablakban a felhasználói jogosultságok függvényében jelennek meg az aktualizálható elemek.

A "Utolsó ellenőrzés óta" fülön azok az elemek láthatók, amelyek a legutoljára végrehajtott ellenőrzés óta kerültek az Interneten elhelyezésre.

A "Még nem aktualizált elemek" fülön pedig azok az elemek láthatók, amelyek még a programcsomagon nem kerültek átvezetésre.

Az ablakban az elemek kategóriákra osztva jelennek meg, a következők szerint:



Programok

Ebben a listában jelennek meg (általában) a programok és összetevőik módosításai, javításai. Ezt a szolgáltatást minden ügyfél használhatja.

Az éppen használt ÖN adattár aktualizálásai

Ebben a listában az aktuálisan használt ÖN adattárhoz készített módosítások jelennek meg. Ez lehet a cégbázis, illetve a tételek és a hozzájuk tartozó erőforrások változásait tartalmazó fájlok köre. A lista fejrészében megjelenik az aktuális ÖN adattár neve is (pl. 2009_2).

Ezt a szolgáltatást, csak érvényes adattárfrissítés szolgáltatással rendelkező felhasználók érik el.

Árkarbantartás

Ebben a listában a GOLD verzió esetén az aktuális negyedéves árkarbantartás, valamint az azóta kiadott erőforrás (anyag) árváltozások találhatóak. SILVER és BRONZ verziók esetén pedig negyedévente jelennek meg árkarbantartási adatok, amelyek azokat a tételeket tartalmazzák, amelyeknek megváltozott az ára.

Ezt a szolgáltatást, csak érvényes adattárfrissítés szolgáltatással rendelkező felhasználók érik el.

Komplett ÖN adattárak

Ebben a listában található a felhasználó által használható, de még nem telepített (le nem töltött) ÖN adattárak. Ezeket az adattárakat a telepítő DVD is tartalmazza az ON_ADAT könyvtárban.

Ezt a szolgáltatást, csak érvényes adattárfrissítés szolgáltatással rendelkező felhasználók érik el.

Az egyes elemek aktualizálásához a lista mellett található "Aktualizál" gombra kell kattintani, majd a megjelenő ablakban az aktualizálást végre lehet hajtani.

13.2.2 Információ a programcsomag állapotáról

Internet hozzáféréssel rendelkező felhasználók számára a következő szolgáltatást nyújtja.

Módosítás neve	Program név	Verzió	Kiadás dátuma	Tennivaló
Az Ügyfélszolgálati programmodul módosítása 2008.11.03	E:\Terc\TercVIP\2009_1 Bronz\ugyfelsz.exe	2009.1.0.32	2009 01 06	ok
A TERC költségvetés készítő modul módosítása 2008.11.03	E:\Terc\TercVIP\2009_1 Bronz\ksgvetes.exe	2009.1.0.110	2009 01 06	ok
	E:\Terc\TercVIP\2009_1 Bronz\galeria\WikinghezNormaKepb.JPG		2008 10 31	ok
	E:\Terc\TercVIP\2009_1 Bronz\galeria\WikinghezNormaKepec.JPG		2008 10 31	ok
Az Anyagkarbantartó programmodul módosítása 2008.10.29	E:\Terc\TercVIP\2009_1 Bronz\Anyagkar.exe	2009.1.0.14	2009 01 06	ok
A TERC VIP főmenü modul módosítása 2008.10.18	E:\Terc\TercVIP\2009_1 Bronz\TercKsg.exe	2009.1.0.11	2009 01 06	ok

Megvizsgálja, hogy milyen módosítások kerültek kiadásra a programcsomaghoz a megjelenés óta, és azokból melyek kerültek a programcsomagon átvezetésre. A feldolgozás eredményeképpen létrejött lista összefoglalja a programcsomag állapotát és megadja, melyeket kell aktualizálni. A „Tennivalók” oszlopban az OK jelzésűek aktualizálva vannak, a „Módosítandó”, illetve „Letöltendő” jelzésűeket lehetőség szerint aktualizálni kell. A listában megtalálhatók azok a nevek (az első oszlopban), amelyek a szükséges módosításokat tartalmazzák. Ezeket kell majd az aktualizálásakor kiválasztani. Természetesen a szükséges aktualizálások (a programok esetében) nemcsak Internetről végezhetők el, hanem akár floppy lemezről is. Az internetes adattár feldolgozások csak az ügyfélszolgálati modulból érhetők el.

13.2.3 Programcsomag elemeinek aktualizálása

Az aktualizálás két lépésből áll általában. Az első a szükséges állományok felhasználó gépén az „UGYFELSZ” könyvtárba másolása, letöltése. Második lépésben ezeknek az állományoknak a felhasználása az aktualizáláshoz.

Ezeket az aktualizálásokat az alábbiak szerint hajthatja végre.

13.2.3.1 Már letöltött - felhasznált - állományokból

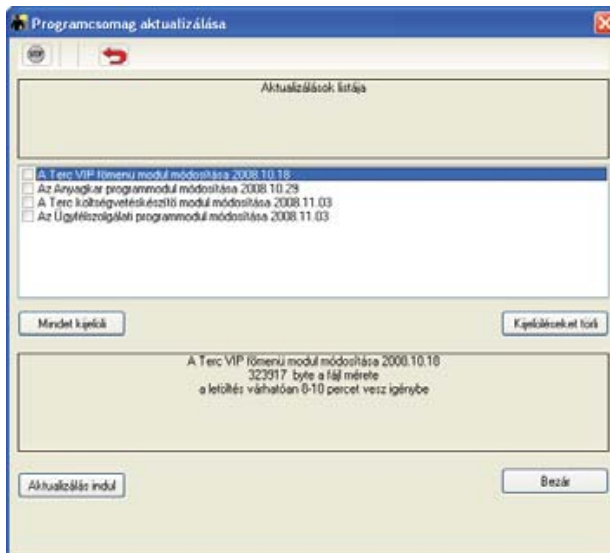
A végrehajtáshoz meg kell hívni a „**TERC VIP programcsomag - Programcsomag aktualizálás - Módosítások könyvtárából**” menüpontot. Ekkor (amennyiben egyáltalán van) a rendelkezésre álló állományok listája (minden más aktualizálási művelet az UGYFELSZ könyvtárba másolja az általa aktualizált állomány 13.2.3-5 pontok szolgáltatásait) megjelenik az itt látható képek megfelelően:

A listában egy rövid cím szerepel az aktualizáló állomány által végrehajtható javításokról. Amikor az aktualizáló állomány sorára rákattint, akkor az alsó

információs ablakban megjelenik egy részletesebb információ arra vonatkozóan, hogy pontosan milyen javításokra fog sor kerülni.

Jelölje meg azt az állományt, amelyiket aktualizálni szeretné. Ezt a sor elején található „négyzet”-be kattintva teheti meg. A kiválasztott elemek „pipálva” lesznek.

Miután kiválasztotta az aktualizálás állományait, kattintson az „**Aktualizálás indul**” gombra és az végrehajtodik. Az aktualizálás részleteit a 13.6 pont tartalmazza.



13.2.3.2 Interneten található állományok alapján

Amennyiben van a felhasználónak internet hozzáférése, akkor bármikor aktualizálhatja programcsomagját. Ehhez hívja meg a „**TERC VIP programcsomag - Programcsomag aktualizálás – Internetről**” menüpontot. Ekkor megjelenik a rendelkezésre álló állományok listája. (A kép gyakorlatilag azonos a 13.2.2.1 pontban láthatóval). Válassza ki azokat az állományokat, amelyeket aktualizálni szeretne, majd kattintson az „**Aktualizálás indul**” gombra. Amennyiben az adott állomány még nem szerepel az UGYFELSZ könyvtárban, akkor a program letölti azt, majd végrehajtja az aktualizálást.

A letöltésről a 13.5, az aktualizálásról a 13.6 pont részletesen is tájékoztatja.

13.2.3.3 A felhasználók által leggyakrabban feltett kérdések

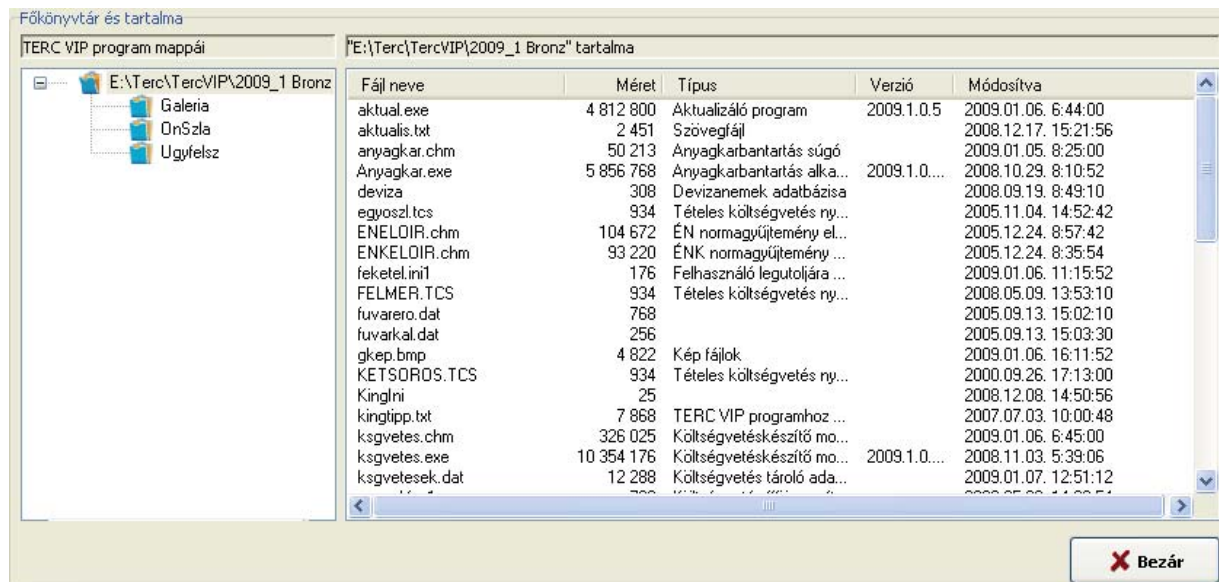
A programcsomag használata során a felhasználók oldaláról különböző kérdések, kérések jelentkeznek. Ezekről a TERC Kft. web oldalán részletes információt teszünk közzé, ami folyamatosan változik. Ezeket a kérdéseket csak az internet hozzáféréssel rendelkező felhasználóink érik el. Ezt a programból a „**TERC VIP programcsomag - Leggyakrabban feltett kérdések**” menüponttal érheti el. Ilyenkor elindul a programba beépített böngésző és automatikusan megjeleníti a kérdéses oldalt. Az olvasáshoz szükséges, hogy az internetre csatlakozzon. A csatlakozásról részletesen a 13.5 pontban talál információkat.

13.2.4 TERC V.I.P. rendszerinformációk (könyvtárak)

A program több mint 1600 állományból áll. Ezek különböző könyvtárakban találhatóak. Az egyes könyvtárak állományairól talál részletes információt az alábbiak szerint.

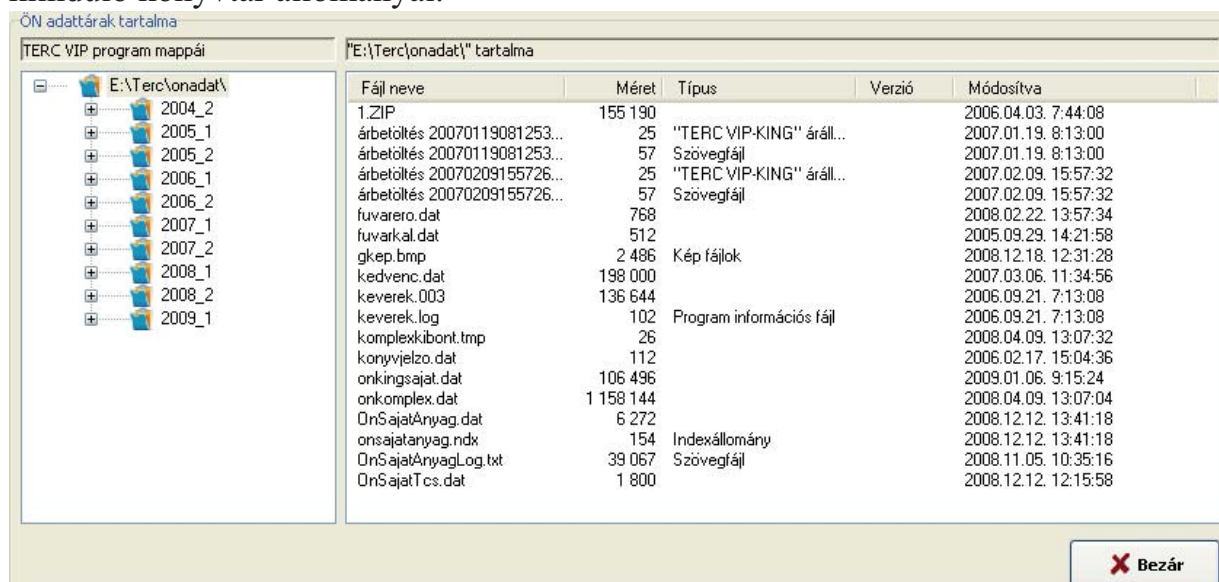
13.2.4.1 A program főkönyvtárában található elemek

A „**TERC VIP programcsomag - Programcsomag könyvtárak - Főkönyvtár és tartalma**” menüponttal meg tudja jeleníteni annak tartalmát. Ekkor csak azok a fájlok jelennek meg, amelyek a főkönyvtárban találhatóak és azok a könyvtárak, amelyeknek mindenképpen a főkönyvtárban kell lenni. Az eredmény egy ehhez hasonló ablak.



13.2.4.2 Tételadattárak és összetevőik

A programcsomag logikailag is tagolható az adattárakat tekintve. Az egyes összetevőkről a „**TERC VIP programcsomag - Programcsomag könyvtárak – ÖN adattárak**” menüponttal tájékozódhat. Ekkor a megjelenő ablakban csak azok a könyvtárak találhatóak, amelyek az ÖN adattárakhoz kapcsolódnak, valamint a kiinduló könyvtár állományai.



A „**TERC VIP programcsomag - Programcsomag könyvtárak- ÉN-ÉNK tételadattárak**” menüpontra megjelenő ablakban csak azok a könyvtárak találhatóak, amelyek az ÉN-ÉNK tételadattárakhoz kapcsolódnak, valamint a kiinduló könyvtár állományai.

A „**TERC VIP programcsomag - Programcsomag könyvtárak -ÉN-ÉNK erőforrás adattár tartalma**” menüpontra megjelenő ablakban csak azok a könyvtárak

találhatók, amelyek az ÉN-ÉNK anyagadattárhoz kapcsolódnak, valamint a kiinduló könyvtár állományai.

13.2.5 Nyomtató beállítása - kalibrálása

A programcsomagban több helyen szükség van arra, hogy a felhasználó az általa készített dokumentumokat kinyomtathassa. A program az elvárásoknak megfelelő módon csak akkor tud dolgozni, ha a használni kívánt nyomtató adatai pontosan be vannak állítva, azaz a nyomtató a programrendszerhez kalibrálva van. A kalibrálást végre lehet hajtani a számlázó programban, a költségvetés készítő modulban és itt az ügyfélszolgálati programmodulban. Ennek pontos végrehajtását a 8.6 pontban megtalálja, azt nem ismételjük meg.

13.3 Internetes frissítések

A programcsomag BRONZ FREE, SILVER és GOLD verziójához lehetőség van internetes adattárfriessítést rendelni. Az internetes adattárfriessítés tartalmazza az aktuális tárgyévben a folyamatosan változó tétel adatbázis már feldolgozott részeit, illetve tétel árváltozásait.

13.3.1 ÖN adattár aktualizálás Internetről

Ezt a szolgáltatást csak az Internetes frissítéssel rendelkező felhasználók vehetik igénybe.

Az aktualizálásokról azok a felhasználók, akik nem rendelkeznek klubtagsággal, az „**ÖN adattár aktualizálások info**” menüpontra kattintva tájékozódhatnak.

A funkcióval lehetőség van arra, hogy a felhasználó a folyamatosan változó tétel adatbázis már feldolgozott részeit használatba vehesse. Ezt az „**Internetes frissítések - ÖN tételadattárak (új-módosítás) Internetről**” menüponttal indíthatja el. A megjelenő ablakban megtalálhatók azok a módosítások, amelyek a programcsomag kiadása óta az adattárban végre lettek hajtva.

Az aktualizálás során a program letölti az internetes adattár újabb állományait, a következő lépésben pedig beépíti a felhasználónál telepített tételadattárba azokat a tételeket, amelyek abban nem találhatók.

Az aktualizáláshoz az egyes elemeket a listában meg kell jelölni. Ehhez a nevük előtt található négyzetbe kell kattintani. A kiválasztást a “pipa” jelzi.

A tételek (amennyiben egy munkanemből több tételcsoport is letölthető) munkanemenként is kiválaszthatók. Ehhez a munkanemet kell kiválasztani.

A lista összes elemének a kijelöltsége a “Mindet kijelöli”, illetve a “Kijelöléseket törli” gombokra kattintva módosítható.

A listában a “Szürke” betűszínnel megjelenő elemek aktualizálására nincs szükség, mivel azok már a legfrissebbek. Kijelölésüket a program automatikusan törli.

A végrehajtás pillanatnyi állását az ablakban található állapotjelző mutatja.

13.3.1.1 Komplet ÖN adattár letöltés Internetről

Ezt a szolgáltatást csak az Internetes frissítéssel rendelkező felhasználók vehetik igénybe.

A funkcióval lehetőség van arra, hogy a felhasználó a második félévi adattárat anélkül telepítse a gépére, hogy a programcsomagot módosítaná. Ekkor a program felajánlja a letölthető adattárakat, amelyek a letöltés után azonnal használatba is vehetők.

Az ÉN-ÉNK adattárak újbóli letöltésére nincs szükség, mivel az adattárak már nem változnak, hanem csak a tételek árai kerülnek karbantartásra. Ehhez elegendő az időközti árkarbantartásokat végrehajtani a programban.

A szolgáltatást az **„Internetes frissítések - Komplet ÖN adattárak letöltése az Internetről”** menüponttal indíthatja el. A megjelenő ablakban megtalálhatók azok az adattárak, amelyek használatára a felhasználó jogosult, de még nem kerültek letöltésre.

Az aktualizálás során a program letölti az ÖN adattár újabb verzióját.

Az így letöltött verziót az ÖN költségvetések készítésére szolgáló programmodulban az **„Eszközök – Beállítások”** menüpontban választhatja alapértelmezettnek, az **ÖN adattár útvonal beállítás** nevű fülön található **“Az aktuális adattár módosítása”** gombra kattintva.

13.3.2 Tételek árainak letöltése Internetről

A SILVER és BRONZ FREE verzióhoz egyrészt időszaki rendszerességgel (negyedévente), másrészt alkalmilag készülnek az adattárakhoz ármentések, amelyeket a felhasználó letölthet és költségvetéseiben alkalmazhat.

Ezt a szolgáltatást csak az előfizetés esetében lehet igénybe venni, annak teljes időtartama alatt.

Az árak letöltését az **„Internetes frissítések - Áradatok letöltése az Internetről”** menüponttal lehet elindítani. Amennyiben van olyan árállomány az internetes adattárban, ami még nincs letöltve, akkor azok listája megjelenik az aktualizálásra szolgáló ablakban.

Válassza ki a letölteni kívánt állományokat a listában a kívánt elem neve előtt levő nézetbe kattintva. (A kiválasztott állományok “pipálva” lesznek.)

Amennyiben még nem él a kapcsolat, hozza létre a letöltéshez az internet szolgáltatójával, amennyiben az internet kapcsolathoz modemes kapcsolódása van.

A kiválasztás után indítsa el az **„Aktualizálás indul”** gombra kattintva a letöltést.

A letöltések után a program felajánlja az adatok átvezetését az aktuális adattárakon. Javasoljuk, hogy fogadja el a felajánlott lehetőséget. Amennyiben nincs lehetőség az átvezetésre, akkor az áradatok átvezetését megoldhatja az **„Internetes frissítések - Áradatok átvezetése a tételadattáron”** menüpont segítségével a későbbiekben is.

A letöltött árállományok tartalmát az adatok átvezetése előtt megtekintheti az **„Internetes frissítések - Letöltött árállományok adatainak megtekintése”** menüpontban.

13.3.2.1 Áradatok átvezetése tételadattáron

A letöltött árállományokban található árakat egyrészt a letöltés folyamatában, illetve bármikor később be lehet tölteni a tételadattár elemeihez. Természetesen az árak mindig egy aktuális tételadatbázishoz kerülnek mentésre, és azok mindenkor azokhoz kerülhetnek csak betöltésre. Az árállomány információit és azt, hogy azok melyik adattárhoz készültek az **„Internetes frissítések - Letöltött árállományok adatainak megtekintése”** menüpontban megtekintheti.

A tételek árait a program minden adattári tételben átvezeti az **„Internetes frissítések - Áradatok átvezetése a tételadattáron”** menüpont segítségével. Ekkor megjelenik egy ablak, amelyben azok az árállományok találhatóak, amelyek már letöltésre kerültek a számítógépre. Az átvezetni kívánt árállományokat jelölje meg a listában a kívánt elem neve előtt levő nézetbe kattintva. (A kiválasztott állományok “pipálva” lesznek.)

A kiválasztás után indítsa el az **“Aktualizálás indul”** gombra kattintva az árak betöltését.

Amennyiben az adattár, amelyikhez az árállomány készült, nincs merevlemezre másolva, akkor az árak betöltésére nincs lehetőség.

13.3.2.2 Árállományok adatainak megtekintése

„**Internetes frissítések - Letöltött árállományok adatainak megtekintése**” menüpont segítségével indítsa el ezt a szolgáltatást. Amennyiben vannak már letöltött árállományok, akkor megjelenik egy ablak, amelyikben állományonként megtekinthetők a tételek árait tartalmazó állomány adatai.

Az árállományt az állományok nevét tartalmazó listában található elemek közötti váltással tudja kiválasztani.

13.3.3 ÖN adattár aktualizálások info

Ennek a szolgáltatásnak a segítségével azok a felhasználók is tájékozódhatnak az elkészült ÖN adattári elemekről, akik nem rendelkeznek internetes frissítéshez előfizetéssel. Ehhez az „**ÖN adattár aktualizálások info**” menüpontot kell választani.

A funkcióval lehetőség van arra, hogy a felhasználó a folyamatosan változó tétel adatbázis már feldolgozott részeiről információt kapjon. A megjelenő ablakban megtalálhatók azok a munkanemek és tételcsoportok, amelyeken a programcsomag kiadása óta változások lettek végre hajtva.

13.4 Költségvetéssel kapcsolatos szolgáltatások

13.4.1 Költségvetések archiválása

A program alapértelmezésben mindenkor nyilvántart a költségvetés-készítő program számára két alapértelmezésű költségvetés könyvtárat. Ezek a program indulásakor a főkönyvtáron belül az ONSZLA és ENSZLA. A felhasználó ezt a Költségvetés programmodulban megváltoztathatja (Eszközök - Beállítások). A mindenkori költségvetések tárolására szolgáló könyvtárakban található költségvetések archiválására nagy szükség van, hisz a számítógép általában megbízhatatlan eszköz és szükség van legalább még egy másolati példányra a kész költségvetésekből. A biztonságot fokozza, ha az archivált példány egy másik számítógépen, de legalább egy másik merevlemezen vagy egy cserélhető lemezen helyezkedik el.

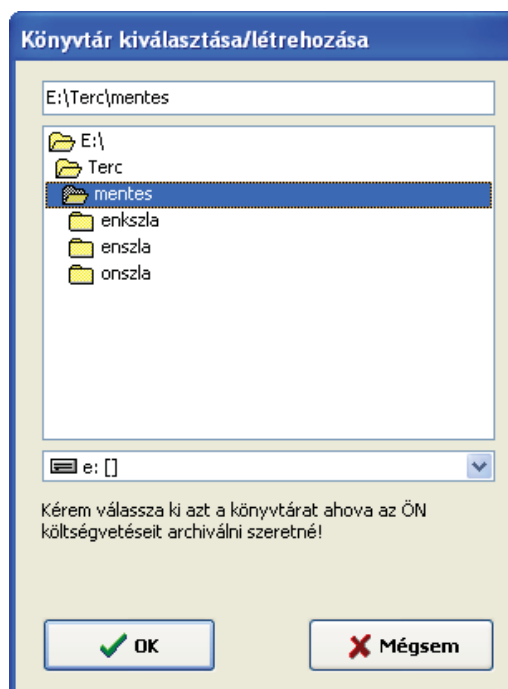
Az archiválást „**Költségvetés - Automatikus archiválás**” menüponttal tudja végrehajtani.

Amennyiben még soha nem választott ki könyvtárat célkönyvtárként, akkor a következő ablakban kell a könyvtárat kiválasztani, illetve ha abban még nem szerepel, akkor megadni. Az új könyvtár létrehozását a program megerősítetteti.

Amennyiben már egyszer meghatározta az archiválás célkönyvtárát, akkor a program megadja a legutoljára használt könyvtárat, ha az nem felel meg, akkor újat is adhat.

Az archiválás az ÖN költségvetések tárolására szolgáló könyvtár teljes tartalmát a célkönyvtárba fogja másolni. Az archiválás „inkrementális”, azaz csak azok a fájlok kerülnek átmásolásra, amelyek a legutóbbi archiválás óta megváltoztak vagy még soha nem kerültek archiválásra.

Az archiválás mindenkor követi az alapértelmezésű könyvtárak változását, azaz mindig csak azok tartalma kerül archiválásra.



13.5 Adattárakkal kapcsolatos szolgáltatások

13.5.1 ÖN erőforrás adattár ellenőrzés

Az erőforrás adattár aktualizálás során az indexállomány megsérülhet (ez az üzemszerű használatnál nem fordul elő, de a számítógépek működése során sok olyan hiba is felmerülhet, amelyek futás közben nem felderíthetőek). Megvizsgálhatja az adattár indexállományát. Az ellenőrzés, amennyiben hibát talál, visszajelzi, hogy az indexállomány hibás és törlésre kerül. Ezután a program automatikusan létrehozza az új, már hibátlan állományt.

Mikor szükséges ezt az ellenőrzést végrehajtani? Általában nincs rá szükség, de ha valamilyen rendellenes működést tapasztal az erőforrások kezelésével kapcsolatban, akkor használja ezt a szolgáltatást az esetleges hibák felderítése és kijavítása érdekében.

13.5.2 Negyedéves árkarbantartás végrehajtása

A felhasználó által megrendelt, és floppylemezen kapott árállományok merevlemezre másolásához egy alapvető szolgáltatásként az *Adattár - Negyedéves árkarbantartás végrehajtása* menüpont szolgál.

A program a lemezen található LZH kiterjesztésű tömörített állományokat a programcsomag "ANYAG" alkönyvtárába másolja, miközben a tömörített állományok kicsomagolására is sor kerül. A tömörített állományok az LHA programmal közvetlenül is kibonthatók.

Az éppen bemásolt vagy letöltött árállomány után a program az adattár aktualizálását is elvégzi, amennyiben a felhasználó ezt igényli.

13.5.3 ÖN komplexadattár letöltés Internetről

A programcsomagban lehetőség van központilag kidolgozott komplextételek letöltésére és azoknak az adattárba való importálására (csak GOLD és SILVER változatokban).

Alapesetben a program súgójában bemutatott minta komplextételek letöltésére van lehetőség.

Az aktualizálás az internetről végezhető el az *Adattár - ÖN komplexadattár letöltés Internetről* menüpont segítségével.

Az indítás után a program megvizsgálja, hogy rendelkezésre áll-e újabb letölthető komplexadattári állomány a TERC Kft. szerverén. Amennyiben igen, akkor azt letölti a programcsomag főkönyvtárából nyíló UGYFELSZ könyvtárba. A letöltésre kerülő fájl (ONKOMPLEX.DAT) neve megegyezik az ÖN adattárban található komplex adattáréval.

A letöltés után felajánlja az aktuális komplexadattárba a tételek importálását, amelyik funkció megegyezik az *Adattár - ÖN komplexadattár importálás fájlból* menüponttal.

13.5.4 ÖN komplexadattár importálás fájlból

A komplextételek szerkesztésére szolgáló programmodul mellett itt az ügyfélszolgálati programmodul *Adattár - ÖN komplexadattár importálás fájlból* menüpontjában is lehetőség van arra, hogy egy rendelkezésre álló komplexadattár állományból a tételeket az Ön adattárba importálja.

Ezek az állományok származhatnak a TERC Kft. web szerveréről, amit az *Adattár - ÖN komplexadattár letöltés Internetről* menüpont segítségével töltött le, illetve más felhasználótól is kaphatta azokat.

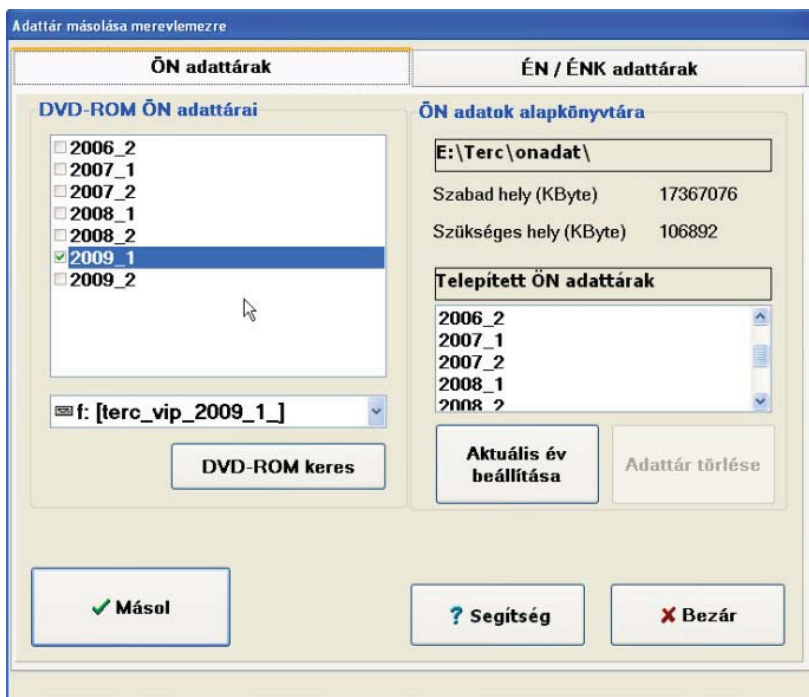
Az importálás végrehajtása az ONKOMPLEX.DAT állomány kiválasztásával kezdődik. Ehhez az alapértelmezett UFGYFELSZ könyvtárat fogja a program feladni. Amennyiben máshol található állományt akar az importáláshoz forrásként megadni, akkor az ablakban keresse azt meg, és a “Megnyitás” gombra kattintva az importálás végrehajtható.

Az importálás végrehajtása során az azonos tételszámú tételek felülíródnak, de csak akkor, ha azok frissebbek, mint az aktuális komplexadattárban találhatóak. Amennyiben a tételek felülírását meg akarja akadályozni, akkor az importálást a komplextételek szerkesztésére szolgáló programmodul **Fájl - Komplexadattár importálás** menüpontját használja, mivel ott kizárható a tételek felülírása.

13.5.6 Adattárak másolása DVD-ről merevlemezre

Ebben az ablakban lehetőségünk van a TERC Kft.-től kapott DVD-ről való ÖN és ÉN/ÉNK adattárak másolásra, törlésre illetve az aktuális adattárak megváltoztatására.

Az ablak két fő részből áll: ÖN adattárak és ÉN/ÉNK adattárak, amelyek között a hasonló nevű fűlek segítségével tudunk váltani. Az ÉN/ÉNK adattárakat a program csak akkor tudja felmásolni az adatok



alapkönyvtárába, ha az adattárban található anyagok és tételek évek szerinti tagolásban (pl. 2009_2) vannak egy könyvtárban. Ennek hiányában a felhasználónak kézzel kell felmásolnia a saját maga által kialakított könyvtárszerkezet szerint. Az ÖN és az ÉN/ÉNK adattárakkal való műveleteket hasonló módon lehet végrehajtani, ezért itt csak az ÖN-re vonatkozó műveleteket mutatjuk be.

A modul betöltődésekor automatikusan megkeresi a telepítő DVD ROM-ot. Ha megtalálta, akkor a „DVD-ROM ÖN adattárai” ablakrészben feltölti az ott talált adattárakkal. Ha más meghajtón lévő adattárat szeretnénk másolni, akkor lehetőségünk van másik meghajtó és könyvtár kiválasztására is a "DVD-ROM keres" gomb feletti lista segítségével. A „DVD-ROM keres” gomb segítségével újra beválthatjuk az ablak betöltődésekor megjelenő DVD meghajtót.

Az „ÖN adatok alapkönyvtára” keretben látjuk az ÖN adattár alapkönyvtárát, ahova másolhatjuk évek szerinti tagolásban az adattárainkat. Az alapkönyvtár megváltoztatására a Költségvetés modulban az *Eszközök/Beállítások* menüben az *„Adattár útvonalak beállítása”* fülön van lehetőségünk.

A „ÖN adatok alapkönyvtára” keret alatt található az alapkönyvtár meghajtójának szabad lemezterülete, illetve az átmásolni kívánt adattárak mérete, ha nincs elég lemezterület, akkor a másolás nem lehetséges.

A „Telepített ÖN adattárak” listában az alapkönyvtárban lévő telepített adattárakat látjuk.

Adattár másolása:

Az átmásolni kívánt adattárakat jelöljük ki a „DVD-ROM ÖN adattárai” listában a kívánt év (pl. 2009_2) neve előtt levő négyzetbe kattintva. (A kiválasztott év(ek) „pipálva” lesznek.) Egyszerre többet is kijelölhetünk, de figyeljünk arra, hogy a kijelölt adattárak ne szerepeljenek a „Telepített ÖN adattárak” listában. Ezután kattintsunk a „Másol” gombra.

Adattár törlése:

A „Telepített ÖN adattárak” listából válasszuk ki a törlendő adattárat, majd kattintsunk az „Adattár törlése” gombra. Itt egyszerre csak egy adattárat jelölhetünk ki, amelyik éppen ki van jelölve a listában.

Aktuális év kiválasztása:

Aktuális év kiválasztására két lehetőségünk is van. Az egyik lehetőség a „Aktuális év beállítása” gomb segítségével, a másik lehetőség az adattári másolás után a "Bezárás" gombbal való kilépéskor automatikusan megjelenik a beállító ablak.



Mindkét esetben egy „ÖN adattár időszak kiválasztás” ablak jelenik meg, ahol kiválaszthatjuk az aktuális adattárat, vagy a „Mégsem” gombbal - kiválasztás nélkül - térünk vissza. Ha az ÖN és ÉN/ÉNK adattárakat egyaránt másoltuk, akkor a „Bezárás” gombbal való kilépéskor mind az ÖN, mind az ÉN/ÉNK adattár időszak kiválasztás ablak meg fog jelenni.

13.6 Internet kapcsolat kezelésének alapvető kérdései

A programban több helyen lehetőség van arra, hogy a felhasználó a költségvetés adattárának frissítéséhez vagy a programcsomaghoz kapcsolódó további szolgáltatások igénybevételéhez az internetet használja. A legtöbb esetben az internet használata a felhasználók egy részénél valamilyen böngésző program elindítását és annak használatát jelentette. Ezek a programok belépéskor, ha szükséges, csatlakoztatják a számítógépet az internet szolgáltatóhoz, majd kilépéskor pedig felajánlották (vagy nem) a létrehozott kapcsolat bontását.

Az internetes szolgáltatások igénybe vétele általában a következő lépésekből áll:

- a./ Csatlakozás a szolgáltatóhoz.
- b./ Szolgáltatás igénybevétele (böngészés, levelezés, ftp stb.).
- c./ Kapcsolat bontása.

Természetesen a „b./” pont szerinti szolgáltatások igénybevételéből többet is igénybe lehet venni egy időben.

A gyakorlat általában a következő. Felcsatlakozik az internetre. Letölti a leveleit. Elküldi a korábban megírt leveleit. Megnézi az érdeklődésére számot tartó web oldalakat, majd megszakítja a kapcsolatot.

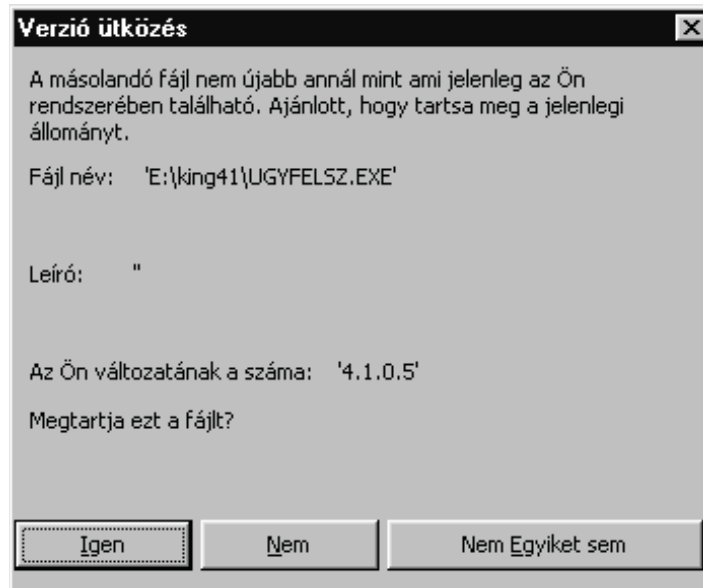
13.7 Automatikusan aktualizálódó fájlok

Az aktualizálás végrehajtása során két állományt a program mindenkor figyelmeztetés nélkül másol a felhasználó gépére. Az egyik az AKTUAL.EXE, a másik az AKTUALIS.TXT. Az első az aktualizáló program és saját maga frissítésére nincs lehetőség, így a másolást automatikusan végrehajtja az ügyfélszolgálati program. Az AKTUALIS.TXT fájl pedig azokat a dátumhoz kötött

rövid információkat tartalmazza, amelyek a TERC V.I.P. programcsomaghoz valamilyen szinten kapcsolódnak. Ezek a dátum aktualizálódása után megjelennek a költségvetés program elindítása után. Azért, hogy az újabb eseményeket lehessen a felhasználónál jelezni, ezért ennek a fájlnak a mindenkori frissítésével a felhasználó hozzájut a szükséges információkhoz.

13.8 Verzióütközés az aktualizáláskor

Az aktualizálás során, ha olyan állományt is megjelöl a felhasználó, ami már a rendszerében aktualizálva lett, akkor a végrehajtás során a program erre figyelmeztetni fogja. A figyelmeztetés lényege, hogy az aktualizálás egy korábbi állományt akar a felhasználó gépére másolni. Ekkor egyszerűen válaszolja a program alapvetően feladott választását, miszerint megtartja a jelenlegi állományt.





ÖSSZEVONT ÉPÍTŐIPARI
KÖLTSÉGVETÉS-KÉSZÍTŐ
PROGRAMRENDSZER

SILVER



14. A SILVER és GOLD verzió egyéb funkciói

14.1 A költségvetés létrehozás sablon alapján

A költségvetés létrehozásának hagyományos manuális megadását bővíti ki a sablonok használata. Ennek lényege, hogy bármelyik költségvetés általános része elmenthető egy meghatározott nevű sablonba, ami a későbbiekben felhasználható új költségvetések létrehozására.

14.1.1 Költségvetés mentése sablonként

Bármelyik költségvetés általános adatait (a tételek kivételével) felhasználhatja arra, hogy abból egy úgynevezett sablont készítsen, ami később új költségvetés létrehozására lesz alkalmas.

A sablon létrehozását a „*Fájl - Mentés sablonként*” menüpont segítségével teheti meg.

Ezek a sablonok a költségvetés minden adatát tartalmazzák, amelyek többek között a fejléc, záradék, általános megjegyzések, belső dokumentumok, fejezetek adatai, saját munkanemkészlet, stílus paraméterek.

A sablonok a program könyvtárában (terc\tercvip\2009_1) kerülnek elhelyezésre, kiterjesztésük: „SLOS”

A sablon készítés lépései:

- 1./ Az elkészítés a „*Fájl - Mentés sablonként*” menüpont kiválasztásával kezdődik
- 2./ Meg kell adni az új sablon nevét. Létező sablonnév felülírását a program megerősítés után végrehajtja. A sablon nevének célszerű kifejező nevet választani, amelyik a későbbiekben segít az alkalmazáskori kiválasztásban.

14.1.2 Új költségvetés készítés sablon segítségével

Új költségvetés nyitás sablon alapján

Sablon kiválasztás az új költségvetés számára

A sablon neve	Típus	Megjegyzés
Bármelyik költségvetés	Tetszőleges	Kiválasztott költségvetést sablonként használja!
fejezetes1	Új	Fejezetekre van tagolva.
minta sablon	Új	Normál, tagolás nélküli.

Sablon létrehozása a kiválasztott költségvetésből

Sablon alapján nyitandó költségvetés paraméterei

A költségvetés típusa/jellege: Új

A költségvetés tagolása: Fejezetekre van tagolva.

Záradék: 09 ÖN-ös költségvetéshez alap záradékforma, ahol a nettó összeg és a járulékos elemek kerülnek csak felszámításra

Összesítő sablon: terclogos2.fcs1

Munkanem sablon: normal.tcs

Egyéb adatok

A tételek azonnali árazására kerül sor.
Fenntartási/Új norma automatikus feltöltés norma nélküli tételeknél - be var
A költségvetésben rezióradíj használat van beállítva.
Rezióradíj: 1000

Az új költségvetés kerüljön:

Az alapértelmezett könyvtárba, az itt megadott néven:

Tetszőleges könyvtárba a szokásos névmegadás szerint

A költségvetés-készítés során a leggyakoribb eset az, hogy a felhasználó a korábbi költségvetés adatait részben felhasználja. Erre eddig is több részlet megoldás volt a programban, de a „**Fájl - Új költségvetés sablonból**” menüpontban komplex megoldás található, ami az előző oldalon látható ablakban jelentkezik.

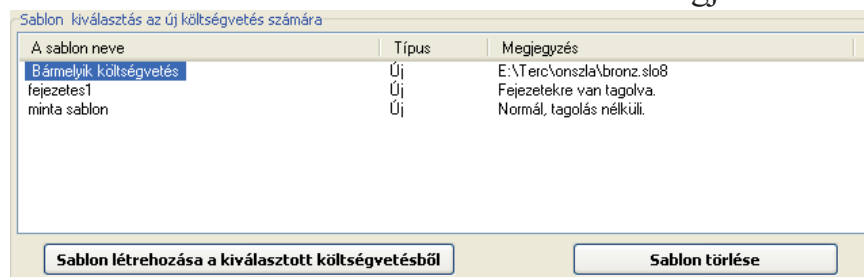
A program az új költségvetés létrehozásához az elmentett sablonokat használja fel. A költségvetés-generálás során a sablon létrehozásához használt korábbi költségvetés minden adata (a tételek nélkül) automatikusan az új költségvetéshez lesz rendelve.

14.1.2.1 Egy új költségvetés létrehozása a sablon segítségével

1./ Válassza ki a listából a kívánt sablont. Ehhez kattintson a sablon nevére, amelynek eredményeképpen a sablon által tárolt adatokat a program az ablak alsó részén található információs mezőkben megjeleníti.

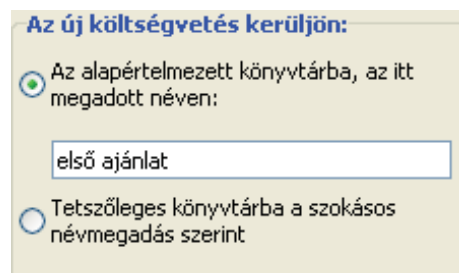
Lehetősége van arra is, hogy ne sablont, hanem egy létező költségvetést használjon fel sablonként. Ehhez a listában a „**Sablon neve**” mezőben található „**Bármelyik költségvetés**” sorra kattintson. Ekkor ki kell válassza azt a költségvetést, amelyiket sablonként használni akar. Ennek adatai megjelennek az információs

mezőkben, illetve elérési útvonala a „**Megjegyzés**” mezőben.



2./ Határozza meg az új költségvetés nevét és könyvtárát. Ehhez két módszer áll a rendelkezésére:

a./ A költségvetés a program alapértelmezett ÖN költségvetések számára kijelölt könyvtárban jön létre. Ez az alapértelmezett beállítás, amit „**Az alapértelmezett könyvtárba, az itt megadott néven**” opció gomb kiválasztásával tud megadni. Ekkor engedélyezett az alatta található mező, ahová gépelje be a költségvetés nevét (kiterjesztés és bárminemű könyvtári hivatkozás nélkül).



b./ A költségvetés elnevezését és könyvtárát tetszőleges megadhatja. Ehhez kattintson a „**Tetszőleges könyvtárba a szokásos névmegadás szerint**” opció gombra. A névmegadásra majd a **Létrehoz** gombra kattintás után kerül sor.

3./ Kattintson a **Létrehoz** gombra. A költségvetés generálására sor kerül és az automatikusan megnyílik szerkesztésre is.

14.1.2.2 Sablonok kezelése

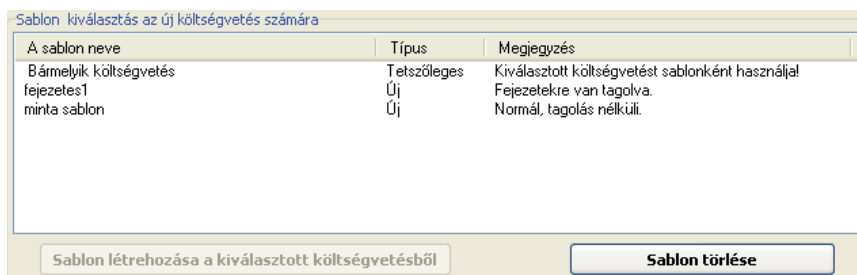
Lehetőség van arra, hogy ebben az ablakban is hozzon létre sablonokat, illetve tetszőleges sablont töröljön.

Sablon törlése

Amennyiben egy sablonra már nincs szükség, akkor az egyszerűen törölhető a program főkönyvtárából a

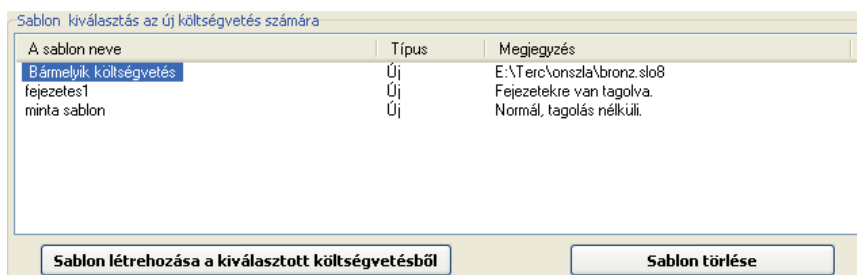
Windows intéző segítségével, illetve itt a programon belül.

A törléshez válassza ki a sablont (kattintson a nevére), majd a **Sablon törlése** gombra. A sablont a program megerősítés után törli.



Sablon létrehozása

Nemcsak a költségvetés főablakában, hanem itt is lehetőség van arra, hogy sablont készítsen. Ennek lépései a következők:



- 1./ Kattintson a sablonok listájában a „Sablon neve” mezőben található **„Bármelyik költségvetés”** sorra. Ekkor ki kell válassza azt a költségvetés, amelyből sablont akar készíteni. Ennek adatai megjelennek az információs mezőkben, illetve elérési útvonala a „Megjegyzés” mezőben.
- 2./ Az engedélyezetté vált **„Sablon létrehozás kiválasztott költségvetésből”** gombra kattintson.
- 3./ Adja meg az új sablon nevét.

14.2. Rész költségvetés összesítők

Ebben a programszakaszban több költségvetéshez készíthet egy közös összesítőt. A programban ezt a „*Fájl - Rész költségvetés összesítő*” menüpontban érheti el. A programszakasz az alábbi tartalmú képernyő ablakban jelenik meg, és a következő funkciókat tartalmazza:

Rész költségvetések összesítője: E:\Terc\onszla\bronz+.slo6 TERC VIP költségvetés 2009.1

File Szerkesztés Súlyó

Költségvetés összesítőben szereplő dokumentumok

E:\Terc\onszla\bronz+.slo8
E:\Terc\onszla\silver+.slo8
E:\Terc\onszla\MINTA8.slo8

A kijelölt rész költségvetés adatai

Megnevezés sor (váltóztassa meg az útvonal nevet az objektum nevére)

E:\Terc\onszla\bronz+.slo8

Név : Gazdag István

Cím : Budapest, Gazdagrét 12.

A munka leírása:
A megrendelő telephelyén a kazánház kialakítása

Készült: A TERC Kft. összevont normarendszerével 2009. január 1-i árákon,

4.1 ÁFA vetítési alap	200566
4.2 Áfa	40113
5. A munka ára	240679

CutePDF Writer

Ebben a programmodulban az elkészített költségvetésekhez összesítőket készíthet, amely a költségvetések összegének egy sorban való megadásából áll, valamint az egész kaphat egy általános fejléct, amit tételesen és grafikusán is megtervezhet.

14.2.1 Hogyan épül fel a rész költségvetés összesítő

A rész költségvetés összesítő tartalmaz egy fejléc részt, és maximum 20 összetevő sort. Az összesítő lap alján az alapköltségvetés szerinti fejlécnek megfelelő aláírás elemek jelennek meg.

14.2.1.1 Alapköltségvetés

A költségvetés összesítő mindenkor legalább egy alapköltségvetést tartalmaz. Ez adja meg az összesítő nevét is. Az összesítő az alapköltségvetéssel azonos

könyvtárban készül, és tőle csak a kiterjesztésében különbözik. Az alapköltségvetés SLO8, míg az összesítő SLO6 kiterjesztéssel bír. Ezt az alapköltségvetést használja fel az összesítő fejlécének elkészítéséhez is, amit természetesen átszerkeszthet.

14.2.1.2 Összesítő fejléc

Az összesítő fejléce az alapköltségvetéséből automatikusan létrejön, de tovább szerkeszthető, a „*Szerkesztés – Fejléc*” szerkesztés menüpontban.

A fejléct a költségvetés-készítés fejlécéhez hasonló ablakban szerkesztheti, azzal az eltéréssel, hogy itt nem áll rendelkezésére a másik költségvetésből való fejléc felhasználás lehetősége, hisz az alapköltségvetését már úgyis automatikusan megkapta.

A fejléc szerkesztéskor a szokásos rögzítő ikont használhatja a szerkesztés eredményének tárolásához, míg a beolvasásra szolgáló ikon a fejléc tárolt állapotának megjelenítésére szolgál.

14.2.1.3 Az összesítő-elem azonosítója és összege

A költségvetés összesítőn minden egyes összetevőről (költségvetésről) egyetlen sor nyomtatódik ki. Ez egy megjegyzés sor, amit a program az összetevők hozzáadásakor automatikusan a program elérési útvonalával tölt fel, és a felhasználó átírhat az azonosítás igényének megfelelően. Miután átírta a rögzítő ikonnal az eredményét tárolja az összesítőben!

A kijelölt rész költségvetés adatai

Megnevezés sor (váltotassa meg az útvonal nevet az objektum nevére)

udvar



Az összesítőbe a költségvetés utolsó három összege kerül. A program feltételezi, hogy ebbe mindenkor a végösszeg, az ÁFA összege, valamint annak vetítési alapja kerül. Ezzel a fejléccel is látja el a sorokat. Különböző záradékú költségvetések is összegezhethők, de a záradék sorok utolsó három tagjának ezeket az értékeket kell tartalmazniuk.

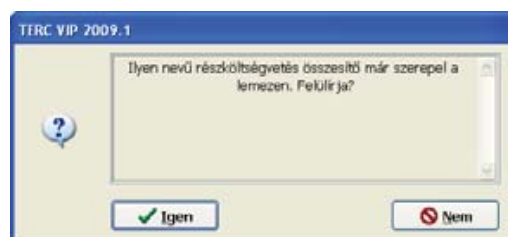
Ezeket az összegeket a program az összesítőbe való felvételkor ki is számítja, a pillanatnyi tétel egységárak, mennyiségek, valamint az éppen aktuális záradék értékek figyelembevételével. Ha az összesítőt nem a készítés pillanatában nyomtatja, akkor biztosítania kell az időközi módosítások átvezetését. Ezt a „*Fájl - Összesítő újraszámítása*” menüponttal teheti meg. Ez aktualizálja az összetevők adatait az összesítőben.

14.2.2 Új összesítő nyitása

Az új összesítő nyitását a „*Fájl – Új összesítő nyitása*” menüponttal vagy az ikonra való kattintással kezdeményezheti.

Ekkor a program feladja az állománynyitó dialógusablakot, ahol ki kell választania azt az alapköltségvetést, amelyik az összesítő alapját képezi. Csak olyan költségvetést fogad el, amelyikben legalább 1 tétel van. Ha olyat akar megnyitni, ami már szerepel, akkor a következő üzenet kapja:

A megnyitáskor a képernyőn megjelennek az új összesítő és az alapköltségvetés adatai.



14.2.3 Összesítő megnyitása

A korábban elkészített összesítőket a „*Fájl - Összesítő megnyitása*” menüponttal vagy az ikonra kattintással nyithatja meg.



Megjelenítés, hozzáadás, újraszámítás mindenkor csak a megnyitott összesítőn végezhető el. Minden módosítás azonnal a megnyitott összesítőn hajtódik végre, a megjegyzés módosítását kivéve, nincs szükség a mentésre.

14.2.4 Összetevők hozzáadása és eltávolítása

Az összesítőben az alapköltségvetésen kívül még további 19 költségvetés adata kerülhet tárolásra. Egy költségvetés hozzáadását a „*Szerkesztés - Új költségvetés hozzáadása*” vagy az összeadásjelet tartalmazó ikonra kattintással tudja elvégezni.



A hozzáadás az eredeti költségvetésen semminemű módosítást nem eredményez, hanem csak az összesítőben kerülnek az adatai felhasználásra. Az összetevők hozzáadásakor nem kerülnek ellenőrzésre, bármelyiket hozzáadhatja (akár többször is), amelyikben van legalább egy tétel.

Egy költségvetés eltávolítását a „*Szerkesztés - Költségvetés eltávolítása*” vagy a kivonásjelet tartalmazó ikonra kattintással tudja elvégezni.

Az eltávolítás az alapköltségvetésen kívül minden elemre vonatkozhat. Kattintson a listában az eltávolítandó elemre, hogy az legyen kijelölve, és hajtja végre a funkciót.

14.2.5 Összesítő megjelenítése

Az elkészített összesítőket megjeleníthetők nyomtatásban és az összegadataik képernyőn is. A végrehajtást a „*Fájl - Összesítő nyomtatása*”, illetve „*Fájl - Összesítő képernyőre*” menüpontokkal vagy az ikonra kattintással tudja kezdeményezni.



Amennyiben szükséges az alapnyomtatót a „*Fájl - Nyomtatóbeállítás*” menüpontban tudja át állítani.

14.3 A deviza használata

A költségvetés-készítés során lehetősége van arra, hogy az adott költségvetést ne csak forintban, hanem tetszőleges devizában is meg tudja jeleníteni.

A deviza használat mindenkor csak a nyomtatási képre vonatkozik. A költségvetés és annak minden összetevője mindenkor forintban kerül feldolgozásra.

14.3.1 Költségvetéshez deviza hozzárendelése

Ahhoz, hogy a devizás megjelenítés lehetővé váljon, szükséges egy devizát hozzárendelni a költségvetéshez, valamint annak adatait és a velük való számítás módját megadni.

A költségvetéshez deviza hozzárendelésére a „**Fájl - Új költségvetés**”, valamint a „**Fájl - Körülmények módosítása**” menüpontban van lehetőség.

A beállításhoz válassza az itt látható képnek megfelelően a „Deviza” fület a beállítási ablakban.

A devizás beállítás a következő lépéseket igényli:

- Kapcsolja be a „Devizás költségvetés engedélyezése” kapcsolót.
- Válassza ki a devizanem listából a kívántat. Amennyiben ez a lista még üres, ez azt jelenti, hogy egyetlen devizát sem vett fel. Ezt most tegye meg a „**Deviza karbantart**” gombra kattintva, illetve bármikor megteheti az „**Eszközök - Deviza árfolyamok**” menüpontban.
- Amennyiben a deviza árfolyam nem felel meg, akkor írja át az „Alkalmazandó deviza árfolyama” mezőben található értéket. *A deviza árfolyamváltását mindenkor egyedileg kell rögzítenie a költségvetésben, mivel annak árfolyama nem követi az esetleges központi deviza árfolyamok változtatását.*
- Határozza meg, hogy hány tizedes jeggyel számoljon a program a tétel egységárak számításakor, illetve a tételek összegének meghatározásakor.
- Az „**Alkalmaz**” gombra kattintva érvényesítse ezt a költségvetésben. Ezzel a költségvetés megjelenítése lehetővé vált devizában is.



14.3.2 A költségvetés megjelenítése devizában

A költségvetés alapértelmezésben mindig forintban kerül kijelzésre. Ahhoz, hogy ez megváltozzon a „**Nézet - Nyomtatás devizában**” menüpontot kell választani, illetve a forintban való kijelzéshez a „**Nézet - Nyomtatás forintban**” menüpont választásával tud visszatérni.

A megjelenítéskor a megadott árfolyamnak és a tizedes jegyek számának megfelelően fogja újraszámolni a költségvetés egységárát és összegét, végrehajtva tételenként a szükséges kerekítéseket. Emiatt egyértelmű, hogy a forint végösszeg és az árfolyam végösszeg néhány tized %-kal el fog térni egymástól.

A költségvetés nyomtatások sablonjaiban van egy lehetőség a „Devizanév kijelzés”-re. Ilyenkor az adott nyomtatás fejlécében megjelenik a deviza rövid neve.

14.3.3 Deviza karbantartás

Ahhoz, hogy ne kelljen mindenkor egyenként a költségvetésben a devizákat meghatározni, a program rendelkezik egy központi ún. deviza karbantartási lehetőséggel, amit az **„Eszközök - Deviza árfolyamok”** menüpont alatt lehet elérni, és az alábbi tartalmú ablakkal jelentkezik be.

A programban már megszokott kezelő elemek állnak a szerkesztéshez rendelkezésre. Egy feladaton keresztül bemutatjuk a modul használatát, mégpedig az első feltöltés lépésein keresztül:

- A „Megnevezés” mezőbe gépelje be a kívánt deviza nevét (például EURO).
- A „Rövid név” mezőbe gépelje be a nemzetközi pénzügyi gyakorlatnak megfelelő devizarövidítés nevét, esetünkben ez EUR.
- Adja meg a deviza árfolyamát az „Érték” mezőben.
- Az így kidolgozott sort a **Szerkesztés - Listába helyez** menüponttal vagy az ikonra kattintással helyezze el a listában.
- Vegyen fel további elemeket a listába az „a” ponttól kezdődően megismételve a tennivalókat.
- Miután az összes elemet felvette, rögzítse a devizák karbantartott listáját a szokásos rögzítő ikon vagy a **„Szerkesztés – Rögzítés”** menüpont segítségével.



Egy már rögzített deviza adatának módosításához négy lépésre van szükség:

- Válassza ki a kívánt devizát az alsó listában, majd a **„Szerkesztés – Törlés”** menüponttal vagy a szokásos törlés ikonnal törölje a listából.
- Módosítsa az adatokat az igénye szerint.
- Helyezze el újból a listában a módosított devizaadatot.
- A módosítások végeztével természetesen most is rögzítenie kell a végrehajtott módosítások eredményét.

14.4 Költségvetés tételek sorrendjének megváltoztatása

A költségvetésbe a tételek rögzítéskor megkapják végleges helyüket. A hagyományos módszerrel a fizikai elhelyezkedésük csak körülményesen módosítható (a tételt az új azonosítóval rögzíteni, majd a régi azonosítóval megjelöltet pedig törölni kell).

14.4.1 A költségvetés tételeinek elhelyezkedési sorrendje

A költségvetés tételeinek elhelyezési sorrendje a következő elemek függvényében alakul.



- Az első besorolást a „**Fejezet**” adja. A fejezet, mint sorrendet meghatározó tényező, de azon belül csak a fejezet szám adja a besorolás helyét.
- A következő besorolást a „**Munkanem**” mező értéke adja. Ezek lehetnek az ÖN rendszerében az érvényes ÖN munkanemszámok (01-97), vagy a különleges munkanemek (98-99), illetve a költségvetéshez egyedileg hozzárendelt munkanemszámok egyike. Az adatát nem szükséges kitölteni. Ekkor a beállítástól függően automatikusan megkapja a tételszám első tagját vagy a „Beállítások”-ban meghatározott munkanemet.
- A sorrendberakáshoz a következő mező a „**Besoroló**”. Ebbe a mezőbe 3 pozíción írható adat, ami lehet betű és szám egyaránt. Az ide beírt adat nem kerül nyomtatásra. A sorrendberakáshoz a rendszer az ASCII kódtáblát használja. Ezek a növekvő sorrendben következők:
 szóköz (ekkor csak az aláhúzás jel látható) !"#\$%&'()*+,-./0123456789:;<=>?
 @ABCDEFGHIJKLMNQRSTU VWXYZabcdefghijklmnopqrstuvwxyz
 A besorolást tehát ezzel a három karakterrel tetszőlegesen lehet befolyásolni a munkanemen belül. *Vigyázzon a tétel azonosítására is szolgál ez a három karakter. Egy költségvetésben és egy munkanemen belül több azonos tételszám is szerepelhet ha ez a besorolás jelzője eltér egymástól.*
 Ha nem akarja a besorolás jelzőt használni, akkor hagyja ezt üresen, ekkor csak az aláhúzás jel fog látszani a mezőben, és a tételek tételszámuk növekvő sorrendjében fognak elhelyezkedni.
- A sorrend megállapításához a következő elem a „**Körülmény jelző**”. Ez általában üresen szokott maradni, azaz tartalma egy szóköz. Három különleges használata van. Az első, amikor komplex tételt jelöl, ekkor értéke egy nagy „X”. „K”, amikor különleges vagy egyedileg létrehozott tételek jelölésére használjuk. A harmadik esetben „Y”-al jelölhet meg egy tételt. Ez a jelölés arra szolgál, hogy a program árazási modulja ezeket a tételeket ne árazza be, hanem hagyja az áraikat változatlanul. A „K” jelöléstől abban tér el, hogy az „Y” a nyomtatásban nem jelenik meg a tételes költségvetésben, illetve az erőforrás kigyűjtés modulban ezek a tételek normál tételként feldolgozásra kerülnek. Minden egyéb betű használata (például „M”, aminek a szokásos jelentése módosított tétel)

ebben a pozícióban tetszőleges, a program azon túl, hogy kinyomtatja, nem veszi figyelembe.

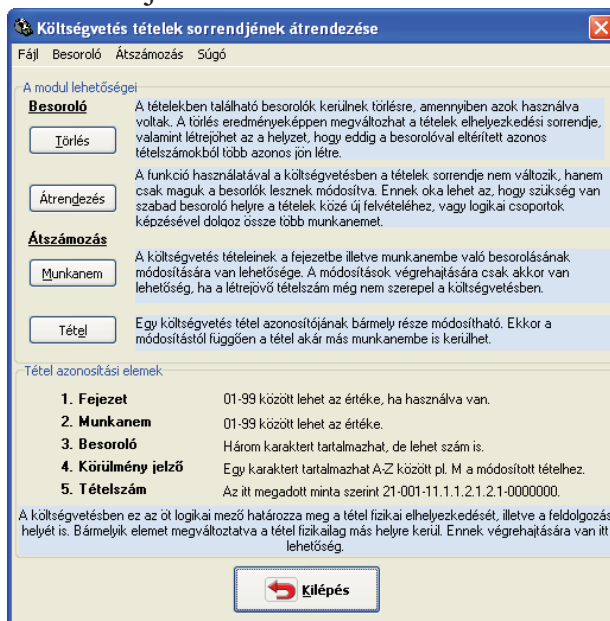
A tételek elhelyezkedése tehát a következő. Először következnek a szóközzel kezdődő tételszámok, majd a betűvel kezdődő tételek, a betűk ABC sorrendje szerint. Szintén része ez a karakter a tétel azonosításának, tehát több azonos tételszámú, de eltérő körülmény jelzőjű tétel lehet egyetlen munkanemen belül.

e./ A sorrend meghatározás legutolsó egysége a tételszám. Ezek számértékeinek értéke adja meg a konkrét elhelyezkedés sorrendjét.

14.4.2 Tétel azonosítók módosítása

Ebben a szakaszban lehetőség van arra, hogy a költségvetés egy logikai egységébe tartozó valamennyi tétel (fejezet vagy munkanem) vagy egy kiválasztott tétel azonosítóit módosítsa. A módosítások végrehajtásához válassza a **Költségvetés - Tételek sorrendjének módosítása** menüpontot.

Az átszámozás végrehajtása során a program vizsgálja, hogy a módosítás eredményeképpen nem jön-e létre két ugyanolyan azonosítóval rendelkező tétel. Ebben az esetben az átszámozás nem hajtodik végre.

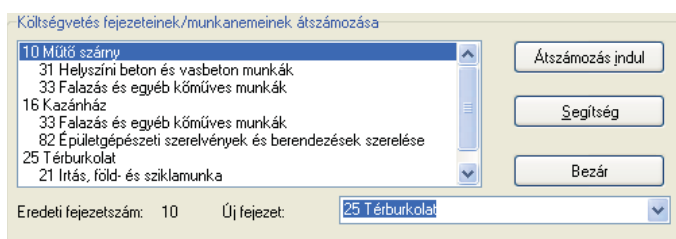


14.4.2.1 Egy fejezet / munkanem tételeinek módosítása

Válassza az „**Átszámozás - Fejezet / munkanem módosítás**” menüpontot vagy a kezdőképről az **Átszámozás** szekcióban - **Munkanem** gombot. A megjelenő listában ki kell választania azt a logikai blokkot, amelyiknek a tételeit át akarja helyezni.

14.4.2.1.1 Egy fejezet valamennyi tételének másik fejezetbe való áthelyezése

Amennyiben fejezetekre tagolt a költségvetés, akkor az ablakban kiválaszthat egy fejezetet az áthelyezéshez. A végrehajtást egy itt látható ablakhoz hasonlóan tudja megvalósítani.



A végrehajtás a következő lépésekből áll:

- A „Költségvetés fejezeteinek / munkanemeinek átszámozása” ablakban kattintson arra a fejezetre (a teljes fejezetet azonosító sor a listában közvetlenül a sor elején kezdődik), amelyiknek a tételeit más fejezetbe akarja helyezni.
- Az „Új fejezet” listából válassza ki azt, amelyikbe a tételeket át akarja helyezni. A képen a „10 Műtő szárny” fejezeti tételeit helyezzük át a „25 Térburkolat” fejezetbe.
- Kattintson az „**Átszámozás indul**” gombra. Amennyiben a végrehajtásnak nincs semmi akadálya, akkor a tételek fizikailag áthelyezésre kerülnek, a költségvetésen belül. Az áthelyezés ténye a listában is megjelenik.

14.4.2.1.2 Egy munkanem valamennyi tételének áthelyezése másik fejezetbe

Erre a szolgáltatásra természetesen csak fejezetes költségvetésben van lehetőség. A fejezetekre tagolt költségvetésekben a munkanemek a fejezet alatt bekezdéssel kezdődnek. A végrehajtás eredményeképpen egy munkanemet át tud helyezni az egyik fejezetből a másikba, akár a saját nevével, akár másik munkanembe. A végrehajtáshoz a példát a fenti ablakban látja.

A példában a „10 Műtős szárny” költségvetés fejezetének a „31 Helyszíni beton” munkanemét helyezük át a „16 Kazánház” fejezetbe. A munkanem megtartja a saját „31 Helyszíni beton” nevét. A végrehajtás lépései:

- Kattintson a „Költségvetés fejezeteinek / munkanemeinek átszámozása” listában a „10 Műtős szárny” fejezetben található „31 Helyszíni beton” munkanemet jelző sorra.
- Az „Új fejezet” listából válassza ki a „16 Kazánház” fejezetet.
- Kattintson az „**Átszámozás indul**” gombra. A feldolgozás eredményeképpen a kiválasztott munkanem tételei megjelennek a „16 Kazánház” fejezet munkanemei között.

14.4.2.1.3 Egy munkanem valamennyi tételének áthelyezése másik munkanembe

A harmadik átszámozási lehetőség, amikor egy munkanem tételei egy másik munkanembe kerülnek áthelyezésre. Erre lehetőség van mind a fejezetes, mind a normál tagolású költségvetések esetében. A végrehajtáshoz a példát továbbra is egy fejezetenként tagolt költségvetésen keresztül mutatjuk be.

A példában a „10 Műtős szárny” költségvetés fejezetének a „31 Helyszíni beton” munkanemét helyezük át a „16 Kazánház” fejezetbe. A munkanem tételei a „33 Falazás” munkanembe kerülnek felvételre. A végrehajtás lépései:

- Kattintson a „Költségvetés fejezeteinek / munkanemeinek átszámozása” listában a „10 Műtős szárny” fejezetben található „31 Helyszíni beton” munkanemet jelző sorra.
- Az „Új fejezet” listából válassza ki a „16 Kazánház” fejezetet.
- Az „Új munkanem” listából válassza ki a „33 Falazás” munkanemet
- Kattintson az „**Átszámozás indul**” gombra. A feldolgozás eredményeképpen a kiválasztott munkanem tételei megjelennek a „16 Kazánház” fejezet munkanemei között, a fentebb látható kép szerint.

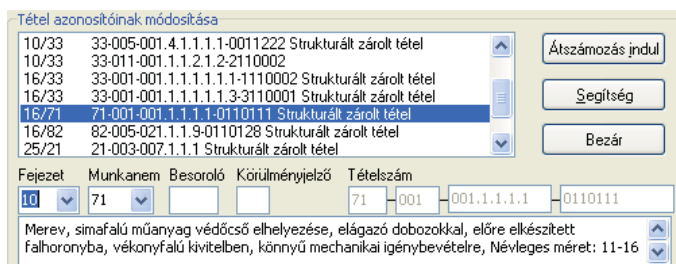
14.4.2.2 Egy tétel azonosítójának módosítása

Válassza az „**Átszámozás - Kiválasztott tétel**” menüpontot vagy a kezdőképről az **Átszámozás** szekcióban - **Tétel** gombot. A megjelenő listában ki kell választania azt a tételt, amit át akar helyezni, majd meg kell változtatnia az azonosítóját. A végrehajtás lépései a következők:

- A megjelenő ablakban „Tétel azonosítóinak módosítása” listában található a költségvetés valamennyi tételének azonosítója. Kattintson a lista tetszőleges

sorára, mire a lista alatt megjelenik az adott sorban található tétel azonosítója a módosításra szolgáló mezőkben, valamint a tétel szövege a tájékozódás segítése érdekében.

- b./ A módosítást tetszőlegesen hajthatja végre a tétel azonosító bármelyik elemében. Kiválasztott példánkban a 16 Kazánház fejezet 71 Villanszerelés munkanemében található egyik tételt



áthelyezzük a 10 Műtő szárny fejezetbe. Az itt látható képnek megfelelően kiválasztottuk a listából a jelzett tételt, majd a tétel szövege alatti mezőkben a „Fejezet” listából kiválasztottuk a 10-est.

- c./ A végrehajtáshoz kattintson az „**Átszámozás indul**” gombra. Az átszámozás eredményeképpen az adott tétel a módosításnak megfelelően jelenik meg a listában.

14.4.3 Tétel besorolók módosítása

A tétel azonosítón belül a besoroló az, ami elsődlegesen meghatározza a tétel elhelyezkedési sorrendjét a munkanemen belül. Két módosítási lehetőség áll rendelkezésre. Az első a besorolók törlése, amelynek eredményeképpen a tételek sorrendje megváltozhat. A második a besorolók átrendezése, amelynek eredményeképpen az adott munkanem tételei közé újabbak vehetők fel vagy újabb tételek elhelyezésére lehet helyet készíteni a kívánt tételsorrend megtartása mellett.

14.4.3.1 Besorolók törlése

A törlés eredményeképpen a költségvetés tételek tételszámuk növekvő sorrendjében fognak elhelyezkedni az adott hatókörben.

Válassza a „**Besoroló - Törlés Kiválasztott fejezetben/munkanemben**” menüpontot vagy a kezdőképről a **Besoroló** szekcióban - **Törlés** gombot. A megjelenő listában ki kell választania azt a logikai blokkot, amelyre a törlést végre kívánja hajtani.

14.4.3.1.1 A besoroló törlés hatóköre

A tételekben szereplő besoroló törlés vonatkozhat:

- a./ teljes költségvetésre,
- b./ egy fejezetre,
- c./ egy munkanemre.

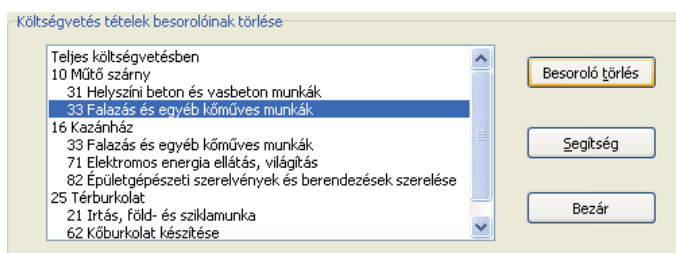
A hatókört a „Költségvetés tételek besorolóinak törlése” listából való kiválasztással tudja meghatározni.

Egyetlen tétel besorolójának törlésére, illetve módosítására a 14.4.2.2 pont szerint van lehetőség.

14.4.3.1.2 A besorolók törlésének végrehajtása

A végrehajtás lépései a következők:

- a./ Válassza ki azt a hatókört, amelyre vonatkozóan a törlést végre kívánja hajtani. Ezt a „Költségvetés tételek besorolóinak törlése” listában



tudja meghatározni. Kattintson a megfelelő sorra. Értelemszerű a „Teljes költségvetésben” sor tartalma. Egy fejezet minden munkanemét a fejezet nevére való kattintással, míg egy munkanemét a bekezdéssel jelölt listaelem kiválasztásával tudja kiválasztani. Példánkban a „10 Műtő szárny” fejezetének a „33 Falazás és egyéb kőművesmunkák” munkanemébe tartozó tételekből töröljük a besorolókat, az előző oldalon látható kép szerint.

- b./ Kattintson a „**Besoroló törlés**” gombra. Amennyiben a törlés eredményeképpen nem jön létre olyan tétel azonosító, ami már szerepel a költségvetésben, akkor a végrehajtás megtörténik.

14.4.3.2 Besorolók átrendezése

Amikor a munkanemen belül használt besorolók már nem teszik lehetővé egy új tétel kívánt helyre való beszurását, akkor válik szükségessé a besorolók átrendezése.

14.4.3.2.1 A besoroló átrendezés hatóköre

A tételekben szereplő besoroló átrendezés vonatkozhat:

- a./ teljes költségvetésre,
- b./ egy fejezetre,
- c./ egy munkanemre.

A hatókört a „Költségvetés tételek besorolójának átrendezése” listából való kiválasztással tudja meghatározni.

Egyetlen tétel besorolójának a törlésére, illetve módosítására a 14.4.2.2 pont szerint van lehetőség.

14.4.3.2.2 A besorolók automatikus használatának korlátozásai

Költségvetés manuális készítésekor a felhasználó a besorolónál használhat egyaránt számokat és betűket. Az automatikus átrendezés során csak számok használatára van lehetőség. Ebből adódóan csak olyan munkanemek feldolgozására van lehetőség, amelyben kevesebb mint 1000 tétel található. (Ez inkább csak elvi korlát, hisz egy költségvetés egyetlen munkanemében még a néhány száz tétel jelenléte is igen valószínűtlen.)

14.4.3.2.3 A besorolók átrendezésének végrehajtása

A hatókör kiválasztása után két paramétert szükséges beállítani.

- a./ Az első paraméter a „**Tételek közötti távolság**” értéke. Ez határozza meg, hogy az átrendezés során a program az egyes tételek között hány újabb tétel felvételére nyújtson lehetőséget. A program alapértelmezésben az „1”-es értéket állítja be. A lehetséges távolság értéke függ a munkanemben található tételek számától, valamint a besoroló induló értékétől. A végrehajtás előtt a program megvizsgálja, hogy a megadott távolsággal és induló értékkel feldolgozható-e a kiválasztott költségvetésrész.
- b./ A második paraméter a „**Besoroló induló értéke**”. Ennek alapértelmezett induló értéke „0”, aminek eredményeképpen az első besoroló „000” lesz. Az induló érték módosításának szükségessége akkor merülhet fel, ha több munkanemet akar összevonni egybe és ezeknek a tételeit a korábbi sorrendben meg akarja tartani.

Két példán keresztül mutatjuk be az átrendezés használatát:

További tételek beszurásának hely készítése:

Ez általában a gyakrabban előforduló igény. A tételeket a költségvetés kidolgozása során automatikusan sorszámozva vette fel, és most szeretne a felvett tételek közé további három tételt még felvenni. Példánkban ez a képen látható „16” fejezet „81”-es munkanemében két tétel található „001” és „002” besorolóval. Az igény szerint a „002” besoroló elé szükséges további három hely. A végrehajtás a következő lépések szerinti:

16/33	33-001-001.1.1.1.1.1-1110002	Strukturált zárolt tétel
16/33	33-001-001.1.1.1.1.1.3-3110001	Strukturált zárolt tétel
16/71	71-001-001.1.1.1.1-0110111	Strukturált zárolt tétel
16/81 001	81-001-001.6.1.2.1.2-0120029	Strukturált zárolt tétel
16/81 002	81-001-001.6.1.2.1.2.3-0120032	Strukturált zárolt tétel
16/82	82-005-021.1.1.9-0110128	Strukturált zárolt tétel
25/21	21-003-007.1.1.1	Strukturált zárolt tétel

a./ Válassza a modul főablakából a „Besoroló” szekcióból az „Átrendezés” gombot.

b./ A megjelenő listából válassza ki a „16 Műtő szárny” fejezetének a „81 Épületgépészeti csővezeték szerelése” munkanemét. A „Tételek közötti távolság mezőbe írja be a kívánt „3”-as, a „Besoroló induló értéke” mezőbe pedig az „1”-es értéket, amint ezt az itt látható kép is mutatja:

c./ Kattintson az „Átrendezés indul” gombra. Az átrendezés eredményeképpen a két besoroló értéke „001” és „005” lett, biztosítva ezzel a szükséges 3 helyet.

A tételek előtt egy nagyobb hely készítése:

Amikor szüksége van arra, hogy a költségvetés adott munkanemében a besorolók számára egy nagyobb számtartományt felszabadítson, akkor azt a következők szerint hajtsa végre:

a./ Válassza a modul főablakából a „Besoroló” szekcióból az „Átrendezés” gombot.

b./ A megjelenő listából válassza ki a „16 Műtő szárny” fejezetének a „81 Épületgépészeti csővezeték szerelése” munkanemét. A „Tételek közötti távolság mezőbe írja be a kívánt „0”-as, a „Besoroló induló értéke” mezőbe pedig a „801”-es értéket, amint ezt az itt látható kép is mutatja:

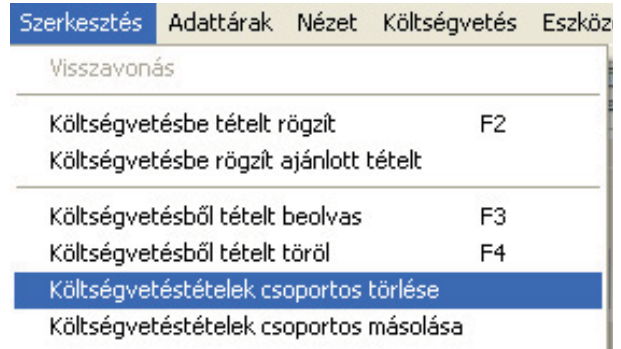
c./ Kattintson az „Átrendezés indul” gombra. Az átrendezés eredményeképpen a két besoroló értéke „801” és „802” lett, biztosítva ezzel a szükséges a helyet akár más költségvetésből származó tételek felvételéhez. Költségvetések összedolgozásakor ezzel a technikával lehet biztosítani azt, hogy az egyes költségvetésből származó tételek megtartják eredeti sorrendjüket, és a különböző költségvetések azonos tételszámú tételei nem kerülnek összevonásra.

14.4.4 Tételek csoportos módosítása

14.4.4.1 A költségvetés tételeinek csoportos törlése a költségvetésből

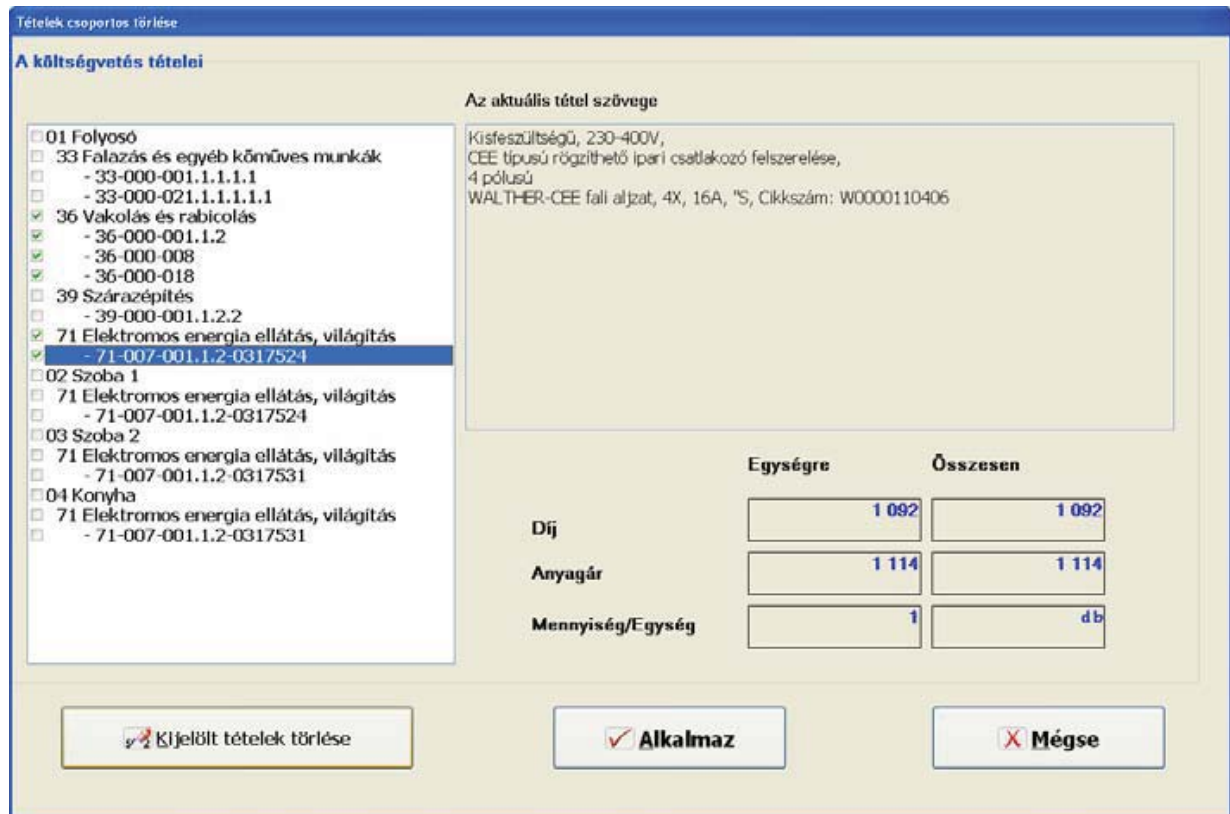
Abban az esetben, ha egy időben több tételt is el kíván távolítani az Aktív költségvetéséből, használhatja az erre szolgáló funkciót.

A tételek csoportos törlésére szolgáló ablak a „**Szerkesztés** – **Költségvetéstételek csoportos törlése**” menüpont segítségével érhető el.



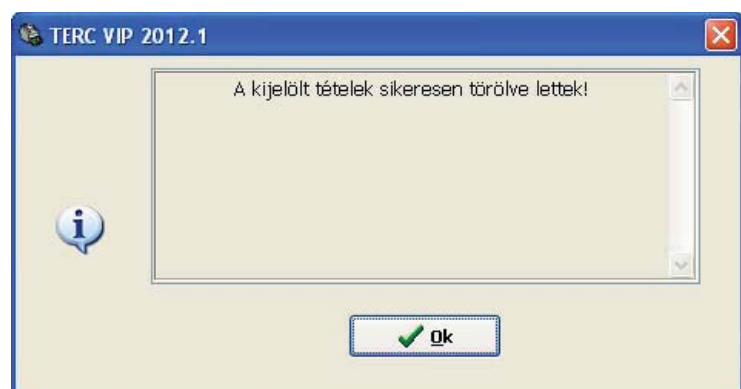
A „**Tételek csoportos törlése**” ablak bal oldalán látható, „**A költségvetés tételei**” nevű mezőben tudja kijelölni a tételt, melyeknek eltávolítását eszközölni szeretné.

A listán belül szereplő bármely költségvetési elem kiválasztásakor, a jobb oldalon olvashatóvá válik a kijelölt tétel szövege, az ablak alsó részén pedig annak egyéb paraméterei.



A törölni kívánt tételek kiválasztása után – mely a szám előtt található négyzetbe kattintás hatására történhet meg – a mező alatt megjelenő, „**Kijelölt tételek törlése**” gomb megnyomását követően, a program eltávolítja a listából az Ön által megjelölt tételt. Ekkor ezek el is tűnnek a listából.

A tételek eltávolítása a



költségvetésből azonban csak akkor történik meg, ha az „**Alkalmaz**” gombra is rákattint.

Ekkor a program tájékoztatja a felhasználót a törlés eredményéről. Normál esetben az itt látható üzenettel kel szembesülnie a felhasználónak.

Ha valamilyen okból kifolyólag a törlés végrehajtását mégsem szeretné elvégeztetni a programmal, a „**Mégse**” gomb kiválasztásával bezárhatja a csoportos törléshez használható ablakot.

14.4.4.2 A költségvetés tételeinek csoportos másolása fájlon belül

Ennek a funkciónak a segítségével lehetőség nyílik a költségvetésbe rögzített tételeket egy másik munkanem, avagy – amennyiben a költségvetés fejezetekre van tagolva – egy másik fejezet alá átmásolni (duplikálni). Ennél a szolgáltatásnál új tételek jönnek létre a kijelölt munkanemekbe, fejezetekbe. Itt most nem átrendezezésről („*Költségvetés tételek sorrendjének átrendezezése*” menüpont), hanem új tételek létrehozásáról van szó. Így nincs szükség ezeket újra felvenni az adattárból, ha a felhasználó több példányt kíván felhasználni egyazon költségvetésen belül bizonyos tételekből.

A tételek csoportos másolására szolgáló ablak a „**Szerkesztés** – **Költségvetéstételek csoportos másolása**” menüpont segítségével érhető el.

Szerkesztés	Adattárak	Nézet	Költségvetés	Eszköz
Visszavonás				
Költségvetésbe tételt rögzít			F2	
Költségvetésbe rögzít ajánlott tételt				
Költségvetésből tételt beolvas			F3	
Költségvetésből tételt töröl			F4	
Költségvetéstételek csoportos törlése				
Költségvetéstételek csoportos másolása				

Tételek csoportos másolása/áthelyezése

A költségvetés tételei

Az aktuális költségvetés

- 01 Polyoś
- 33 Falazás és egyéb kőműves munkák
 - 33-000-00111111:Teherhordó és kitöltő falazat bontása, égetett agyag-kerámia
 - 33-000-02111111:Válaszfal bontása, égetett agyag-kerámia termékekből, erős
- 36 Vakolás és rabciolás
 - 36-000-00112:Vakolat leverése oldalfalról vagy mennyezetről 1,5 cm vastagságig
 - 36-000-0080:ipezrabac bontása 6 cm vastagságig
 - 36-000-018:Tégla felület fugáinak tisztítása 2 cm mélységben
- 39 Szárazépítés
 - 39-000-0018:0:ipezrabac válaszfal szerkeszték bontása, 0,5V vagy 1,5A / 6cm
- 71 Elektromos energia ellátás, világítás
- 02 Szoba 1
- 03 Szoba 2
- 04 Konyha

A másolások után létrejövő költségvetés

- 01 Polyoś
- 02 Szoba 1
- 03 Szoba 2
- 04 Konyha**

Kijelölt tételek másolása Kijelölt tételek törlése Üres munkanemek nem látszanak

Az aktuális tétel szövege

ipezrabac válaszfal szerkeszték bontása, 0,5V vagy 1,5A / 6cm felület tisztítása, 2cm mélységben

	Egységre	Összesen
Díj	1 034	8 272
Anyagár	0	0
Mennyiség/Egység	8	m 2

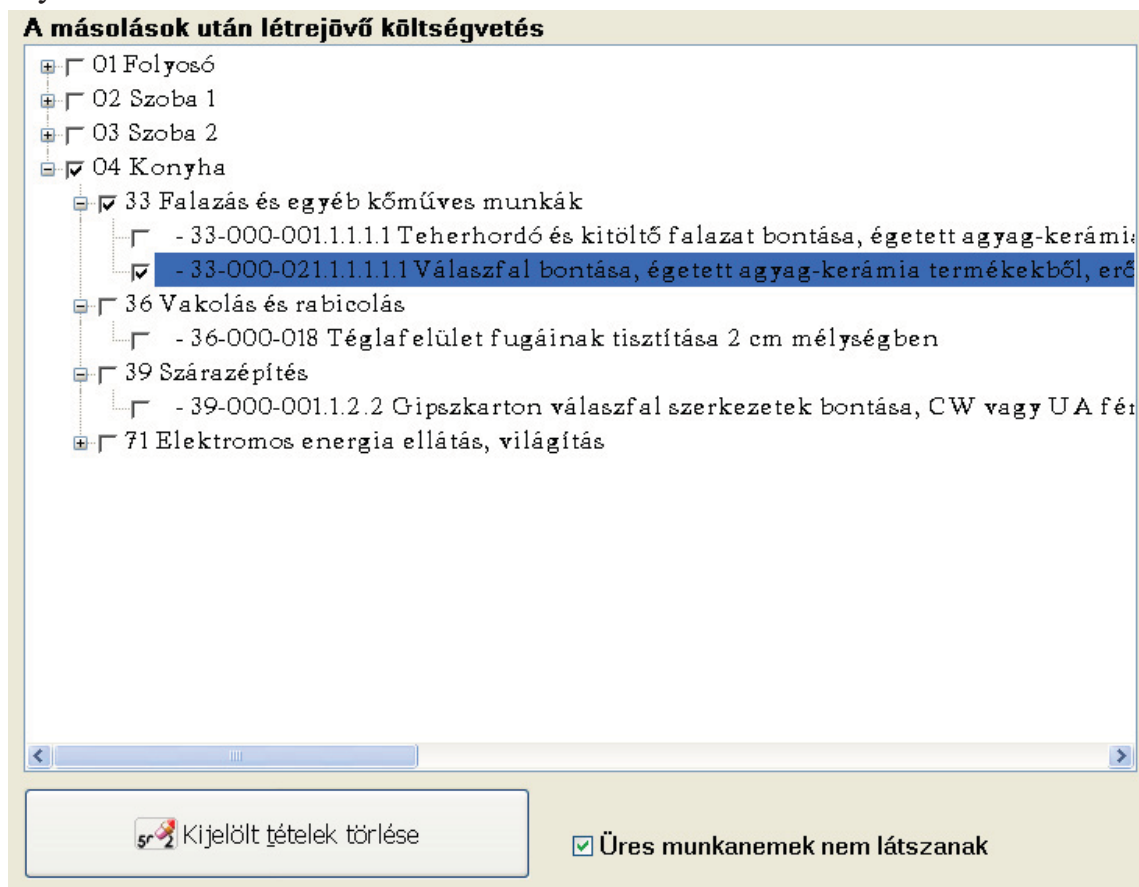
Alkalmaz **Mégse**

A „*Tételek csoportos másolása/áthelyezése*” ablak bal oldalán látható, „*Az aktuális költségvetés*” nevű mezőben tudja kijelölni a tételeket, melyek másolását (duplikálását) szeretné megtenni.



A jobb oldalsó, „*A másolások után létrejövő költségvetés*” elnevezésű mezőben kell meghatározni a cél fejezetet, avagy munkanemet, amely alá a tételek átmásolásra kerülnek.

A másolás indításához a „*Kijelölt tételek másolása*” gombra kell kattintani. Ekkor a program elvégzi a műveletet. Ezt követően a mezőben megjelennek a másolt tételek, amelyek a struktúra kibontásával válnak láthatóvá a felhasználó számára.



Amennyiben a művelet végzése során olyan tétel is másolásra került, melyet csupán véletlenül jelölt ki a másoláshoz, azt akár ebben az ablakban is eltávolíthatja a költségvetésből. Ehhez ki kell jelölnie a tételt, (persze, egy időben akár többet is törölhet ily módon), majd az ablak alján található „*Kijelölt tételek törlése*” feliratú gombra kell kattintania.

Miután a másolási műveletet befejezte az elképzelésének megfelelően, a beállítást alkalmaznia kell, az erre szolgáló „*Alkalmaz*” gomb segítségével, mert a változtatások ugyanis valójában csak ebben a pillanatban lépnek érvénybe. Ha a „*Mégse*” gombra kattint, úgy minden módosítást a program semmisnek tekint, a másolás nem történik meg az Ön beállítási alapján.

A másolások fizikai kötöttségei, szabályai:

1./ Egyszerre csak egy munkanem tételeiből jelölhetünk ki tételeket vagy az egész munkanemet és ezt is csak egy munkanembe másolhatjuk át. Nem lehet több munkanemből egy munkanembe, egy munkanemből több munkanembe vagy több munkanemből több munkanembe másolni. Az alábbi hibaüzenetet kapjuk: *"Másolások utáni költségvetés" listában több mint 1 elem van kijelölve célként (munkanem vagy fejezet)!*

2./ Nem lehet ugyanazt a munkanemet ugyanabba másolni, vagy ha az adott munkanembe már van egy ilyen tételszámú tétel. Hibaüzenet: *A másolás nem hajtható végre, mert már van ilyen azonosítójú tétel a munkanemben!*

Alaphelyzetben a program megjeleníti az ÖN rendszerében – pontosabban a költségvetésében élő – összes munkanemet, hogy célként ezeket ki tudja jelölni. Abban az esetben, ha Ön egy olyan munkanembe szeretne másolni, mely alatt már szerepelnek tételek a költségvetésében, az áttekinthetőség kedvéért bekapcsolhatja az „*Üres munkanemek nem látszanak*” funkciót. Ekkor csak az adott költségvetésen belül tételek tárolásra használt munkanemek jelennek meg listájában.

14.5 Megjegyzés/Könyvjelző panel

14.5.1 A tételhez fűzhető megjegyzések

A költségvetésben lehetőség van arra, hogy megjegyzéseket fűzzön a költségvetés egyes tételeihez. A tételekhez fűzhető megjegyzéseket a **Megjegyzés/Könyvjelző** fülre kattintva adhatjuk meg. Az ablak felső részében található szövegmezőbe a tételhez tartozó megjegyzést lehet beírni. Ám, amíg az ÖN azonosítás él a tételen, a **Tétel után nyomtatandó** opció nem választható ki.

Ennek oka nem más, mint az, hogy amennyiben a megjegyzés a tétel után kerül megjelenítésre (nyomtatásra) és a felhasználó a megjegyzés szövegezésének stílusbeállításánál a „Tétel szöveggel azonos stílusban” opcióját választja ki, úgy a megjegyzés szövege a tételszöveggel egybeépülve – mintha annak része volna – jelenik meg.

12. Felvonulási létesítmények					1. oldal	
Ssz.	Tételszám Tételkiírás	Egységre jutó (HUF)		A tétel ára összesen (HUF)		
		Anyag	Munkadíj	Anyag	Munkadíj	
12 /	12-002-001.2.2 (3) Közúti hid közúti forgalomra, 10 t terhelésre → Ide kell beírni a tételhez fűzött megjegyzéseket ←					
	10 m2	17.369	8.040	173.690	80.400	
Munkanem összesen:				173.690	80.400	

Tehát pusztán azért, hogy az ne legyen félreérthető, a tétel szövegével egy blokkban megjeleníteni a megjegyzést csak úgy van mód, ha az ÖN azonosítást feloldja a tételen, melyhez a megjegyzést ily módon kívánja nyomtatni.

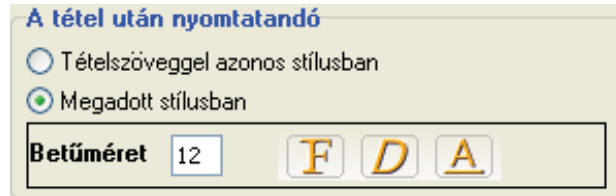
A mellette lévő kapcsolókkal a megjegyzés nyomtatási helyzetét lehet meghatározni, amely lehet:

- **Nem nyomtatandó**

Ekkor a megjegyzés nem kerül nyomtatásra, csak a programban tekinthető meg.

- **A tétel után nyomtatandó**

(Ez az opció tehát csak akkor választható, ha az ÖN azonosítás nem él a tételen!) A nyomtatás történhet a tételszöveggel azonos

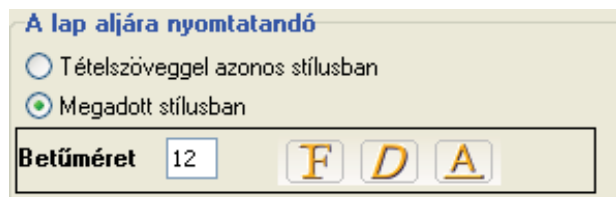


szövegformázással, vagy önállóan meghatározott stílusban.

A stílus meghatározáshoz válassza ki a “Tétel után nyomtatja saját stílusban” rádiógombot, majd adja meg a “betűméret értékét”, valamint válassza ki a karakterek formázását - félkövér - dőlt - illetve aláhúzott módokat. Amennyiben a tételszöveg betűstílusában nyomtatja a megjegyzést, akkor az a tételszöveggel együtt, egyébként a mennyiség sor után kerül nyomtatásra.

- **A lap aljára nyomtatandó**

A nyomtatás történhet a tételszöveggel azonos szövegformázással vagy önállóan meghatározott stílusban.



A stílus meghatározáshoz válassza ki a “megadott stílusban” rádiógombot, majd adja meg a “betűméret értékét”, valamint válassza ki a karakterek formázását - félkövér - dőlt - aláhúzott módokat.

Miután a tételhez beírta a megjegyzést és megadta annak paramétereit, rögzítse a tételt a megszokott módon az **F2** funkciógombbal vagy a rögzítés ikonnal.

14.5.2 Könyvjelzők kezelése

A szövegszerkesztőkhöz hasonlóan a programban is elhelyezhet könyvjelzőket. Minden tétel tartalmazhat egy könyvjelzőt. Ez a könyvjelző egy rövid szöveges címke, amivel megcímezett tételt a program közvetlenül képes beolvasni. A könyvjelző elhelyezését a tétel szerkesztésére szolgáló ablakban a **“Megjegyzés/Könyvjelző”** fülön tudja elvégezni.

A könyvjelző egy tételt címez meg a költségvetésben, nem pedig egy fizikai helyet vagy sorszámot!

Könyvjelző létrehozása:

Egy könyvjelző létrehozásához keresse ki a költségvetésből azt a tételt, amihez könyvjelzőt kíván rendelni, majd kattintson a **“Megjegyzés/Könyvjelző”** fülre.

Az „Aktuális tétel könyvjelzője” mezőbe írja be a kívánt könyvjelző szövegét (max. 40 karakter), és rögzítse a tételt.

Könyvjelző törlése:

Az „aktuális tétel könyvjelzője” mezőt törölje és rögzítse újra a tételt.

Könyvjelzővel megjelölt helyre ugrás:

Válassza ki a listában a könyvjelzőt, és kattintson az **“Ugrás”** gombra. A szerkesztőpanelen megjelenik a könyvjelzővel megjelölt tétel.

14.6 A költségvetés tételeinek megjelenítése fa struktúrában

A funkció segítségével az elkészült költségvetést fa struktúrában tekintheti meg, amihez a *Nézet menü - Fa nézet* pontját válassza.

The screenshot shows a software window titled 'consturma.slob [Költségvetés]'. On the left, a tree view shows a hierarchy of cost items. The selected item is '33-001-1.1.1.1.1.1-1110002 Teherhordó és kitöltő falazat készítése, égetett agyag-kerámia termékekből, normál elemekből, 240-250 mm falvastagságban, 250x120x65 mm-es méretű kisméretű tömör téglából vagy kevéslyukú téglából, falazó, cementes mészhabarcba falazva Kisméretű tömör téglá 250x120x65 mm l.o Hf5-mc, falazó, cementes mészhabarc'. The right side of the window has two buttons: 'Kiválaszt' (selected) and 'Bezár'. Below the tree, a detailed description of the selected item is shown. To the right of the description is a summary table with columns for 'Egységre' and 'Összesen'. At the bottom, there is a table with columns for 'Költségvetés:', 'Fejezet', and 'Munkanem:'.

	Egységre	Összesen
Gépköltség	0	0
Díj	9984	23961.6
Kulcs díjra:	100.0	23961.6
Anyagár	25786	
Kulcs anyagra:	100.0	61886.4
Mennyiség	Egység	
2.4	m ³	

	Költségvetés:	Fejezet	Munkanem:
Anyag	17.238.254	4.647.184	61.886
Díj	1.244.923	230.506	23.962
Összesen:	18.483.177	4.877.690	85.848

Az ablak információt ad a tételek elhelyezkedéséről, egységáráról és összegéről, valamint összegzést nyújt Költségvetés - Fejezet - Munkanem részletezéssel.

A kijelölt tételek árai és mennyisége módosítható és rögzíthető az ablak bal alsó felében, illetve törölhető a tétel.

A kívánt tételt kiválaszthatja a "Kiválaszt" gombra kattintással, amely után az azonnal megjelenik a szerkesztésre szolgáló ablakban.

14.7 Alvállalkozók használata

A program 2010/1-es verziójától kezdve lehetőség van a költségvetés tételéhez alvállalkozót rendelni, illetve az alvállalkozók adatait a költségvetésben lehet tárolni, azért, hogy azt a költségvetéssel együtt a megrendelőnek (beruházónak) át is lehessen adni.

Az alvállalkozókkal való munkavégzés a következő műveleteket foglalja magában:

14.7.1. Az alvállalkozó adatbázis szerkesztése

Az alvállalkozók adatainak a tárolását az *Eszközök - Alvállalkozók adatainak szerkesztése* menüpontban kezdeményezheti. A feldolgozás részleteit a következőkben ismertetjük.

Az alvállalkozó rekord a költségvetésben használt információs alapelem. Az adatait a következők szerint lehet kidolgozni.

14.7.1.1. Egy új alvállalkozó adatainak kidolgozása

The screenshot shows a software window titled "Alvállalkozó adatok szerkesztése". The form includes the following fields and options:

- Azonosító**: A single-line text input field.
- Név**: A multi-line text input field.
- Címe**: A section header for address information.
- Ir.szám/Település**: Two text input fields for postal code and location.
- Utca, házszám**: A text input field for street name and house number.
- Levélcím**: A section header for mailing address information.
- Ir.szám/Település**: Two text input fields for postal code and location.
- Utca, házszám**: A text input field for street name and house number.
- Adószám:** A text input field for the tax ID number.
- Cégjegyzék szám:** A text input field for the company registration number.
- Bank / számlaszám**: A text input field for bank account information.
- Telefon / Fax**: Two text input fields for contact numbers.
- Email cím:** A text input field for email address.
- Megjegyzés**: A large text area for notes.
- Legutolsó módosítás**: A text input field for the last modification date.

On the right side of the form, there are three checkboxes:

- Bank adatok átadása
- Telefon-fax adatok átadása
- Email cím átadása

At the bottom of the window, there is a list of existing records:

```

00001 Nem nevesített alvállalkozó
00002 Fekete László TERC Kft.
00003 TERC Kft. Fekete László
00004 Paár Gyula TERC Kft.
00005 TERC Kft. Paár Gyula
00006 ifj. Molnár Miklós TERC Kft.

```

The window title bar shows "Alvállalkozó adattár mérete: 7", "CutePDF Writer", "terc_time", "méret:8", and "BESZŰR".

Az alvállalkozó adatbázis elemeihez új elemeket adhatunk, amihez a következő lépéseket kell elvégezni:

a./ *Az alvállalkozó adatainak kidolgozása.*

Az alvállalkozó adatainak részletes kidolgozása történhet úgy, hogy minden egyes mezőben megadja azok tartalmát, de lehetősége van arra is, hogy kiválaszt egy hasonló adattári rekordot és módosítja annak a tartalmát a rögzítés előtt.

b./ *Az alvállalkozó rögzítése az adatbázisban.*

A kidolgozott rekord rögzítéséhez használja a *Szerkesztés - Rögzítés* menüpontot, az **F2** billentyűt, vagy a rögzítő ikont.



14.7.1.2 Egy alvállalkozó kiválasztása módosításhoz

Ahhoz, hogy egy alvállalkozó rekordot módosítani tudjon, először be kell azt a szerkesztésre szolgáló mezőkbe olvasni. Ehhez az alábbi lehetőségek állnak rendelkezésre:

a./ Kiválasztás listából

A kidolgozott alvállalkozók a feldolgozásra szolgáló ablak alsó részében található listában szerepelnek. Mivel a lista az alvállalkozók sorszámára rendezett, másrészt a listában az alvállalkozók nevének egésze (vagy jelentős része) látható a kiválasztásnak ez a formája a legegyszerűbben használható.

A kiválasztáshoz kattintson a kívánt elemre, és annak tartalma megjelenik a szerkesztésre szolgáló mezőkben.

b./ Beolvasás sorszámmal

Az alvállalkozó rekord a sorszámával is kiválasztható. Ehhez az "Azonosító" mezőben adja meg a kívánt elem sorszámát, majd a beolvasáshoz használja a **Szerkesztés - Beolvasás** menüpontot, az **F3** billentyűt, vagy a beolvasó ikont.



c./ Kiválasztás szöveges kereséssel

Amennyiben az alvállalkozót a megnevezésében megtalálható szövegrészlet alapján akarja kiválasztani, akkor ehhez használja a **Szerkesztés - Szöveges keresés** menüpontot, a **CTRL+S** billentyűzet kombinációt, vagy kattintson a szöveges keresés ikonjára.



14.7.1.3 Egy alvállalkozó rekord módosítása, törlése

Az alvállalkozó adatbázis elemeinek módosításához, törléséhez a következő lépéseket kell elvégezni:

a./ Az alvállalkozó adatainak kiválasztása.

Válassza ki a módosítani, vagy törölni kívánt alvállalkozót.

b./ Az alvállalkozó adatainak módosítása.

A kiválasztott rekord szükséges elemeit módosítsa, majd a kidolgozott rekord rögzítéséhez használja a **Szerkesztés - Rögzítés** menüpontot, az **F2** billentyűt, vagy a rögzítő ikont.



c./ Az alvállalkozó törlése az adatbázisból.

A kiválasztott rekord törléséhez használja a **Szerkesztés - Törlés** menüpontot, az **F4** billentyűt, vagy a törlő ikont.

Az 1-es számú - *Nem azonosított alvállalkozó* - beépített rekord nem módosítható és nem is törölhető.



14.7.1.4 Az alvállalkozó adattár listázása

Amennyiben az alvállalkozó adattárat, vagy annak egy részét listázni szeretné, akkor azt a következő lépéseken keresztül teheti meg.

a./ A listázáshoz használt betűtípus módosítása.

A program a listázáshoz az ablak alsó részén található státuszsorban található betűtípust és betűméretet fogja használni. Amennyiben az ott látható betűtípus nem felel meg, akkor a **Fájl - Listázáshoz betűtípus kiválasztása** menüpontot válassza.

b./ A listázáshoz használt nyomtató módosítása.

A program a listázáshoz az ablak alsó részén található státuszsorban található nyomtatót fogja használni. Amennyiben az ott látható nyomtató nem felel meg, akkor a **Fájl - Nyomtató beállítás** menüpontot válassza.

c./ A listázás megkezdése.

A listázást a **Fájl - Alvállalkozók listázása képernyőre** vagy **Fájl - Alvállalkozók listázása nyomtatásban** menüpontokkal, vagy a képernyőt illetve a listázást ábrázoló ikonokkal indíthatja.



d./ A listázás intervallumának meghatározása.

A megjelenő panelen határozza meg a listázásra kerülő alvállalkozó rekordok intervallumát. A program alapértelmezésben az 1-99999 intervallumot állítja be, ami a teljes adattár listázását fogja eredményezni.

e./ A listázás indítása.

Az intervallum meghatározása után a **“Listázás indul”** gombra kattintva a listázás végrehajtódik, illetve a **“Bezár”** gombra kattintva a listázás megszakítható.

14.7.1.5 Egy alvállalkozó kiválasztása a költségvetéshez való hozzáadáshoz

Az alvállalkozó adatbázis elemeinek a felhasználásához a következő lépéseket kell elvégezni:

a./ Az alvállalkozó rekord kiválasztása.

A 2. pont szerint válassza ki a kívánt alvállalkozót.

b./ Az alvállalkozó kiválasztása a költségvetésben való elhelyezésre.

A kiválasztáshoz használja a **Fájl - Kiválasztás** menüpontot, vagy a kiválasztás ikon.



14.7.2 Az alvállalkozó adattár egy elemének részei:

Azonosító:	Egy azonosító szám, ami 2-99999 közötti értéket vehet fel. Az 1-es számú rekord egy nem azonosított általános alvállalkozót reprezentál, ezért annak adatait megadni, vagy magát a rekordot törölni sem lehet.
Megnevezés:	Maximum 60 betűből állhat.
Név:	Maximum 3 sorban, soronként 40 betűből állhat.
Cím:	
Irányítószám:	Maximum 4 számból állhat.
Település:	Maximum 40 betűt tartalmazhat.
Utcanév:	Maximum 40 betűt tartalmazhat.
Levelezési cím:	
Irányítószám:	Maximum 4 számból állhat.
Település:	Maximum 40 betűt tartalmazhat.
Utcanév:	Maximum 40 betűt tartalmazhat.
Adószám:	Maximum 40 betűt tartalmazhat.
Cégyjegyzék szám:	Maximum 40 betűt tartalmazhat.
Bank név:	Maximum 40 betűt tartalmazhat.
Bankszámla szám:	Maximum 40 betűt tartalmazhat.
Telefon szám:	Maximum 20 betűt tartalmazhat.
Fax szám:	Maximum 20 betűt tartalmazhat.
Email cím:	Maximum 40 betűt tartalmazhat.
Bank, Telefon, Email átadás kapcsoló	Az adatok költségvetésben való átadásának jelzését tartalmazza. Amennyiben be van állítva, akkor az átadott költségvetésben az alapvető cégszámoknál ezek az adatok is automatikusan megjelennek.
Megjegyzés:	Maximum 200 betűből állhat, tetszőleges megjegyzést tartalmazhat.

14.7.3 Alvállalkozó hozzárendelése a költségvetés tételéhez.

A költségvetés minden egyes tétele megjelölhető arra vonatkozóan, hogy azt az ajánlatot benyújtó vagy annak az alvállalkozója fogja elvégezni. Ez a szolgáltatás azért került be a programba, mert egyes esetekben szükség lehet a kidolgozott költségvetés tételeinél ezt megjeleníteni.

14.7.3.1. A költségvetés tételek alvállalkozóval való megjelölése, azokkal való munkavégzés

14.7.3.1.1. A költségvetés tételének alvállalkozóval való megjelölése.

Ennek során egy számot kell a tétel rögzítése előtt a tétel szerkesztésére szolgáló panelen az „**Alvállalkozók**” fülön az „**Azonosító**” mezőben megadni. Ez az azonosító szám az alvállalkozói adattárra vonatkozó szám lehet. Amennyiben nem kívánja sem névvel sem számmal azonosítani az alvállalkozót, akkor adja meg az 1-es beépített „Nem azonosított alvállalkozó” nevű alvállalkozót a mezőben, vagy ugyanezt teszi a mező mellett található „Nem nevesített alvállalkozó beállítása a tételhez” gombra való kattintás is. Amennyiben az alvállalkozók adatait is hozzáadta a költségvetéshez, akkor a listából is kiválaszthatja a beállítani kívánt alvállalkozót és nem kell a számát az azonosító mezőben megadni.

A tételnek alvállalkozó számmal való megjelölése nem jelenti az alvállalkozók adatainak a költségvetésben való tárolását, hanem csak egy alvállalkozó azonosítónak az elhelyezését eredményezi. Ha nem is akarja az alvállalkozók adatait átadni a megrendelőnek (az ajánlat befogadójának, stb.), akkor a következő pont szerinti végrehajtandó feladatot mellőzheti. Az alvállalkozói adatok nélkül is lehetőség van arra, hogy a költségvetést exportálják, és alvállalkozónként szétbontsák egy-egy önálló költségvetésre.

14.7.3.1.2 A költségvetés minden tételéből az alvállalkozó hozzárendelés törlése

Amennyiben szükségessé válik, a tételekből az alvállalkozói hozzárendelés törlése, akkor ehhez az itt látható ikonra kattintva, azt a teljes költségvetés minden tételében egyszerre végrehajthatja.



14.7.3.2 A költségvetésben az alvállalkozó(k) adatainak tárolása, azokkal való munkavégzés.

Az alvállalkozók adattára lehetőséget biztosít arra, hogy abból alvállalkozó adatokat a költségvetéshez adjon. A költségvetésbe felvett alvállalkozói adatokat a beruházó, vagy az a személy, aki a költségvetést megkapja az adattár nélkül (kizárólag a költségvetésből) is megtekintheti.

A költségvetéshez az alvállalkozók adatait a következők szerint adhatja hozzá:

14.7.3.2.1 Alvállalkozók adatainak egyenként való hozzáadása

A tétel szerkesztésére szolgáló panel „**Alvállalkozó**” fülén az eszköztáron található az itt látható ikon, amelyre kattintva az alvállalkozó adattárból kiválaszthatja a hozzáadni kívánt alvállalkozó adatát. Ennek a megoldásnak az előnye az, hogy akár a kiválasztás során is kidolgozhatja annak adatait, illetve beállíthatja, hogy azokból mennyi kerüljön be a költségvetésbe. A kiválasztás ikonra kattintás automatikusan tárolja is az alvállalkozó adatait a költségvetésben (nem szükséges rögzíteni) és azt hozzá is adja a fülön található listához.



14.7.3.2.2 A költségvetés tételeiben használt alvállalkozók adatainak a hozzáadása a költségvetéshez

A költségvetés készítés bármelyik szakaszában lehetősége van arra, hogy a költségvetés tételeiben használt alvállalkozók adatait az alvállalkozók adattárból a költségvetésben tárolja. Ehhez az itt látható ikonra kell kattintania.

A végrehajtás során a program az eddig tárolt adatokat törli és a költségvetés tételeiben használt alvállalkozók adattárban található adatait helyezi el a költségvetésben. Az eredmény a listában is automatikusan megjelenik. Amennyiben olyan alvállalkozószám is használva van a költségvetésben, ami az adattárban nem található, akkor az egyszerűen kimarad, nem adható hozzá az adata.



14.7.3.2.3 A költségvetésben tárolt alvállalkozói adatok törlése

Amennyiben szükséges, akkor az alvállalkozók adatait az itt látható ikonra kattintva törölheti. Ezzel természetesen a tételekben található hozzárendelések nem szűnnek meg. Azt is törölhet az 14.7.3.1.2 pont szerint.



14.7.3.2.4 A költségvetésben tárolt alvállalkozó adatok módosításának tiltása

A költségvetés megrendelőnek való átadása előtt célszerű (és néhány más eset is indokolhatja) a költségvetésben tárolt alvállalkozók adatainak a törlését megakadályozni. Ehhez a tétel szerkesztésére szolgáló panel „**Alvállalkozó**” fülén található egy kapcsoló, aminek a neve „*A költségvetésben tárolt alvállalkozói adatok nem módosíthatók*”. Amennyiben ezt bekapcsolja, a program a tárolt alvállalkozói adatok módosítását, ahhoz továbbiak hozzáadását illetve azok eltávolítását megakadályozza.

14.7.4 Költségvetésben tárolt alvállalkozók exportálása.

A költségvetésben tárolásra kerülnek a felhasználó döntése szerint hozzáadott alvállalkozók adatai. Ezeket az adatokat ki lehet menteni a költségvetésből, a következők szerint:

14.7.4.1. Alvállalkozók adatainak mentése szövegfájlba.

A mentéshez kattintson az alvállalkozó megadására szolgáló „**Alvállalkozó**” fülön az itt látható ikonra. A mentéshez meg kell adnia a fájl nevét, aminek az adattartalma meg fog egyezni a költségvetésben található adatokkal. Egy lehetséges adat szerkezete a következő:



Azonosító: 00011
 Név első sora: Tizenegy első sor
 Név második sora: Tizenegy második sor
 Név harmadik sora: Tizenegy harmadik sor kiegészítve
 Cím: 3600 Ózd Mogyorósvölgy 54
 Levelezési cím: 3601 Ózd Pf. 66
 Adószám: 11066335-2-05
 Cégjegyzék szám: 112-112-58787
 Bankszámla:
 Telefon:
 Fax:
 Email cím:

14.7.4.2. Az alvállalkozók adatainak mentése XML fájlba.

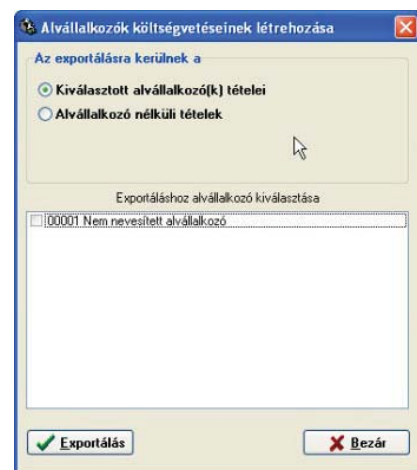
A mentéshez kattintson az alvállalkozó megadására szolgáló „**Alvállalkozó**” fülön az itt látható ikonra. A mentéshez meg kell adnia a fájl nevét, aminek az adattartalma meg fog egyezni a költségvetésben található adatokkal. Egy lehetséges adat szerkezete a következő:



```
<?xml version="1.0" encoding="UTF-8"?>
<alvállalkozok>
<alvállalkozo>
<azonosito>00011</azonosito>
<nev1>Tizenegy első sor</nev1>
<nev2>Tizenegy második sor</nev2>
<nev3>Tizenegy harmadik sor kiegészítve</nev3>
<cimiranyitoszam>3600</cimiranyitoszam>
<cimtelepulesnev>Ózd</cimtelepulesnev>
<cimutcanev>Mogyoros-völgy 54</cimutcanev>
<levelezesicimiranyitoszam>3601</levelezesicimiranyitoszam>
<levelezesicimtelepulesnev>Ózd</levelezesicimtelepulesnev>
<levelezesicimutcanev>Pf. 66</levelezesicimutcanev>
<adoszam>11066335-2-05</adoszam>
<cegjegyzek>112-112-58787</cegjegyzek>
</alvállalkozo>
</alvállalkozok>
```

14.7.5 Alvállalkozónkénti költségvetés export.

Amennyiben a költségvetés tételében alkalmazta az alvállalkozói megjelöléseket (akár csak azt is, hogy „Nem azonosított alvállalkozó”-ként megjelölte a tételt), akkor lehetősége van arra, hogy a költségvetésből olyan új költségvetést exportáljon, ami adott alvállalkozó(k) által végzendő munkák tételeit tartalmazza, illetve arra is lehetőség van, hogy



azokból a tételekből hozzon létre költségvetés, amelyekhez nincs alvállalkozó hozzárendelve.

A feladatot a **Költségvetés - Exportálások a költségvetésből - Alvállalkozók szerinti export** menüpont választásával indíthatja.

Az indítás első lépéseként a program megvizsgálja, hogy van-e egyáltalán a költségvetés tételében alvállalkozói hozzárendelés.

A megjelenő ablakban az exportálás végrehajtásának a lépései a következők:

a./ Válassza ki azt, hogy melyik alvállalkozó tételeit akarja exportálni.

Amennyiben egy vagy több alvállalkozó tételeit akarja exportálni, akkor az alapértelmezetten bekapcsolt „Kiválasztott alvállalkozó(k) tételei” opciót válassza. Ekkor az ablakban található listában válassza ki azokat az alvállalkozókat, akiknek a tételeit a költségvetésbe exportálni akarja. Lehetősége van arra is, hogy az alvállalkozó hozzárendelés nélküli tételekből készítsen költségvetést. Ehhez az „Alvállalkozó nélküli tételek” opciót válassza.

b./ Indítsa el az exportálást az „Exportálás” gombra kattintva.

A végrehajtás első lépéseként meg kell adnia a létrehozni kívánt költségvetés nevét. A névmegadás után a költségvetés létrehozásra kerül.

Az exportált költségvetések mindenben megegyeznek az alapköltségvetés általános adataival, kivéve azzal az egy eltéréssel, hogy a közbeszerzési költségvetésből exportált költségvetések már nem lesznek többé közbeszerzési költségvetések.

14.7.6 Az azonosítás nyomtatásban, exportoknál

A költségvetés tételéhez hozzárendelt alvállalkozót, vagy az alvállalkozóra való utalást meg lehet jeleníteni a költségvetés nyomtatásában, az abból exportált állományokban.

Az alvállalkozó hozzárendelést a **Fájl - Körülmények módosítása** menüpontban vagy az itt látható ikonra kattintással kezdeményezheti.

A megjelenő ablakban az „Általános” fülön az „Az alvállalkozó azonosítása a nyomtatási képen” nevű kapcsolót kell bekapcsolnia.

A bekapcsoláskor megjelenő ablakban állítsa be az alvállalkozó azonosítására szolgáló módszert.

Ez alapértelmezésben egy zárójeles „A” betűt jelent. A módosításához a „Betű vagy szöveg” mezőben kell megadni azt, amit erre a célra használni akar. Ez maximum 15 betűből állhat. Az azonosításhoz hozzá lehet rendelni az alvállalkozó azonosító számát. Ehhez az „Az alvállalkozó száma jelenjen meg” kapcsolót kapcsolja be.

Az azonosítás részét képezheti az alvállalkozó nevének első része is. Ehhez az „Az alvállalkozó nevének első sora jelenjen meg” kapcsolót kapcsolja be.

A kiválasztott azonosítási formát az „Alkalmaz” gombra kattintva érvényesítse.

Az azonosítás mintáját a beállításra szolgáló mezők felett látja. Az azonosítás összes elemét a program a tételszám sorában zárójelek között fogja megjeleníteni, amit nem (lehet) kell megadni.



Alvállalkozó azonosítás meghatározása

Az alvállalkozó azonosítása a tételszám sorában kerül kijelzésre zárójelben elhelyezve, aminek a megjelenését az alábbi minta szerint határozhatja meg

(A) _____

Betű vagy szöveg

Al _____

Az alvállalkozó száma jelenjen meg

Az alvállalkozó nevének első sora jelenjen meg

Alkalmaz Mégsé

14.8 Rezióradij használat a tétel árának megállapításához

A tételek munkadíjának a megállapítása a GOLD verzióban vagy a szakmánkénti óradíjak és a szakmánkénti idősükségletből kerül kiszámításra, vagy a teljes normaidő-szükséglet és rezióradij használatával kerülhet megállapításra.

A SILVER és a BRONZ verziókban kizárólag a teljes normaidő-szükséglet és rezióradij használatával kerülhet megállapításra.

A költségvetésben a következő módokon határozhatóak meg a rezióradíjak:

14.8.1 Általános rezióradij

A költségvetés minden tételében ugyanaz a rezióradij kerül alkalmazásra a tétel munkadíjának a megállapításához. (A 2012/1-es programverzió megjelenése előtt csak ez a változat létezett). A BRONZ verzióban csak ez a forma használható, valamint alkalmazható ez a megoldás a SILVER és GOLD verziókban is. Ennek beállítása a *Fájl – Körülmények módosítása* menüpontra kattintva, a költségvetés körülményeinek beállítására szolgáló ablakban határozható meg.


A záradékszám: 09

Rezióradij 1990

14.8.2 Munkanemenkénti rezióradij meghatározás

A munkanemenkénti rezióradij lehetővé teszi, hogy egy adott munkanemben szereplő tételek munkadíja azonos áron kerüljön megállapításra. Az egyes munkanemek rezióradiját a *Körülmények módosítása*, illetve az *Új költségvetés* létrehozásához használt ikonra kattintva tudja kezdeményezni.

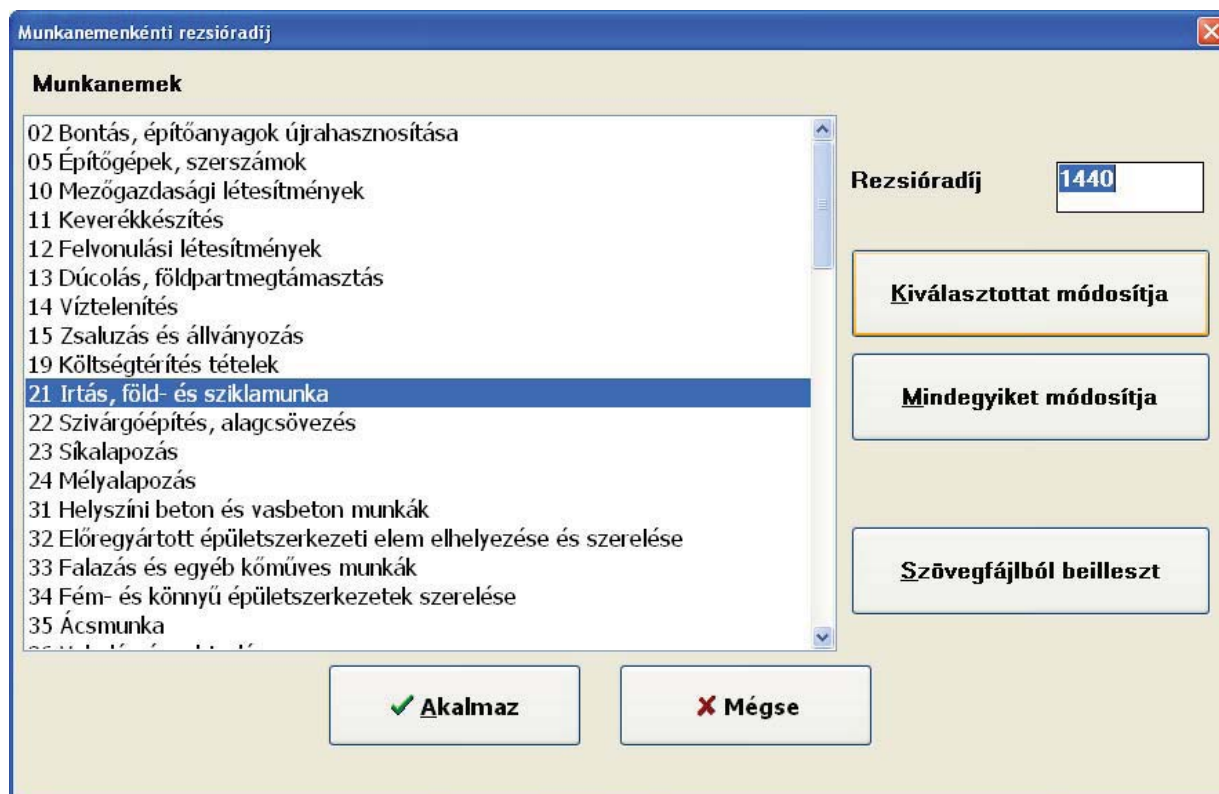


<input checked="" type="checkbox"/> A költségvetésben rezióradij használata	
<input type="radio"/> Költségvetés egészére megállapított egységes rezióradij használat <input checked="" type="radio"/> Munkanemenként megadott rezióradij használat	
<input type="checkbox"/> Költségvetés keverékárzás engedélyezése	
<input checked="" type="checkbox"/> %-os eltérésnél egységár forintra kerekítendő	
<input checked="" type="checkbox"/> ÖN adattári tételnél tétel sorszám nyomtatása (beolvasást gyorsító adat)	
<input checked="" type="checkbox"/> ÖN adattári tétel nyomtatásakor az ÖN jelzés nyomtatása az adattárral egyező tételekhez	
<input type="checkbox"/> Műszaki jellemző táblázat nyomtatása az alapértelmezett új ÖN adattári tétel beolvasásakor	
<input type="checkbox"/> Az alvállalkozó azonosítása a nyomtatási képen	
A záradékszám: 09	ÖN-ös költségvetéshez alap záradékforma, ahol a nettó összeg és a járulékos elemek kerülnek csak felszámításra
Rezióradij 1950 	
<input type="button" value="Záradék megtekint"/>	

A **Munkanemenként megadott rezióradij használat** opciót kijelölve, a *Körülmények* beállítása ablak alsó részén megjelenik egy, a munkanemenkénti rezióradij meghatározásának lehetőségét felkínáló ablak megjelenítésére szolgáló ikon.



A funkció meghívása után előugró ablak bal oldalán látható a költségvetésének munkanem-listája. Ebből bármelyiket kijelölve, a panel jobb felső sarkában, a Rezsióradíj mező segítségével rendelheti hozzá az aktuális munkanemhez használni kívánt óradíjat. Amennyiben a költségvetésében szerepeltetett, különböző munkanemekhez más és más óradíjat szándékozik hozzárendelni, úgy egyesével tudja ezt a kijelöléseket követően érvényesíteni. Ehhez a kijelölést, majd az óradíj beírását követően a **Kiválasztottat módosítja** gombra kell kattintania.



Értelem szerűen, ha a **Mindegyiket módosítja** feliratú gombot választja az érvényesítéshez, úgy minden egyes, a költségvetésben található munkanem tételeinek díj oldali értéke ugyan azzal – az éppen a mezőben szereplő – óradíjjal számíthat ki.

14.8.2.1 Rezsióradíjak megadása külső fájlból

Másik módja az óradíjak kialakításának, az értékek szövegfájlból történő beolvasása. Ehhez a program rendelkezésére kell bocsájtania egy egyszerű, *.TXT kiterjesztésű, szöveges állományt, melyben előzetesen meg vannak határozva a különféle munkanemekhez tartozó rezsióradíjak. Egy mintafájl rendelkezése áll a program főkönyvtárában "**mvh_rezsi.txt**" néven.

A szövegfájl egy sorának a felépítése ilyen formát ölt:

```
[10][1150][Mezőgazdasági létesítmények]
```

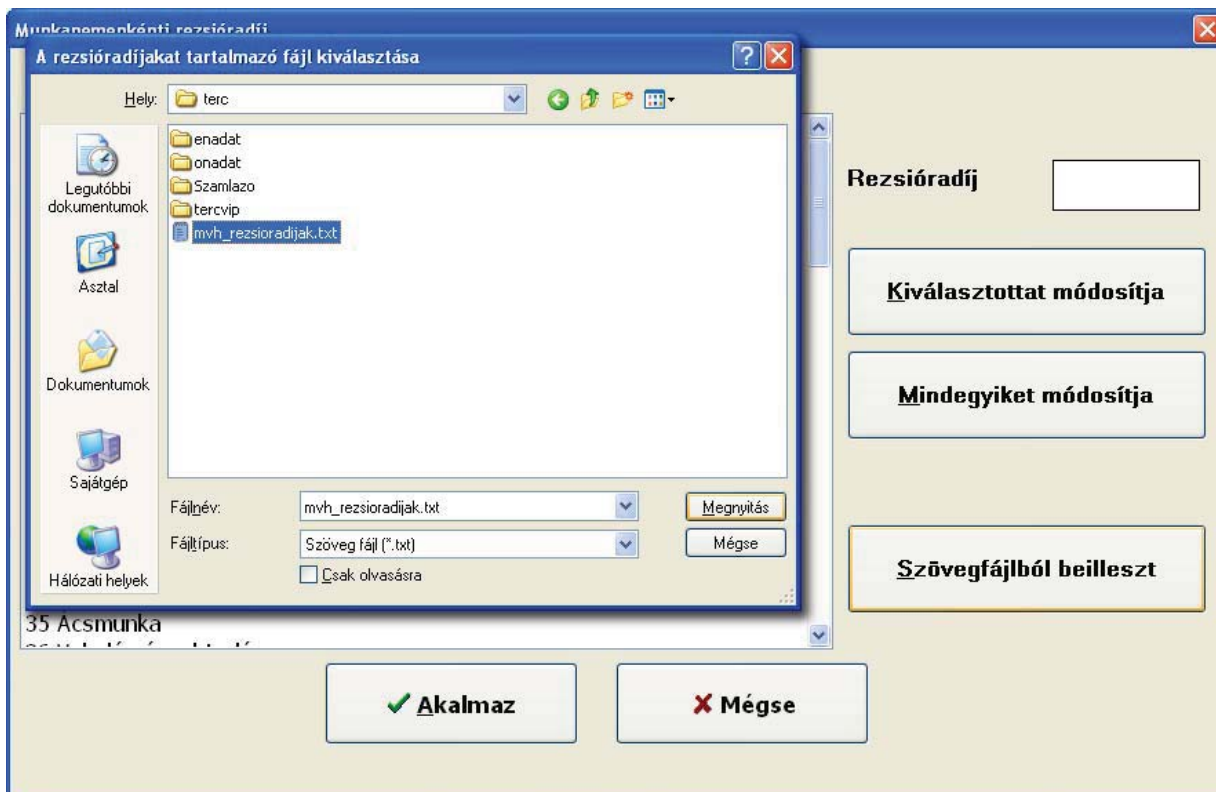
Az első kapcsos zárójel között: a munkanem száma,

A második kapcsos zárójel között: a rezsióradíj értéke,

A harmadik kapcsos zárójel között a munkanem megnevezés szerepel.

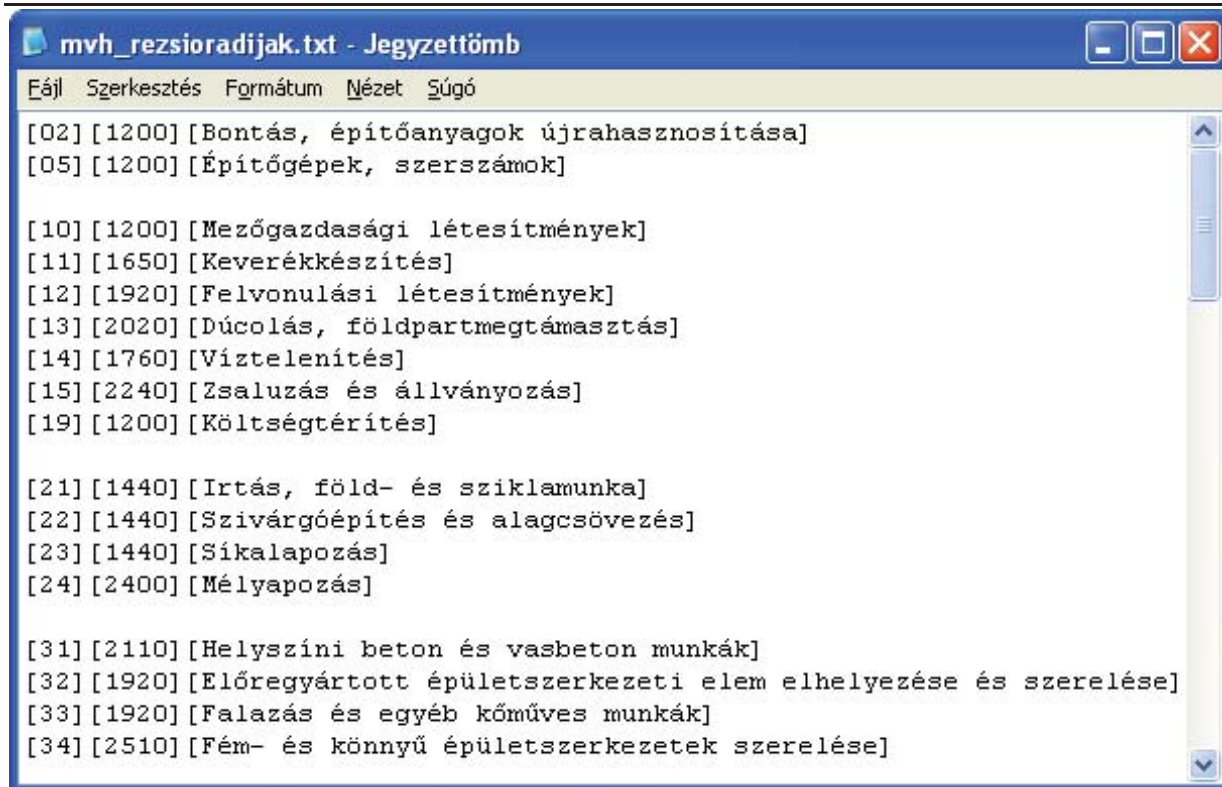
Az utolsó részben található adatokat a program nem dolgozza fel, azok csak tájékoztató jellegűek.

A **Szövegfájlból beilleszt** gombra kattintva egy tallózó ablak jelenik meg a monitoron, melynek segítségével az adatokat tartalmazó fájl kiválasztható.



A tallózó ablakban kijelölve a fájlt, a Megnyitás gombra kattintva a program beolvassa abból az ebben megadott óradíjakat és a munkanemekhez hozzá is rendeli ezeket.

A *.TXT fájl tartalma bármikor könnyedén szerkeszthető, akár egy egyszerű, Windows-ban is elérhető szövegszerkesztő programmal, mint amilyen a Wordpad is. A fájl adatait természetesen meghatározott módon kell kialakítani. A tartalomnak a következő formát kell öltenie:



A TERC V.I.P. Költségvetés-készítő tartalmaz egy előre a programba integrált fájlt, mely az MVH által meghatározott, a pályázatokhoz készült költségvetések rezsióradíjait tartalmazza. Ezt felhasználva az árazás során, nincs szükség a díj oldal értékének munkanemenkénti, avagy tételenkénti manuális meghatározására. A fájlt felhasználva gyorsan és könnyedén kialakítható a költségvetésekben az MVH által elvárt díj oldali érték.

A rezsióradíj meghatározására szolgáló különféle beállításokat követően, a **Munkanemenkénti rezsióradíj** ablakban **Alkalmaz** gombra kattintva tudja véglegesen érvényesíteni költségvetésében az értékek hozzárendelését.

Természetesen ahhoz, hogy a költségvetésben is érvényre jussanak az eszközölt beállítások, a körülmények módosítása ablakban szintén az **Alkalmaz** gombra kell még kattintani.

14.8.3 Tétel egyedi rezsióradíja

A tételhez önállóan is rendelhető rezsióradíj. Ezt a tétel árának kidolgozására szolgáló panelen állíthatja be.

A rezsióradíj használat logikája a következő:

Elsődlegesen a tételhez megadott egyedi rezsióradíj kerül alkalmazásra.

Ennek hiányában a munkanemenkénti rezsióradíj, illetve ha ennek használata nincs engedélyezve, akkor az általános rezsióradíj segítségével került a munkadíj kiszámításra.

Az egyes rezióradíjak megadásának lépései:

1./ Az általános rezióradíj használat beállítása

Az általános rezióradíját a körülmények módosítása, illetve az új költségvetés létrehozásához használt ablakban a "**A költségvetésben rezióradíj használata**" kapcsolóval kezdeményezheti. A "**Költségvetés egészére megállapított egységes rezióradíj használat**" opciógombot válassza. Adja meg a "**Rezióradíj**" mezőben a kívánt értéket.

Lásd: a Rezióradíj használat a tétel árának megállapításához fejezet első pontját.

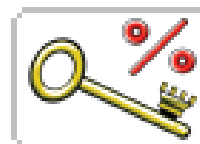
2./ A munkanemenkénti rezióradíj beállítása

Az egyes munkanemek rezióradíját a körülmények módosítása, illetve az új költségvetés létrehozásához használt ablakban a "**A költségvetésben rezióradíj használata**" kapcsolóval kezdeményezheti. A "**Munkanemenként megadott rezióradíj használat**" opciógombot válassza. Adja meg a "**Rezióradíj**" mezőben a kívánt értéket (ez lesz az alapértelmezett ha egyedileg esetleg még nem kívánja beállítani). Majd a **Munkanemenkénti rezióradíj megadás** ikonra kattintva hajtsa végre a munkanemenkénti rezióradíj megadást a fentebb leírtak szerint.



3./ A tételhez egyedi rezióradíj megadása

A tétel árának kidolgozása ablakban a "**A tételben alkalmazandó rezióradíj**" panelen az "**A tételben egyedi rezióradíj kerül alkalmazásra**" opciógombbal választhatja ki az egyedi rezióradíj használatot.



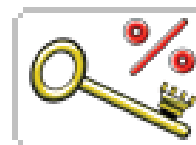
Az egyedi rezióradíj megadás teljes költségvetésben való törlését a **Költségvetés - Tételek árainak törlése - Tételek egyedi rezióradíjainak törlése** menüpontban tudja végrehajtani.



14.9 Tételek árának egyedi kidolgozása

A költségvetés-tétel kidolgozása közben az árak speciális kidolgozásához a 2012/1-es programverziótól kezdve egy új szolgáltatás áll rendelkezésre a GOLD és a SILVER verziókban.

Ezt a szolgáltatást a tételpanel eszközsorán található **Tételek egyedi kulcsolása** ikonnal lehet indítani. A tételpanelen található tétel árai és mennyisége megjelenik a kidolgozásra szolgáló ablakban, ahol azt tovább lehet módosítani, illetve meg lehet határozni a kívánt értékeket.



Tétel árának eltérítése egyedi %-os kulccsal		A tétel aktuális ára	
Anyag	108	Egységre	Összesen
Díj	100	Gépköltség	0
<input checked="" type="radio"/> A tételben egyedi kulcsok kerülnek alkalmazásra <input type="radio"/> A munkanem általános kulcsait használja		Díj	15974
A tételben alkalmazandó rezsióradíj Rezsióradíj: 1950 <input type="button" value="Újraszámol"/>		Kulcs díjra:	100
<input checked="" type="radio"/> A tételben egyedi rezsióradíj kerül alkalmazásra <input type="radio"/> A tételben az általános rezsióradíj kerül alkalmazásra			15.974
		Anyagár	24842
		Kulcs anyagra:	108
			26.829
		Mennyiség/egys.	3.5
			93.901,5
<input checked="" type="button" value="Alkalmaz"/> <input type="button" value="Mégse"/>			

A "A tétel aktuális ára" panelen szerkeszthetők a tételek egységárai valamint a mennyiség is. Az ablakban alapvetően ezen túl a következő lehetőségek állnak rendelkezésre:

14.9.1 A tétel árának eltérítése egyedi kulcsokkal.

a./ A "Tétel árának eltérítése egyedi %-os kulccsal" panelen válassza ki a "A tételben egyedi kulcsok kerülnek alkalmazásra" feliratú opciót.

Tétel árának eltérítése egyedi %-os kulccsal	
Anyag	108
Díj	100
<input checked="" type="radio"/> A tételben egyedi kulcsok kerülnek alkalmazásra <input type="radio"/> A munkanem általános kulcsait használja	

b./ Az "**Anyag és Díj**" mezőkben adja meg az értékét. A megadott kulcsok értékével azonnal újraszámítódnak a tétel árai, összegei.

Amennyiben a tételben eddig használt egyedi kulcsokat törölni akarja, akkor válassza ki a "**A munkanem általános kulcsait használja**" feliratú opciót. A program az aktuális munkanem kulcsait fogja beállítani az Anyag és a Díj mezőkbe, valamint újraszámítja a tétel árát.

Az egyedi kulcsmegadás teljes költségvetésben való törlését a **Költségvetés - Tételek árainak törlése - Tételek egyedi %-os kulcsainak törlése** menüpontban tudja végrehajtani a program főablakában:



14.9.2 A tétel egyedi rezsioradíjának meghatározása

a./ "A tételben alkalmazandó rezsioradíj" panelen válassza ki a "**A tételben egyedi rezsioradíj kerül alkalmazásra**" feliratú opciót.

b./ A "**Rezsioradíj**" mezőben adja meg az értékét. Amennyiben SILVER verziót használ, akkor a megadott rezsioradíjjal azonnal újraszámítódik a tétel munkadíja.

c./ GOLD verzió esetén a munkadíj újraszámítását a panelen található "**Újraszámol**" feliratú gombra kattintva tudja végrehajtani.

A tételben alkalmazandó rezsioradíj

Rezsioradíj

A tételben egyedi rezsioradíj kerül alkalmazásra

A tételben az általános rezsioradíj kerül alkalmazásra

Amennyiben a tételben eddig használt egyedi rezsioradíjat törölni akarja, akkor válassza ki a "**A tételben az általános rezsioradíj kerül alkalmazásra**" feliratú opciót. GOLD verzió esetén az általános rezsioradíj használatához még szükséges, hogy az "**Újraszámol**" feliratú gombra kattintva a tétel árát az általános szabályok szerint újraszámítsa.

Az egyedi rezsioradíj megadás teljes költségvetésben való törlését a **Költségvetés - Tételek árainak törlése - Tételek egyedi rezsioradíjainak törlése** menüpontban tudja végrehajtani a program főablakában.



Ha a költségvetésben alkalmazásra kerültek az előzőleg taglalt értékszámítási funkciók, avagy ezeknek valamelyike, abban az esetben a költségvetés-készítő program szerkesztőfelületén – pontosabban annak jobb alsó részén – jelzi a program ezek használatát, minden egyes tétel esetében:

Mennyiség/egys.	23	m2
<input checked="" type="checkbox"/>	A tétel egyedi kulcsokkal rendelkezik	
<input checked="" type="checkbox"/>	A tétel egyedi rezsioradíja 2100	
	2/2	

14.10 Téeltörténet

Az *Adattárak – Tétel történet* menüpont segítségével alapvetően, az adattár használatának a napi adatait gyűjti össze ez a funkció.



Adattárak	Nézet	Költségvetés	Eszközök	Tétel
ÖN adattár képes kiválasztás			F11	
Tétel kiválasztás			F12	
Adattárból beolvas (Alt+F3)			Ctrl+F3	
Zsebből beolvas				
Téeltörténet			Ctrl+T	
Tétel szöveges keresés			Ctrl+S	

Bekapcsolásával lehetőség nyílik az adattárból kiválasztott tételek alapadatait egy listába menteni a programon belül. Ez a lista a későbbiek folyamán bármikor megtekinthető, illetve a listából egy elemet – vagyis tételt – kijelölve, onnan is beemelhető az a költségvetésbe, anélkül,

hogy a tétel-adattár megnyitásra kerülne.

Téeltörténet állapotból tétel kiválasztás

EM Beállítás: Széles

A legutoljára kiválasztott tételek

Tételszám	Megnevezés	Dátum	Adattár	Rekord...
35-011-1.2.1-1251011	Fanyag gomba és rovarkártevő elleni megszüntető védelme mázolósi technológiával felhordott anyaggal E...	2011.12.02	ÖN	13
03-101-1-3101001	Betonacél-szerelés; 7 mm átmérőig Betonacél B60.50 6 mm, tekercsben	2011.12.01	ÖN	12
95-041-2-0117021	Tiffany falikar elhelyezése, "Tiffany" üvegből "Tiffanyüveg" falikar 15x15 cm	2011.11.29	ÖN	11
33-001-1.1.1.1.1.1-1110002	Teherhordó és kitöltő falazat készítése, égetett agyag kerámia termékekből, normál elemekből, 240-250 mm ...	2011.11.29	ÖN	10
33-001-1.1.1.1.1.1-1110002	Teherhordó és kitöltő falazat készítése, égetett agyag-kerámia termékekből, normál elemekből, 240-250 mm ...	2011.11.29	ÖN	9
63-005-1.1	saját tétel	2011.11.29	saját	8
63-005-1.1	ÁTDOLGOZVA 63-101: 63-102: 63-103 tételcsoportba! Hengerelt aszfalt alapréteg készítése, AC jelű útalap...	2011.11.29	ÖN	7
62-002-212-0610731	Egyéb használatos szegélykövek, útszegélyek készítése, alapárok kiemelése nélkül, betonhézagolással, 40 v...	2011.11.29	ÖN	6
34-001-1.2.2	Épület-acélváz szerelése rácsos szerkezeti elemekből, 20,01-30,0 kg/m, tömeg között	2011.11.29	ÖN	5
34-001-1.1.6	Épület-acélváz szerelése tömör szerelvényekből, 80,01 kg/m, tömeg felett	2011.11.29	ÖN	4
34-001-1.1.4	Épület-acélváz szerelése tömör szerelvényekből, 45,01-60,0 kg/m, tömeg között	2011.11.29	ÖN	3
34-001-1.1.3	Épület-acélváz szerelése tömör szerelvényekből, 30,01-45,0 kg/m, tömeg között	2011.11.29	ÖN	2
34-001-1.1.2	Épület-acélváz szerelése tömör szerelvényekből, 20,01-30,0 kg/m, tömeg között	2011.11.29	ÖN	1

Időrendben
 Tételszám szerinti sorrendben
 A listában a tétel ne ismétlődjön
Rekordszám:13

A tétel részletes adatai

Teherhordó és kitöltő falazat készítése, égetett agyag-kerámia termékekből, normál elemekből, 240-250 mm falvastagságban, 250x120x65 mm-es méretű kisméretű tömör téglából vagy kevélylányú téglából, falazó, cementes mészhabarcba falazva Kisméretű tömör téglá 250x120x65 mm l o Hf5-me, falazó, cementes mészhabarc

Elszámolási egység: m3

	Anyagárak:	Díjak:	Gépköltség:
Új	24842	9984	0
Felújítás	25386	10404	0

Tétel kiválasztása a listából

Az ablak felső részében levő listában található a téeltörténet adatbázisban szereplő tételek, amelyek alapértelmezésben a használat időpontja szerint vannak rendezve, mégpedig fordított sorrendben, tehát a legutoljára kiválasztott tétel lesz a lista elején. Ez a megjelenési forma a lista alatt található **"Időrendben"** opció gomb választásával jön létre.

Amennyiben a tételeket a tételszámuk alapján akarja a listában látni, akkor a **"Tételszám szerinti sorrendben"** szerinti opciógombot kell választania. Ennél a megjelenítési formánál a program először az ÖN központi adattárból származó tételeket listázza Munkanem és Tételcsoportonkénti tagolással, majd a Saját adattár és a Komplex adattár tételek következnek.

Munkanem/tételeszám	Tételszám	Megnevezés	Dátum	Adattár	Rekord...
33 Falazás és egyéb könnyes munk...					
001 Teherhordó és kőhő falaza...	33-001-1.1.1.1.1.1-1110...	Teherhordó és kőhő falazat készítése, égetett agyag kerámia termékekből...	2011.11.29	ÖN	1
34 Fém- és könnyű épületszerkeze...					
001 Acél tartószerkezetek (első...	34-001-1.1.2	Épület-acélváz szerelése tömör szerelvényekből, 20,01-30,0 kg/m, tömeg k...	2011.11.29	ÖN	2
	34-001-1.1.3	Épület-acélváz szerelése tömör szerelvényekből, 30,01-45,0 kg/m, tömeg k...	2011.11.29	ÖN	3
	34-001-1.1.4	Épület-acélváz szerelése tömör szerelvényekből, 45,01-60,0 kg/m, tömeg k...	2011.11.29	ÖN	4
	34-001-1.1.6	Épület-acélváz szerelése tömör szerelvényekből, 80,01 kg/m, tömeg felett	2011.11.29	ÖN	5
	34-001-1.2.2	Épület-acélváz szerelése rácsos szerkezetű elemekből, 20,01-30,0 kg/m, t...	2011.11.29	ÖN	6
35 Ácsmunka					
011 Faanyag gomba és rovar kár...	35-011-1.2.1-1251011	Faanyag gomba és rovarkártéví elleni megszüntető védelme mázolás te...	2011.12.02	ÖN	7
62 Kőburkolat készítése					
002 Burkolatszegélyek	62-002-21.2-0610731	Egyéb használatos szegélykövek, útszegélyek készítése, alapárok kiemelé...	2011.11.29	ÖN	8
63 Bitumenes alap és makadámbur...					
005 ÁTDOLGOZVA, Bitumenes ...	63-005-1.1	ÁTDOLGOZVA 63-101; 63-102; 63-103 tételeszámokkal! Hengerelt aszfalt a...	2011.11.29	ÖN	9
95 Belsőépítéset, diszítéstechnika					
041 Diszító világítások	05-041-2-0117021	Tűzfali falikar albevezetés "Tűzfali" ósomból "Tűzfalióson" falikar, 15x15 cm	2011.11.29	ÖN	10

Az itt található "A listában a tétel ne ismétlődjön" feliratú kapcsoló a listában megakadályozza a tételek ismétlődését, ami a tételszámos megjelenítés esetén automatikusan bekapcsolásra is kerül.

Időrendben Tételszám szerinti sorrendben A listában a tétel ne ismétlődjön Rekordszám:13

A tételkiválasztás végrehajtása:

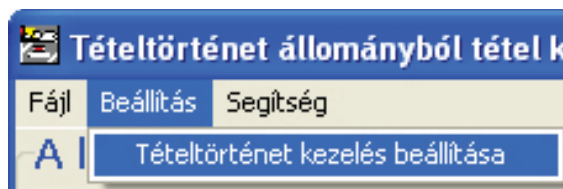
1./ Kattintson a listában a kívánt sorra. A tétel teljes szövegével és áraival beolvasásra kerül a lista alatt található mezőkbe, amennyiben az az adott adattárban megtalálható.

2./ A "Kiválaszt" gombra kattintással, a *Fájl - Tétel kiválasztás és kilépés* menüpont választásával, vagy csak egyszerűen a soron való duplakattintással a tétel beolvasásra kerül a tétel szerkesztésére szolgáló ablakba, ahol az a költségvetésbe rögzíthető. Amennyiben nem egeret használ a listában való navigálásra, akkor az Enter billentyűvel tudja a tételt kiválasztani.

A tételettörténet használatának beállításai:

A szolgáltatás alapértelmezésben minden felhasználónál bekapcsolásra kerül.

A beállításokat a *Beállítás – Tételettörténet kezelés beállítása* menüpontban tudja módosítani, a következők szerint:



A szolgáltatás használatának beállítása:

A megjelenő ablakban a "A program használja a tételettörténet funkciót" kapcsoló állásával szabályozhatja a funkció használatát.

A funkció használata mellett a leggyakrabban használt tételek gyors kiválasztásának lehetővé tétele szól, míg ellene a szolgáltatás által foglalt merevelemmez terület, illetve processzor terhelés.

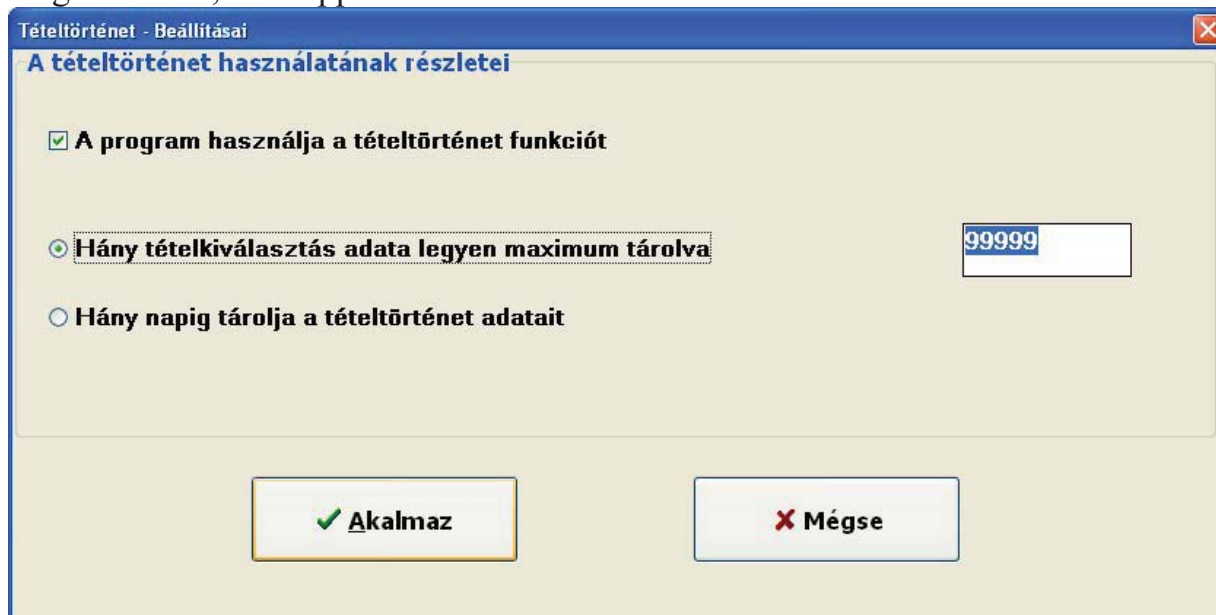
A hátrányok, a használat alapbeállítása mellett egy átlagos számítógépen nem vehetők észre.



A működés paramétereinek a beállítása:

1./ Rekordszámmal jelölje ki a tárolandó tételeket, amennyiben nagyon sok tétel kiválasztást végez.

A "Hány tételkiválasztás adata legyen maximum tárolva" opciót választva a mellette található mezőben megadhatja a rögzítendő rekordok számát. Alapértelmezésben a program 1000 rekordot tárol. A minimum 100 a maximum értéke ennek a mezőnek 99999 lehet. A nagy rekordszám hátránya a szolgáltatás használatánál fog hátrányt jelenteni, hisz nehezebb nagyszámú tétel között megtalálni azt, amit éppen használni szeretnénk.



Téeltörténet - Beállításai

A tételkiválasztás adata legyen maximum tárolva

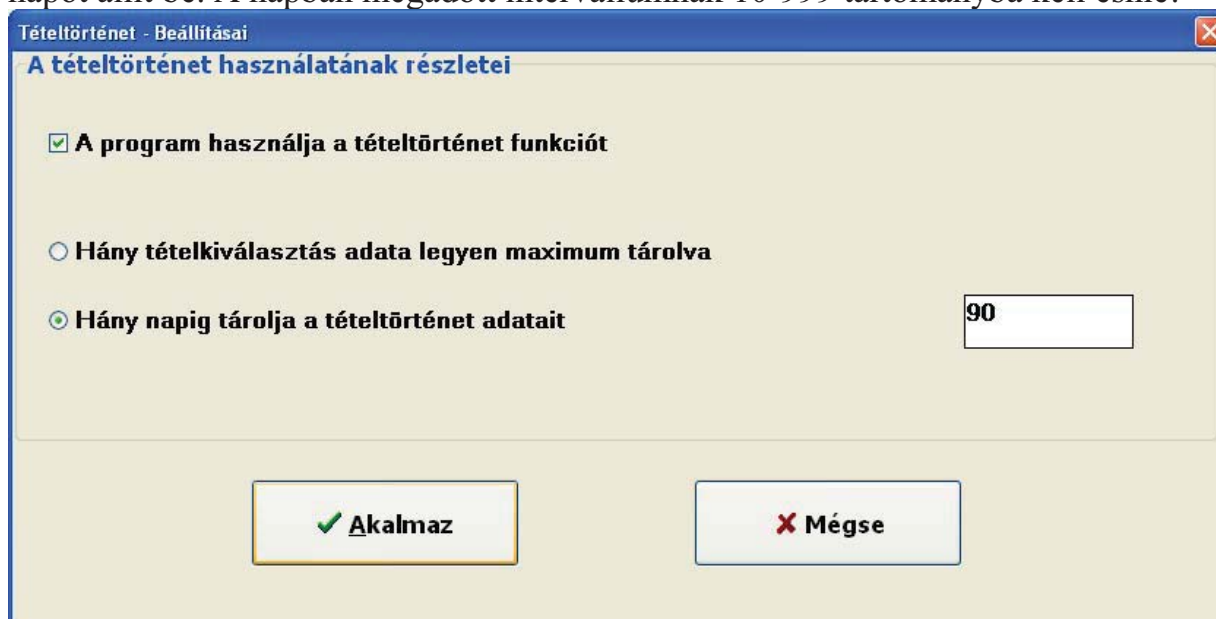
A program használja a téeltörténet funkciót

Hány tételkiválasztás adata legyen maximum tárolva

Hány napig tárolja a téeltörténet adatait

2./ Időtartammal jelölje ki a tárolandó tételeket, amennyiben a tételkiválasztó ablakból viszonylag kevés tételt választ ki.

Amennyiben meghatározott időtartam során használt tétel rögzítését kívánja tárolni ennek a szolgáltatásnak a használata során, akkor a "Hány napig tárolja a téeltörténet adatait" opciógombot válassza. A mellette található mezőben állítsa be a kívánt időtartamot napban megadva. Alapértelmezésben a program ehhez 90 napot állít be. A napban megadott intervallumnak 10-999 tartományba kell esnie!



Téeltörténet - Beállításai

A tételkiválasztás adata legyen maximum tárolva

A program használja a téeltörténet funkciót

Hány tételkiválasztás adata legyen maximum tárolva

Hány napig tárolja a téeltörténet adatait

Figyelem! Ez a szolgáltatás az ÖN központi és a saját adattárból kiválasztott (beolvasott) tételeket tárolja, függetlenül attól, hogy a költségvetésbe ténylegesen mit is lett lerögzítve. Ezért sem nem veszi figyelembe a költségvetésben módosított adatokat, a program mindig a központi és saját adattárból olvassa be a tételeket!

14.11 Költségvetés téeltörténetből kiválasztás



A funkció lényege, hogy a program összegyűjti a költségvetések készítése közben az azokban szerepeltetett tételek adatait, amelyek ezt követően a költségvetés-történet ablakának használata során, együttesen újra felhasználhatóak. Az „*Adattárak – Költségvetés téeltörténetből kiválasztás*” menüpont segítségével jeleníthető meg az ablak, amelyen keresztül, az adattár megnyitása nélkül, a már korábban tesztre szabott adatokkal rendelkező tételek elérhetőek. Alapvetően az adattár használatának a napi adatait gyűjti össze a költségvetésben ez a funkció, egy külön adatbázisba.



A „*Téeltörténetből kiválasztás*” és a „*Költségvetés téeltörténetből kiválasztás*” közötti jelentős különbség, hogy az első funkció az azt mutatja meg a program, hogy honnan választottam ki a tételt (ÖN, saját, komplex) és az ott szereplő adatokkal (amennyiben menet közben változtak az adatok az éppen aktuálisat) olvassa be a költségvetésbe. Az új szolgáltatás nem a tételkiválasztást rögzíti, hanem a költségvetésbe rögzítés tényét és adatait. A költségvetésben elmentett árinformációkat, javításokat, mennyiséget tárolja el és a későbbiekben ezt olvassa változatlanul vissza.



Adattárak	Nézet	Költségvetés	Eszközök	Tétel norma
ÖN adattár képes kiválasztás				F11
Tétel kiválasztás				F12
Adattárból beolvas (Alt+F3)				Ctrl+F3
Zsebből beolvas				
Téeltörténetből kiválasztás				Ctrl+T
Költségvetés téeltörténetből kiválasztás				
ÖN tétel ártörténet				

Bekapcsolása eredményeként a különböző költségvetésekbe felvett tételek alapadatai egy listába kerülnek. Ez a lista a későbbiek folyamán bármikor megtekinthető, illetve a listából egy elemet – vagyis tételt – kijelölve, onnan is beemelhető az a költségvetésbe, anélkül, hogy a tétel-adattár megnyitásra kerülne.

Az ablakban látható lista tartalmazza a tételek számát, szövegét, egy dátumot – amely az utolsó használat (költségvetésbe rögzített) időpontját jelöli –, a költségvetési fájl helyét a számítógépen, melybe korábban a tétel rögzítve lett, valamint egy automatikusan, a rögzítéskor generálódó rekordszámot is.

Költségvetés téeltörténet állományból tétel kiválasztás				
Fájl Eszközök Segítség				
A legutoljára rögzített tételek				
Tételszám	Megnevezés	Dátum	Útvonal	Rekord...

A tételek csoportosítása a listán belül – megjelenés szempontjából – történhet időrendben, de a felsorolás rendezhető tételszám szerint emelkedő sorrendbe is. Ilyenkor munkanemenkénti tagolásban láthatók a lista elemei, vagyis a tételek.

Ha egy tétel többször is rögzítésre került egy korábbi költségvetésbe, annak annyi példánya jelenik meg a Téeltörténet listájában, ahányszor a rögzítése – mivel az történhetett más-más adatokkal – korábban megtörtént a fájl(ok)on belül. Amennyiben nem szeretné látni egy ilyen tételnek több példányát is a kiválasztó ablakban, a „*Költségvetésenként a tétel ne ismétlődjön*” kapcsoló használatával a megjelenített tételek száma leeredukálható.

Tételek megjelenése a listában

Az ablak felső részében levő listában található a tételettörténet adatbázisban szereplő tételek, amelyek alapértelmezésben a rögzítési sorrend időpontja szerint vannak rendezve, mégpedig fordított sorrendben, tehát a legutoljára kiválasztott tétel lesz a lista elején.

Ez a megjelenési forma a lista alatt található „Időrendben” opció gomb választásával jön létre.

The screenshot shows a software window titled "Költségvetés tételettörténet állományból tétel kiválasztás". At the top, there are navigation buttons: "Eml", "Eszköz", and "Szűrés". Below this is a section "A legutoljára rögzített tételek" containing a table with columns: "Tételszám", "Megnevezés", "Dátum", "Útvonal", and "Rekord...". The table lists various construction items with their respective dates and paths. Below the table, there are three radio buttons: "Időrendben" (selected), "Tételszám szerinti sorrendben", and "Költségvetésenként a tétel ne ismétlődjön". To the right, there is a "Rekordszám:93" label. Below the radio buttons is a section "A tétel részletes adatai" containing a text area with details for a selected item: "Csapadékvíz elleni szigetelés, Bitumenes lemez szigetelés aljzatának kellőltése, egy rétegben, vízszintes felületen, oldószeres hideg bitumenmázzal (száraz felületen) VILLAS FORMEX RAPID oldószeres bitumenes alapozó". To the right of this text area are input fields for "Elszámolási egység" (m2), "Anyagár:" (192), "Díj:" (126), and "Gépköltség:" (0). At the bottom of the window are two buttons: "Kiválaszt" and "Mégse".

Amennyiben a tételeket a tételszámuk alapján akarja a listában látni, akkor a „Tételszám szerinti sorrendben” szerinti opciógombot kell választania. Ennél a megjelenítési formánál a program először költségvetésenként az ÖN központi adattárból származó tételeket listázza Munkanem és Tételcsoportonkénti tagolással, majd a Saját és a Komplex tételek következnek.

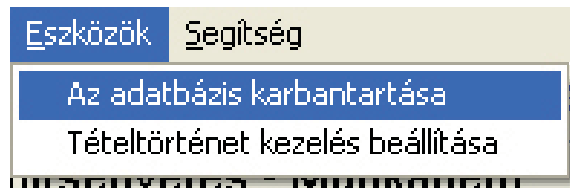
The screenshot shows the same software window, but with the "Költségvetésenként a tétel ne ismétlődjön" radio button selected. The table below now shows a list of items grouped by work type (Munkanem). The columns are the same as in the previous screenshot. The items are grouped under "15 Szalazás és állványozás", "33 Falazás és egyéb kőműves m...", "36 Vakolás és rabilcolás", "71 Villanszerelés", and "47 Felületképzés (festés, mázol...)". The "Rekordszám:93" label is still present on the right. At the bottom, the radio buttons are: "Időrendben", "Tételszám szerinti sorrendben", and "Költségvetésenként a tétel ne ismétlődjön" (selected).

Az itt található „Költségvetésenként a tétel ne ismétlődjön” feliratú kapcsoló a listában megakadályozza a tételek ismétlődését, ami a tételszámok megjelenítés esetén automatikusan bekapcsolásra is kerül.

Időrendben
 Tételszám szerinti sorrendben
 Költségvetésenként a tétel ne ismétlődjön
 Rekordszám:93

A tételkiválasztás végrehajtása:

1./ Kattintson a listában a kívánt sorra. A tétel teljes szövegével és áraival beolvasásra kerül a lista alatt található mezőbe, amennyiben az adott költségvetésben még megtalálható. Amennyiben a költségvetés, vagy egy tétel abból már hiányzik, akkor az alábbi hibaüzenetet kapom: *„Nem sikerült a költségvetés rekord beolvasása”*. Ekkor frissíteni kell a listát az *„Eszközök - Az adatbázis karbantartása”* menüpont kiválasztásával a lista tartalma aktualizálásra kerül és a hiányzó költségvetések, tételek a listából törlésre kerülnek.

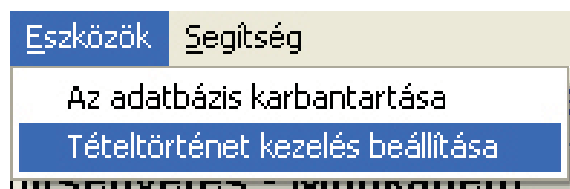


2./ A **„Kiválaszt”** gombra kattintással, vagy a **„Fájl - Tétel kiválasztás és kilépés”** menüpont választásával, vagy csak egyszerűen a soron való duplakattintással a tétel beolvasásra kerül a tétel szerkesztésére szolgáló ablakba, ahol ezután a költségvetésbe rögzíthető. Amennyiben nem egeret használ a listában való navigálásra, akkor az Enter billentyűvel tudja a tételt kiválasztani.

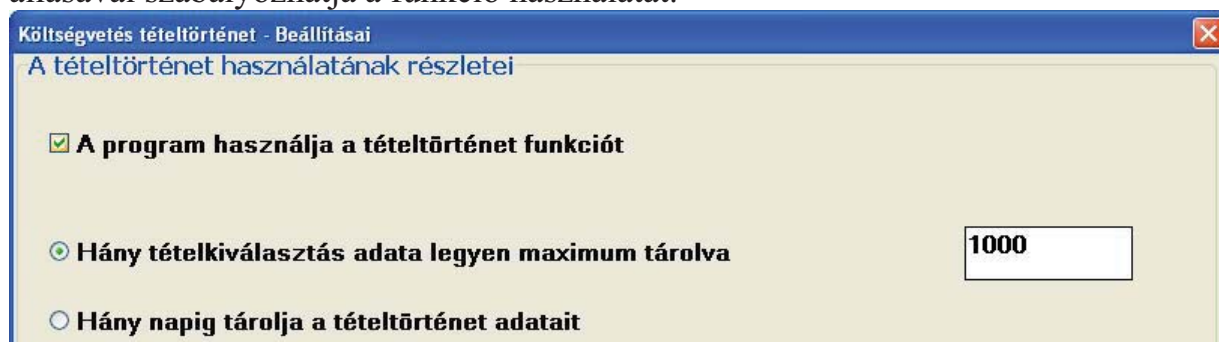
A tételtörténet használatának beállításai:

A szolgáltatás alapértelmezésben minden felhasználónál bekapcsolásra kerül.

A beállításokat az **„Adattárak – Tételtörténetből kiválasztás – Eszközök – Tételtörténet kezelés beállítása”** menüpontban tudja módosítani, a következők szerint:

**A szolgáltatás használatának beállítása:**

A megjelenő ablakban a **„A program használja a tételtörténet funkciót”** kapcsoló állásával szabályozhatja a funkció használatát.



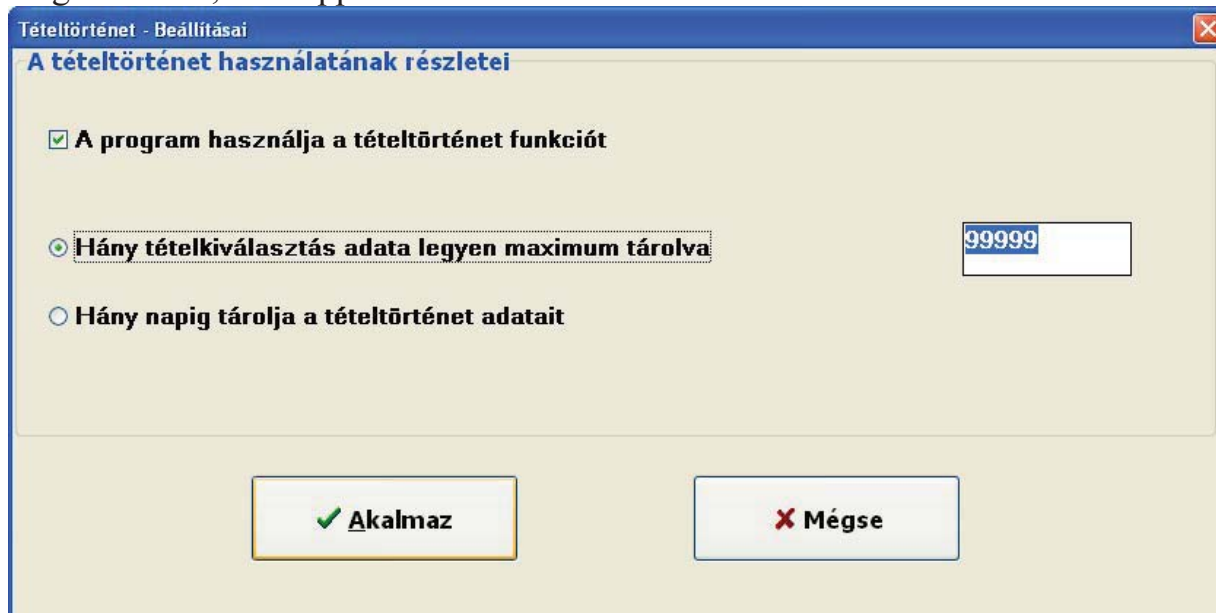
A funkció használata mellett a leggyakrabban használt tételek gyors kiválasztásának lehetővé tétele szól, míg ellene a szolgáltatás által foglalt merevelemes terület, illetve a processzor terhelése.

A hátrányok, a használat alapbeállítása mellett egy átlagos számítógépen nem vehetők észre.

A működés paramétereinek a beállítása:

1./ Rekordszámmal jelölje ki a tárolandó tételeket, amennyiben nagyon sok tétel kiválasztást végez.

A „**Hány tételkiválasztás adata legyen maximum tárolva**” opciót választva a mellette található mezőben megadhatja a rögzítendő rekordok számát. Alapértelmezésben a program 1000 rekordot tárol. A minimum 100 a maximum értéke ennek a mezőnek 99999 lehet. A nagy rekordszám hátránya a szolgáltatás használatánál fog hátrányt jelenteni, hisz nehezebb nagyszámú tétel között megtalálni azt, amit éppen használni szeretnénk.



2./ A másik lehetőség, hogy időtartammal jelölje ki a tárolandó tételeket, vagy az egyik, vagy a másik lehetőséget lehet kiválasztani.

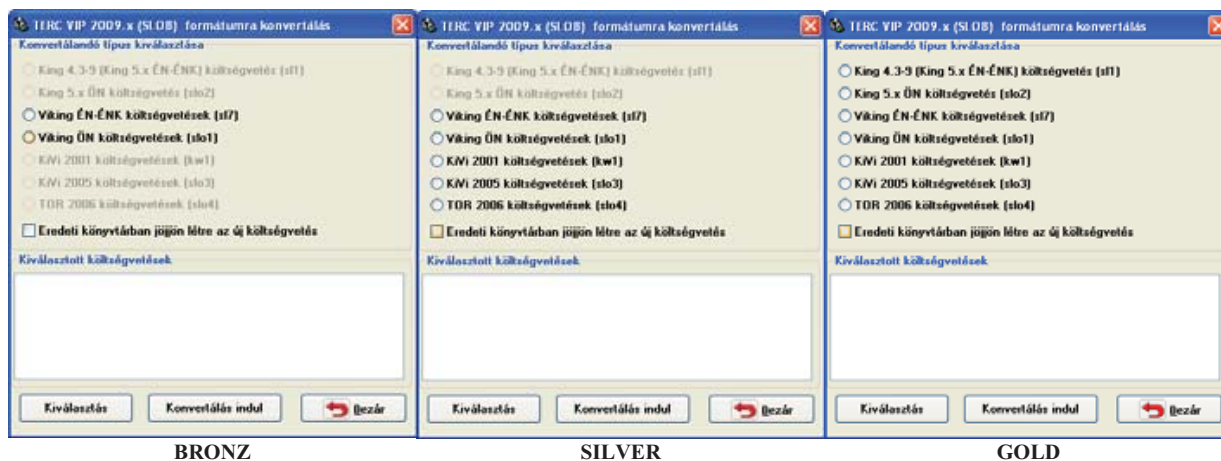
Amennyiben meghatározott időtartam során használt tétel rögzítését kívánja tárolni ennek a szolgáltatásnak a használata során, akkor a „**Hány napig tárolja a téeltörténet adatait**” opciógombot válassza. A mellette található mezőben állítsa be a kívánt időtartamot napban megadva. Alapértelmezésben a program ehhez 90 napot állít be. A megadott időpont után a tételek és költségvetések automatikusan törlődnek a listáról, de természetesen az éles költségvetéseket ez nem törli.

15. Költségvetés program kapcsolata más alkalmazásokkal

15.1 Költségvetés importálása

15.1.1 Korábbi verziók költségvetései

A parancs segítségével használatba veheti a korábbi KING 4.3 változatától, KIVI, VIKING költségvetés-készítő programokkal készített ÉN, ÉNK és ÖN rendszerű költségvetéseit illetve a TOR költségvetés-kiíró program költségvetéseit is, azonban ezeket előbb át kell konvertálnia a TERC V.I.P. formátumára.



Ennek végrehajtását a „*Költségvetés - Költségvetés import - Korábbi költségvetések konvertálása*” menüpontjával kezdeményezheti.

A konvertálás lépései a következők:

- 1./ A választó kapcsoló segítségével jelölje ki, hogy mely verziójú költségvetést kíván átkonvertálni.
- 2./ Az állománynyitó dialógusablakban válassza ki a régi költségvetést (akár többet is egy ablakból). Ezt addig folytassa, amíg a típusból mindegyik konvertálni kívántat fel nem vette a listába.
- 3./ Az alapbeállítás az, hogy a költségvetések jellegüknek megfelelően a programcsomag alapértelmezett könyvtárában kerülnek elhelyezésre (ez telepítéskor az ONSZLA nevű könyvtár, megváltoztatásukra az „*Eszközök – Beállítások*” menüpontban, az Egyebek „fülön” van lehetőség). Amennyiben azt szeretné, hogy a program a költségvetéseket az eredeti könyvtárakban hozza létre, akkor be kell kapcsolnia az „Eredeti könyvtárban jöjjön létre az új költségvetés” kapcsolót. A bekapcsolt állapotot a sor elején található négyzetben a „pipa” jelzi.

- 4./ A **Konvertálás indul** gombra kattintva indítsa el a konvertálást.

A konvertálás során feldolgozásra kerülnek a költségvetések, aminek eredményeképpen:

- az eredeti költségvetés módosítás nélkül a helyén marad,
- az importált (konvertált) költségvetés az alapértelmezett költségvetés könyvtárba kerül, amennyiben az **“Eredeti könyvtárban jöjjenek létre a költségvetések”** kapcsoló nem volt bekapcsolva az elindításkor.
- magával hozza az előző rendszerben használt fejléc és záradék adatait, amelyeket az itteni rendszerben is felhasználhat, vagy tovább módosíthat,

- az ÉN rendszerű költségvetések záradékát lecseréli a 9-es számú záradékra, mivel csak ezzel biztosítható, hogy a költségvetés végösszege helyesen kiszámítható legyen. Természetesen a későbbiekben a felhasználó ezt a záradékot másra cserélheti.

15.1.1.1 TOR költségvetések importálása

A TOR költségvetések konvertálása eltér a többi költségvetés feldolgozásától, mivel a feldolgozás során általában a költségvetés tételeit a konkrét tételváltozatokkal ki kell egészíteni.

Egy TOR költségvetés konvertálásának három lehetséges módja van.

1./ A költségvetés tételeinek automatikus tételváltozatokkal való ellátása

A feldolgozás során a program minden egyes tételhez (amelyik egyezik az ÖN adattárral - és ez a kapcsoló a tételben be is van kapcsolva - vagy a konvertálás alapbeállításainál a *“Mindен tételhez változatot rendel, nemcsak az ÖN adattárral egyező tételekhez”* kapcsoló bekapcsolásra került) tételváltozatot fog hozzárendelni.

Ahhoz, hogy ezt a módszert használja a konvertálás indító ablakában a *“Automatikus tételváltozat hozzárendelés a konvertálása során”* opciót kell választania.

A tételváltozat kiválasztása során a program a változatok egységárából fog kiindulni, mivel a TOR költségvetésben az meghatározásra került, hogy milyen árszinten készüljön el a költségvetés. A beállítások szerint a program választhat

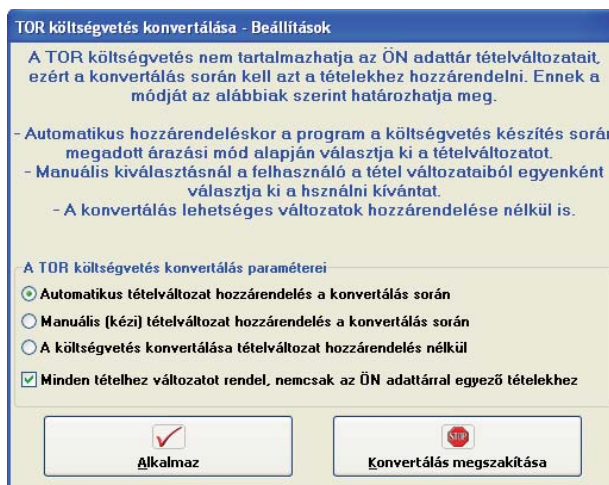
- 1./ “Jellemző” tételváltozatot, amikor az adattárban fizikailag első helyen található elem kerül a költségvetésben felhasználásra. Ehhez a TOR költségvetésben a “Jellemző ár” opciónak kell kiválasztva lennie.
- 2./ “Átlagár”-hoz legközelebb eső tételváltozatot, ha az eredeti költségvetésben az “Átlagár” vagy a “Nincs ár” kapcsoló volt bekapcsolva.
- 3./ “Legdrágább”, illetve “Legolcsóbb” tételváltozat kerül felhasználásra az ugyanilyen nevű kapcsolók beállításának eredményeképpen.

2./ A költségvetés tételeinek manuális tételváltozatokkal való ellátása

A feldolgozás során a program minden egyes tételhez (amelyik egyezik az ÖN adattárral - és ez a kapcsoló a tételben be is van kapcsolva - vagy a konvertálás alapbeállításainál a *“Mindен tételhez változatot rendel, nemcsak az ÖN adattárral egyező tételekhez”* kapcsoló bekapcsolásra került) tételváltozat hozzárendelését kezdeményezi.

A tételváltozatot a felhasználónak kell kiválasztania minden egyes tételnél külön-külön. Ahhoz, hogy ezt a módszert használja a konvertálás indító ablakában a *“Manuális (kézi) tételváltozat hozzárendelés a konvertálása során”* opciót kell választania.

A feldolgozás során a program az adott tétel minden változatát megjeleníti egy kiválasztó ablakban és az árazási alapbeállítások szerinti változatot (lásd az előző pontnál a kiválasztás módszerét) ki is választja a lehetségesek közül.



A felhasználó az “ÖN adattári tételváltozatok” listában szereplő bármelyiket kiválaszthatja a tételhez.

A kiválasztás során lehetősége van arra is, hogy a tétel mennyiségét is módosítsa.

A tételváltozat hozzárendelést a “**Kiválaszt**” gombra kattintással érvényesítheti. A “**Marad az eredeti**” gombra való kattintás a TOR költségvetés eredeti tételét fogja változatlanul a költségvetésbe felvenni. A konvertálást megszakíthatja a “**Konvertálás megszakítása**” gombra kattintással.

3./ A konvertálás végrehajtása tételváltozattal való feltöltés nélkül

Amennyiben a TOR költségvetést “egy az egyben” tételváltozatok nélkül akarja TERC V.I.P. formátumra konvertálni, akkor a beállító ablakban a “*A költségvetés konvertálása tételváltozat hozzárendelés nélkül*” opciót kell választania.

Ennek az eredményeképpen létrejön egy TERC V.I.P. költségvetés, ami az előző két ponttal szemben a TOR költségvetéssel a legnagyobb hasonlóságot fogja mutatni.

Ennek a költségvetésnek az a hátránya, hogy gyakorlatilag automatikusan nem árazható, nem határozható meg az erőforrás szükséglete.

A konvertálás egyéb jellemzői

A feldolgozás során tételváltozattal ellátott tételek jellemzői:

- 1./ ÖN adattárral azonos jelzéssel ellátva kerülnek felvételre.
- 2./ A tétel minden egyes adata, az árakkal együtt az ÖN adattárból kerül beolvasásra.
- 3./ A TOR költségvetésből a tétel többi eleme (tételhez kapcsolt megjegyzések, a mennyiség részletes kidolgozása) a tételhez rögzítésre kerül.

A feldolgozás során nem kerülnek tételváltozattal ellátásra a következő tételek:

- 1./ Azok a tételek, amelyek az ÖN adattárban nem találhatóak meg.
- 2./ Azok a tételek, amelyek a költségvetés-készítés során a felhasználó saját adattárából kerültek felvételre.
- 3./ Azok a tételek, amelyek nem rendelkeznek az adattárban tételváltozattal. Ilyenek a bontási tételek, illetve az ÖN adattár struktúra elemei (amelyek a TOR költségvetésben felhasználhatók).

A TERC V.I.P. költségvetésbe kerülő tételek normával való feltöltése:

Azok a tételek kerülnek az ÖN adattárból normaértékkel feltöltésre, amelyek a központi adattárból kerültek a TOR költségvetésbe felvételre, függetlenül attól, hogy van-e tételváltozatuk.

A TERC V.I.P. költségvetésbe kerülő normával fel nem töltött tételek jellemzői:

Azok a tételek, amelyekhez a program nem tud normát rendelni, “Y” körülményjelzővel látja el, hogy az árazási műveletek a tételen ne hajtódjanak végre.

15.1.2 Költségvetés létrehozása szövegállományból

A CAD rendszerek vagy tetszőleges külső programok létrehozhatnak akár automatikusan, akár interaktív technikával olyan állományokat, amelyek alapján a program közvetlenül képes költségvetéseket generálni.

Ezek az állományok normál szövegállományok, belső tartalmuk gyakorlatilag a költségvetés nevét, jellegét és a tételeket, valamint azok mennyiségét tartalmazzák. A fájl belső formátuma kötött. Az itt látható képen levő fájl teljes, költségvetés készítésére alkalmas állomány.

Szövegfájl paraméterei

[name]	[tetőtér beépítés]
[type]	[new]
[33 01 001 0110002]	[1.258]
[33 01 001 2110001]	[2.2345]

- a./ A szövegfájlnak minimálisan tartalmaznia kell egy olyan sort, amelyben szerepel egy tételszám és a hozzá tartozó mennyiség.
- b./ Az állományban minden értékes adatot [] a kapcsos zárójelpáros között kell megadni. Minden egyéb szöveg megjegyzésnek tekintendő.
- c./ Az állományban a készítendő költségvetés nevét a [name] utasítással kezdődő sorban kapcsos zárójelpáros között kell megadni. Az így megadott névnek meg kell felelni a Windows fájlnev konvencióinak. Ne tartalmazza a TERC V.I.P. költségvetés kiterjesztését.
- d./ A költségvetés jellege a [type] [new] mint új munka vagy [type] [old] fenntartási szerepelhet.
- e./ Csak ÖN típusú költségvetés építhető.
- f./ A tételt tartalmazó sor paraméterei:
 - 1./ Az első kapcsos zárójelpáros a tételszámot, a második a mennyiséget kell, hogy tartalmazza.
 - 2./ A tételszám tetszőleges formátumban írható, de tartalmaznia kell minden mezőjében minden pozíciót, xx-yy-zzz mezők kötelezőek, a változatszám opcionális. Az írásmód nem igényli a mezők tagolását.
 - 3./ Amennyiben a tételszám nem a központi adattárból származik, akkor azt a tételszám első pozícióján kell jelezni, „X” komplex, „S” saját tételadattárból kell a tételt beolvasni.

A költségvetés létrehozása

A költségvetés létrehozását a **Költségvetés - Költségvetés import - Új költségvetés listából** menüponttal kezdeményezheti. A létrehozás lépései a következők:

- a./ Válassza ki a dialógus ablakból azt az állományt, ami tartalmazza a költségvetés tételeinek hivatkozásait. Amennyiben olyan szövegfájlt választott, ami nem felel meg az elvárt paramétereknek, akkor a feldolgozás itt megszakad.
- b./ Amennyiben a megadott állomány nem tartalmaz a költségvetés nevére és jellegére vonatkozóan információkat, akkor a program azt bekéri.
- c./ A továbbiakban a feldolgozás végrehajtódik a költségvetésre, melyet követően az megnyitásra is kerül, illetve a feldolgozásról készített „log” fájl a program meg is jeleníti, ami a feldolgozás paramétereit tartalmazza.

15.1.3 Költségvetés import „lst” lista fájlból

Az importáláshoz felhasználható egy olyan „lst” kiterjesztésű szabványos szöveg fájl, ami tagolásában és szerkezetében a következő, és minden egyes sora kocsi vissza / soremelés karakterrel (13/10) van zárva.

Ez egy fejezet cím					
			Tétel szövegének első sora		
			Tétel szövegének második sora		
			Tétel szövegének harmadik sora		
			Tétel szövegének befejező része		
1./68-05-011					
1211	1.0 m2	1.1	1211.0		1
			Második tétel szövegének első sora		
			Második tétel szövegének második sora		
			Második tétel szövegének harmadik sora		
			Tétel szövegének befejező része		
2./68-05-012					
5228	2.0 m2	1.8	2614.0		4
Ez egy következő fejezet cím					

Az egyes elemek paramétereit

Minden egyes sor szabványos

- a./ Fejezet cím: Nyolc szóköz karakter után a fejezet címe található benne. A költségvetés ezek szerint lesz tagolva. A fejezet nevét az itt található név fogja képezni.
- b./ Tétel szövegsorok: 25 szóköz karaktert követően következhetnek a sorok. A sorok tördelése a generált költségvetés tételben is megmarad. A szövegsorok maximum 1002 karaktert tartalmazhatnak.
- c./ Tételszám sor:
 - 1./ Sorszám tag: Az első három pozícióján kell elhelyezkednie, amit „./” (pont és slash) karakter követ.
 - 2./ Tételszám tag: A 6. pozíciótól kezdődően kell elhelyezkednie XX-YY-ZZZ formában, ahol az XX a munkanem számát, az YY a tételcsoportot, a ZZZ pedig a tétel sorszámát jelenti. Az XX pozíción található munkanemnek a felhasználó ONNEM.SEQ állományában megtalálható érvényes munkanemnek kell lennie.
 - 3./ A sorban a szövegsorokhoz hasonlóan, a 25 karaktert követően található részt a tétel szöveg befejező részének fogja a program tekinteni.
- d./ Mennyiség sor:
 - 1./ Mennyiség tag: A sor elején tetszőleges számú szóköz karakter után az első számokat tartalmazó logikai mező kerül mennyiségként felhasználásra.
 - 2./ Mennyiségi egység: A mennyiség tagtól egy vagy több szóköz karakter választja el. Amennyiben ez hiányzik, akkor a sor feldolgozása felborul, mivel az egységár kerül a mennyiség helyére, az egységár helyét pedig az összeg veszi fel.
 - 3./ Díj egységre: A mennyiségi egység tagtól egy vagy több szóköz karakter választja el.

4./ Anyag egységre: A díj egységre tagtól egy vagy több szóköz karakter választja el.

A sor további része nem kerül feldolgozásra. A tétel összegét a program számítja a feldolgozott mennyiségből és egységárból.

Költségvetés importálás végrehajtási lépései

a./ A **Költségvetés - Költségvetés import - Szöveges import 'lst' fájlból** menüpont választásával indítsa el a kiválasztást.

b./ A megjelenő dialógus ablakban válassza ki a kívánt állományt.

c./ Adja meg a költségvetés nevét a megjelenő ablakban. A névmegadást az „OK” gombbal zárja. Egy tetszőleges nevet adhat meg a létrehozandó költségvetésnek. A megadott név nem tartalmazhat útvonal hivatkozást. Ezek a költségvetések mindenkor a program alapértelmezett ÉN költségvetés könyvtárába kerülnek tárolásra. Létező költségvetés név esetén választhat a felülírás vagy a konvertálás megszakítása között.

d./ Határozza meg a költségvetés jellegét. Új vagy felújítási közül választhat. A konvertált költségvetés szempontjából mindegy, hogy melyiket választja, mivel ugyanaz lesz az eredmény. Amennyiben később még tételeket akar fűzni az így létrejött költségvetéshez, akkor viszont már meghatározza a felhasználandó normaoszlopot ez a jellemző.

A paraméterek megadása után a program létrehozza a költségvetést. Amennyiben a feldolgozás során szabálytalan elemeket talál, akkor azt egy LST.LOG nevű fájlban rögzíti, amit a konvertálás végén meg is jelenít a Windows Jegyzettömb alkalmazása segítségével. Ez az állomány a megtekintés után törölhető, illetve a következő konvertáláskor automatikusan is törlődik.

A létrejött költségvetés paraméterei

- A költségvetés neve, jellege a konvertáláskor megadottaknak lesz megfelelő.
- A belső tagolás fejezetekre akkor történik meg, ha a költségvetésben a program talált fejezetcímeket, egyébként a listában talált első költségvetés munkanemébe lesz minden tétel felvéve.
- A költségvetésben a tételek „K” tételként kerülnek elhelyezésre, mivel normatartalmuk megbízhatóan nem azonosítható.
- A tételek sorrendje meg fog felelni az eredeti LST fájlban található sorrendnek.
- A költségvetés tételeiben a mennyiség 4 tizedesre, az egységárból két tizedesre lesznek kerekítve.
- A költségvetés formázási paraméterei az alapértelmezett NORMAL sablonoknak fognak megfelelni.
- A költségvetés fejléce nem kerül kitöltésre, az alapértelmezésű ÉN záradék lesz hozzárendelve.

A program a továbbiakban a saját belső paraméterei szerint dolgozik ezzel a költségvetéssel is, azaz minden művelet, ami a költségvetésen és azok tételein értelmezhető, ezen a költségvetésen is végrehajtható. Értelemszerűen az árazás és erőforrás összetevők kigyűjtése ezen tételeknél nem jár eredménnyel.

15.1.4 Költségvetés import TERC V.I.P.-ből exportált Excel fájlból

A programnak ebben a szolgáltatásában a korábban a GOLD, illetve SILVER rendszerből Excel fájlba exportált költségvetések alakíthatók át TERC V.I.P. formátumú költségvetéssé, amihez a ***Költségvetés - Költségvetés import – TERC VIP-ből exportált Excel költségvetés import*** menüpontot kell használnia.

Az importálás paraméterei

- a./ Az átalakítás során az Excel fájlban található adatok kerülnek csak felhasználásra. Sem a korábbi költségvetés, sem az adattár egyetlen része sem kerül figyelembevételre. Ebből adódik, hogy a tételek jellege (új, illetve felújítási) nem kerül figyelembevételre, normatartalma nem kerül feltöltésre. Az exportáláskor használt egyéb adataik (megjegyzések, mennyiség részletezések, belső dokumentumok stb.) nem kerülnek figyelembevételre.
- b./ A GOLD, illetve SILVER rendszer két formátumba exportálja a költségvetéseket. Az egyik a KING 4.1 programverzióban bevezetett KINGSTAT programformátum, ahol a költségvetés tétel egyetlen sorban kerül elhelyezésre, a tételszöveg 255 karaktert meghaladó része ugyanazon sorba kerül, valamint a KING 4.3 verziótól használt többsoros formátum, ahol a tétel szöveg 255 karaktert meghaladó része a következő sorban, illetve sorokban, de a szöveggel megegyező oszlopban kerül a táblázatban elhelyezésre. (A formátum utal a KINGSTAT programra, ami képes különböző Excel formátumú KING programból exportált költségvetés speciális összehasonlítására.)
- c./ Ezek az állományok több munkafüzet lapból (sheet) állnak. Az első munkafüzet lap a Munkanem összesítő, a többi az adott munkanem nevére van elnevezve. A programban feldolgozásra kerül minden munkafüzet lap az első (összesítő) kivételével. A munkafüzet lapok sorrendje az első helyen nem módosítható.
- d./ A munkafüzet lapok oszlopainak kiosztása fix, amit a program importáláskor fel is ismer és azok alapján dolgozza fel az állományokat.
- e./ A költségvetésekben a rezsioradíj minden munkanemben azonos, ezért a feldolgozás során a program a fizikailag második munkafüzet lap rezsioradíját használja a többi lapon található tételek normáinak a meghatározására (a normákat a program az adott tétel díjából osztja vissza). Mivel az Excel táblázatban minden munkafüzet lapon módosítható volt a rezsioradíj, ezért az importáláskor ÉNK költségvetések esetében a normaidő eltérhet a táblázatban találhatótól, viszont a tétel díja és összeg meg fog azzal egyezni, másképpen megfogalmazva, a program a rezsioradíj különbségeket normaidő módosítássá fogja konvertálni.
- f./ Amennyiben az Excel fájl szerkezete módosításra került, akkor ebben a menüpontban a feldolgozásra nem lesz lehetőség. Ilyenkor ezt a fájlt a ***Költségvetés - Költségvetés import - Excel költségvetés import*** menüpont segítségével tudja feldolgozni. Ebben az esetben az első munkafüzet lapot a dokumentumból törölni kell!

Költségvetés importálás végrehajtási lépései

- a./ A ***Költségvetés - Költségvetés import - TERC VIP-ből exportált Excel költségvetés import*** menüpont választásával indítsa el a kiválasztást.
- b./ A megjelenő állomány kiválasztó dialógus ablakban válassza ki a kívánt állományt.

c./ Adja meg a költségvetés nevét a megjelenő ablakban! A névmegadást az „OK” gombbal zárja. Egy tetszőleges nevet adhat meg a létrehozandó költségvetésnek. A megadott név nem tartalmazhat útvonal hivatkozást. Ezek a költségvetések mindenkor a program alapértelmezett ÖN költségvetés könyvtárába kerülnek tárolásra. Létező költségvetés esetén választhat a felülírás vagy a konvertálás megszakítása között.

d./ Határozza meg a költségvetés jellegét! Új vagy felújítási közül választhat. A konvertált költségvetés szempontjából mindegy, hogy melyiket választja, mivel ugyanaz lesz az eredmény. Amennyiben később még tételeket akar fűzni az így létrejött költségvetéshez, akkor viszont már meghatározza a felhasználandó normaoszlopot ez a jellemző.

A paraméterek megadása után a program létrehozza a költségvetést. Amennyiben a feldolgozás során szabálytalan elemeket talál, akkor azt egy XLS.LOG nevű fájlban rögzíti, amit a konvertálás végén meg is jelenít a Windows Jegyzettömb alkalmazása segítségével. Ez az állomány a megtekintés után törölhető, illetve a következő konvertáláskor automatikusan is törlődik.

A létrejött költségvetés paraméterei

- A költségvetés neve, jellege és a típusa a konvertáláskor megadottaknak lesz megfelelő.
- A belső tagoláshoz a program az egyes munkafüzet lapok nevével megegyező munkanemkészletet hoz létre a költségvetésben, amelyben tárolja az azon található tételeket. A program a többi munkanemet csatolja a költségvetéshez. Amennyiben szükséges az egyes munkanemekbe tartozó tételeket egyszerűen átteheti egy másikba a **Költségvetés - Tételek sorrendjének módosítása** menüpontban, az **Átszámozás** panelen a **Munkanem** gombra kattintva. Az egyes munkanemek nevei rövidítve jelennek csak meg, mivel a munkafüzet lapoknak a megnevezése maximum 31 karakter tartalmazhat. Az egyes munkanemek nevét ugyancsak az **Eszközök - Beállítások** menüpontban, az Aktív költségvetés munkanem nevei lapon tudja módosítani.
- A költségvetésben a tételek „Y” tételként kerülnek elhelyezésre, mivel normatartalmuk megbízhatóan nem azonosítható, de így árazásukra nem kerül sor.
- A tételek sorrendje meg fog felelni az eredeti Excel fájlban található sorrendnek.
- A költségvetés tételeiben a mennyiség 4 tizedesre, az egységárak két tizedesre lesznek kerekítve.
- A költségvetés formázási paraméterei az alapértelmezett NORMAL sablonoknak fognak megfelelni.
- A költségvetés fejléce nem kerül kitöltésre, az alapértelmezésű záradék lesz hozzárendelve.

A program a továbbiakban a saját belső paraméterei szerint dolgozik ezzel a költségvetéssel is, azaz minden művelet, ami a költségvetésen és azok tételein értelmezhető, ezen a költségvetésen is végrehajtható. Értelemszerűen az árazás és erőforrás összetevők kigyűjtése ezen tételeknél nem jár eredménnyel.

15.1.5 Költségvetés import Excel fájlból

A programnak ebben a szolgáltatásában egy tetszőleges - de a konvertálási elvárásoknak megfelelő - Excel fájlból lehet VIP formátumú költségvetést készíteni, amihez a **Költségvetés - Költségvetés import - Excel költségvetés import** menüpontot kell használnia.

Az importálás paramétereit

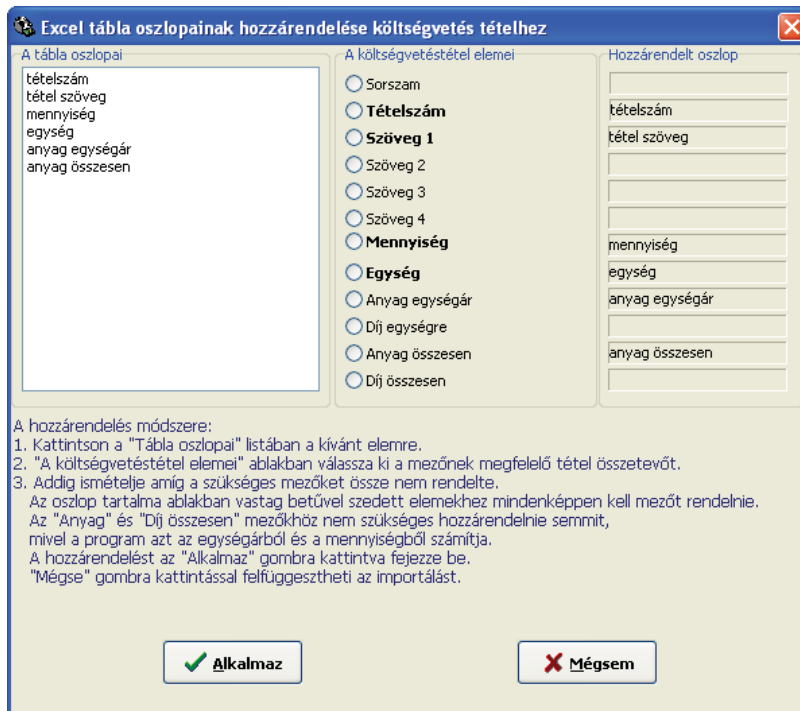
- Az átalakítás során az Excel fájlban található adatok kerülnek csak felhasználásra. Sem a korábbi költségvetés, sem az adattár egyetlen része sem kerül figyelembevételre. Ebből adódik, hogy a tételek jellege (új, illetve felújítási) nem kerül figyelembevételre, normatartalma nem kerül feltöltésre.
- Az importáláshoz használni kívánt állományok több munkafüzet lapból (sheet) állnak. A tételeket tartalmazó munkafüzet lapoknak azonos szerkezetűeknek kell lenniük, és az első munkafüzet lapon kell, kezdődnie a költségvetésnek. A program a munkafüzet lapok nevét fogja munkanem névként használni. A programban feldolgozásra kerül minden munkafüzet lap, de csak azok kerülnek be a költségvetésbe, amelyekben tételt is talál a program.
- A munkafüzet lapok oszlopainak kiosztását, a költségvetés tétel elemeivel való összerendeléshez a konvertálás során be kell állítani. Költségvetést csak az ÉN vagy ÖN rendszerében lehet ezekből készíteni.

Költségvetés importálás végrehajtási lépései

- A **Költségvetés - Költségvetés import - Excel költségvetés import** menüpont választásával indítsa el a kiválasztást.

- A megjelenő állomány kiválasztó dialógus ablakban válassza ki a kívánt állományt.

- A következő lépésben a konvertáláshoz meg kell határozni, hogy a költségvetés tétel elemeit melyik oszlopból olvassa be. Ezt egy ablakban tudja végrehajtani, ahol a



bal oldali listában találja az Excel tábla oszlopainak a nevét. Az ablak középső részében vannak felsorolva a költségvetés tétel elemei. Az ablak jobb oldalában pedig a hozzárendelések elemei láthatók. Az összerendelés lépései a következők:

- Kattintson a bal oldalon a „Tábla oszlopai” listában a kívánt elemre, például „Tétel szövege”.
- A „Költségvetés tétel elemei” oszlopból kattintson arra a sorra, amelyikben az adott elem található. Az előbbi példánkat követve ez a „Szöveg 1” lesz.
- Ismételje ezt a kiválasztást, amíg a szükséges elemeket ki nem jelölte.

Mely elemek szükségesek a költségvetés létrehozásához?

- 1./ Tételszám. A kötelező írásmódja a következő AA-BB-CCC(-DDDDDDDD). Az A,B,C elemek kötelezőek. A D betűvel jelzett mező opcionális.
 - 2./ Tétel szöveg. (Szöveg 1 mezőben mindenképpen kell, legyen adat. A Szöveg 2 és továbbiakra csak akkor van szükség, ha egy táblázat sorban vannak a tételek és több mező együttese adja a teljes szöveget. Ilyenkor a szöveget tartalmazó mezőket a szöveg összetartozásának sorrendjében kell megadni.)
 - 3./ Mennyiség.
 - 4./ Mennyiségi egység.
 - 5./ Legalább egy egységár. Ez lehet vagy az „Anyag egységár”, vagy a „Díj egységre”. Amennyiben valamelyik árelemet (például az anyagárat nem akarja a költségvetésbe felvenni, akkor azt nem kell összerendelni az Anyag egységár mezővel.)
- d./ Adja meg a költségvetés nevét a megjelenő ablakban! A névmegadást az „OK” gombbal zárja. Egy tetszőleges nevet adhat meg a létrehozandó költségvetésnek. A megadott név nem tartalmazhat útvonal hivatkozást. Ezek a költségvetések mindenkor a program alapértelmezett ÉN költségvetés könyvtárába kerülnek tárolásra. Létező költségvetés esetén választhat a felülírás vagy a konvertálás megszákítása között.
- e./ Határozza meg a költségvetés jellegét! Új vagy felújítási közül választhat. A konvertált költségvetés szempontjából mindegy, hogy melyiket választja, mivel ugyanaz lesz az eredmény. Amennyiben később még tételeket akar fűzni az így létrejött költségvetéshez, akkor viszont már meghatározza a felhasználandó normaoszlopot ez a jellemző.

A paraméterek megadása után a program létrehozza a költségvetést. Amennyiben a feldolgozás során szabálytalan elemeket talál, akkor azt egy XLS.LOG nevű fájlban rögzíti, amit a konvertálás végén meg is jelenít a Windows Jegyzettömb alkalmazása segítségével. Ez az állomány a megtekintés után törölhető, illetve a következő konvertáláskor automatikusan is törlődik.

A létrejött költségvetés paraméterei

- A költségvetés neve, jellege és a típusa a konvertáláskor megadottaknak lesz megfelelő.
- A belső tagoláshoz a program az egyes munkafüzet lapok nevével megegyező munkanemkészletet hoz létre a költségvetésben, amelyben tárolja az azon található tételeket. A program a többi munkanemet csatolja a költségvetéshez. Amennyiben szükséges az egyes munkanemekbe tartozó tételeket egyszerűen átteheti egy másikba a **Költségvetés - Tételek sorrendjének módosítása** menüpontban, az **Átszámozás** panelen a **Munkanem** gombra kattintva. Az egyes munkanemek nevei rövidítve jelennek csak meg, mivel a munkafüzet lapoknak a megnevezése maximum 31 karakter tartalmazhat. Az egyes munkanemek nevét ugyancsak az **Eszközök - Beállítások** menüpontban, az Aktív költségvetés munkanem nevei lapon tudja módosítani.
- A költségvetésben a tételek „Y” tételként kerülnek elhelyezésre, mivel normatartalmuk megbízhatóan nem azonosítható, de így árazásukra nem kerül sor.
- A tételek sorrendje meg fog felelni az eredeti Excel fájlban található sorrendnek.
- A költségvetés tételeiben a mennyiség 4 tizedesre, az egységárok két tizedesre lesznek kerekítve.

- A költségvetés formázási paraméterei az alapértelmezett NORMAL sablonoknak fognak megfelelni.
- A költségvetés fejléce nem kerül kitöltésre, az alapértelmezésű ÉN záradék lesz hozzárendelve.

A program a továbbiakban a saját belső paraméterei szerint dolgozik ezzel a költségvetéssel is, azaz minden művelet, ami a költségvetésen és azok tételein értelmezhető, ezen a költségvetésen is végrehajtható. Értelemszerűen az árazás és erőforrás összetevők kigyűjtése ezen tételeknél nem jár eredménnyel.

15.1.6 GAEB formátumú költségvetés importálása

Az Európai Unióban használt DIN szabvány szerinti GAEB 2000 (Gemeinsamen Ausschuss Elektronik in Bauwesen) árajánlati formátumok közül az alábbiakat képes kezelni a program.

- .p83 árajánlat kérés, árazatlan költségvetés (Angebotsaufforderung),
- .p84 árajánlat, árazott költségvetés (Angebotsabgabe).

A GAEB formátumban készített költségvetések a P83, illetve P84 formátumból importálhatók.

Ezt a **Költségvetés –Költségvetés import - GAEB import** menüparanccsal indíthatja el.

Az importálás a következő korlátozásokkal végezhető:

- 1./ A GAEB költségvetésben az alkalmazott tagolás csak két szintű lehet. A munkanem (LVStufe) 1 vagy 2 számjegyet tartalmazhat. A tétel (Position) 4 pozíciós lehet. A program elfogadja az indexet is.
- 2./ Az importálással létrejött költségvetések „Y” jelölést kapnak, hogy az árazáskor a beolvasott, vagy a megadott árakat a program ezekre a tételekre ne készítse el.
- 3./ Amennyiben a GAEB fájl a „Langtext” mezőben tartalmazza a TERC V.I.P. formátumú tételszámot, akkor a program képes azt használni az importáláskor. Egyébként a „Position - OZ”tagban található számból generálja a tételszámot.
- 4./ A költségvetés maximum 97 importált munkanemet tartalmazhat, mivel a TERC V.I.P. rendszerben a 98-99-es munkanemek foglaltak.
- 5./ Az importált költségvetések saját munkanemkészlettel fognak rendelkezni, amit a program a GAEB fájlból (LVBereich – Bez tagjából) olvas be.
- 6./ A költségvetés mindenképpen a beépített 9-es számú záradékot fogja kapni.
- 7./ Amennyiben P84-es dokumentum importál előfordulhat, hogy nincs a tételnek szövege, mivel nem minden esetben tartalmazzák ezek a fájlok a tétel szövegét.

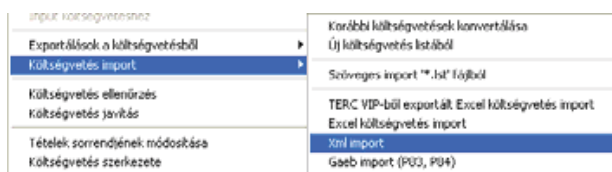
A feldolgozás információi:

- 1./ A végrehajtás során keletkezett információkat a program egy LST.LOG nevű fájlban tárolja, amit a feldolgozás végén meg is jelenít.
- 2./ A feldolgozáshoz használt GAEB dokumentumot a program beépíti a költségvetésbe. Az általános adatokat a költségvetés általános megjegyzéseihez, a tétel adatait a tétel nem nyomtatandó megjegyzéseihez a teljes fájl pedig egy belső dokumentumként tárolja magában a költségvetésben. Ezeket az információkat a költségvetéssel való munkavégzés során változatlanul kell hagyni, amennyiben az elkészített költségvetésből exportálni is kívánják az adatokat.

15.1.7 Költségvetés XML formátumból való importálása (GOLD)

A költségvetések XML leíró nyelv elemeit tartalmazó fájlformátumból való importálására van lehetősége azoknak a felhasználóknak, **akik erre a külön szolgáltatásra előfizettek.**

A szolgáltatás elvár egy 'xml' kiterjesztésű fájlt, melyből V.I.P. költségvetést készít.



A szolgáltatást a „*Költségvetés - Költségvetés import - Xml import*” menüpont alatt lehet elérni.

Az '.xml' kiterjesztésű fájlból a költségvetés a következő feltételekkel készíthető el:

- 1./ Az XML fájlban az XML-tagoknak meg kell egyezniük a programmodul XML fájlformátumba való exportálása során használt XML-tagokkal.
- 2./ Az XML fájlban szabályosnak kell lennie, tehát minden nyitótaghoz tartoznia kell egy záró-tagnak és fordítva.
- 3./ Az XML fájlban minden tételnek legalább a következő három adattal rendelkeznie kell: **tételszám, tételszöveg és mennyiségi egység**, ezek hiányában a tételek nem kerülnek bele a készülő költségvetésbe.

Az importálandó fájl megadása után meg kell adni a létre jövő költségvetés megnevezését. Ezután elkészül az új költségvetés mellett egy „ar4” kiterjesztésű állomány, ami az XML fájlban található anyagok cikkszámait és árait tartalmazza. Ezt a fájlt a **Fájl - Körülmények módosítása** menüpont **Árazás** fülén a költségvetéshez lehet rendelni.

Az importálás után létrejött költségvetés sajátosságai:

- 1./ Egyoszlopos költségvetést importálva a díj mező mindig nulla lesz, mert a díj és anyag összege az anyag mezőben jelenik meg.
- 2./ Azoknál a tételeknél, melyekhez az XML fájl nem tartalmazta a normasorokat, és nem komplex vagy sajátadattári tételek, a program automatikusan feltölti a normasorokat az adattárból. Természetesen csak abban az esetben, ha a megfelelő adattár rendelkezésre áll.
- 3./ Amennyiben az ÖN adattárral való egyezés igaz az XML fájl szerint, az ÖN adattári tételek alapadatait tételszöveg, egység, műszaki jellemzők, normasorok a program mindig a felhasználónál lévő éppen aktuális ÖN adattárból olvassa be, függetlenül attól, hogy a tételek esetleg egy korábbi vagy későbbi ÖN adattárból lettek exportálva. Ez biztosítja az ÖN adattárral való egyezést.
- 4./ Abban az esetben, ha az ÖN adattárral való egyezés nem igaz az XML fájl szerint, akkor a program kizárólag az XML fájl adataira támaszkodva építi fel a költségvetés tételét.
- 5./ ÉN-ÉNK adattári tételeket a program kizárólag az XML fájlra támaszkodva építi fel, egyetlen kivétel, ha nincs a tételeknek normasora, akkor központi tételek esetén a program - amennyiben a felhasználónál rendelkezésre áll a megfelelő adattár, és a tételek megtalálható benne - automatikusan tölti fel a normasorokat.

Az importálás során készül egy az importálás menetéről tájékoztató log-fájl: „xml.log”

Az információk (programozásban jártas) felhasználók szintjén vannak megadva.

15.1.8 KONTROLL KBZ és KönyvCalc KCM fájlból történő költségvetés import

Ellentétben a TERC V.I.P. programmal, ahol is minden körülmények közt, egy, az ÖN normagyűjteményében meghatározott rendszernek megfelelő módon lehetséges a költségvetések/kiírások létrehozása, a KONTROLL adatbázisán alapuló programok jóval nagyobb szabadságot biztosítanak felhasználóik számára - amely talán sok esetben inkább hátrány, mintsem előny. Ennek okán a HunKalk, vagy KönyvCalc felhasználói például úgy is eltárolhatnak tételeket költségvetéseikben, hogy azok **nem rendelkeznek EGYEDI tételazonosítóval**, vagy több tétel azonosítója is csupán egy "K" körülményjelző, egy adott költségvetésben. Azok az állományok, amelyek például ilyen tételeket tartalmaznak, nem importálhatók a TERC V.I.P. programba. Ha mégis az volna a cél, hogy ezek a költségvetések TERC V.I.P. programon keresztül köszönjenek vissza, úgy mindenképpen érdemes az ezekben található tételeket megfeleltetni azon formai kritériumoknak, melyek megfelelnek az ÖN normarendszer elvárásainak:

1./ Ha lehetséges, a tételek azonosítója a KONTROLL adatbázisának megfelelő AA-BBB-CCC-DDD-EE-FFFF, vagy a TERC V.I.P.-ben használt AA-BBB-CCC.CC.C.C.C.C.C-DDDDDDDD formátumban kerüljenek kialakításra. Ettől függetlenül a TERC V.I.P. program a csupán "K" körülményjelzővel meghatározott azonosítást is elfogadja, de csak a következő formában: K1, K2, K3 (vagy K-1, K-2, K-3) stb. **Fontos tehát, hogy egy költségvetés tételeinek azonosítója különbözzék egymástól!**

2./ A tételeknek rendelkezniük kell leíró szöveggel.

3./ A tételeknek rendelkezniük kell mennyiségi egységgel.

4./ A tételek mennyisége nem lehet negatív előjelű, illetve 0 egész érték sem.

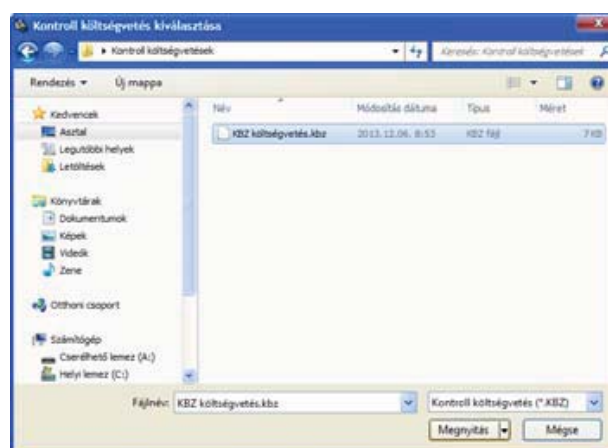
Az árak hiánya nem befolyásolja az import végrehajthatóságát!

Az adott kritériumoknak nem megfelelő költségvetések/kiírások importálására a TERC V.I.P. programba nincs lehetőség!

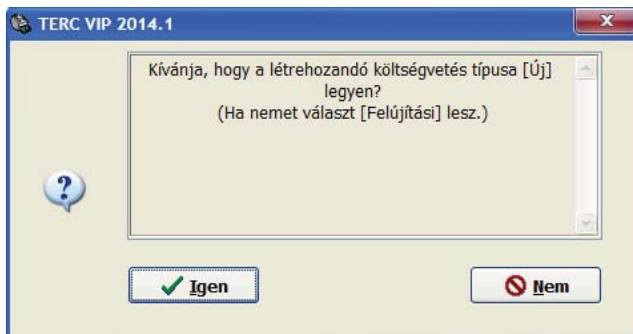
KONTROLL KBZ formátumú költségvetés import

Valamely, a KONTROLL adatbázisát használó programban (HunKalk, KönyvCalc) készült KBZ formátumú költségvetés importja a következő módon és kritériumok mellett végezhető:

A TERC V.I.P. programban ki kell választania a **„Költségvetés - Költségvetés import - Kontroll KBZ fájlból import”** menüpontot. Az ennek hatására megjelenő **„Kontroll költségvetés kiválasztása”** elnevezésű tallózó ablakon keresztül meg kell nyitnia az importálni kívánt KBZ formátumú költségvetést/költségvetési kiírást.



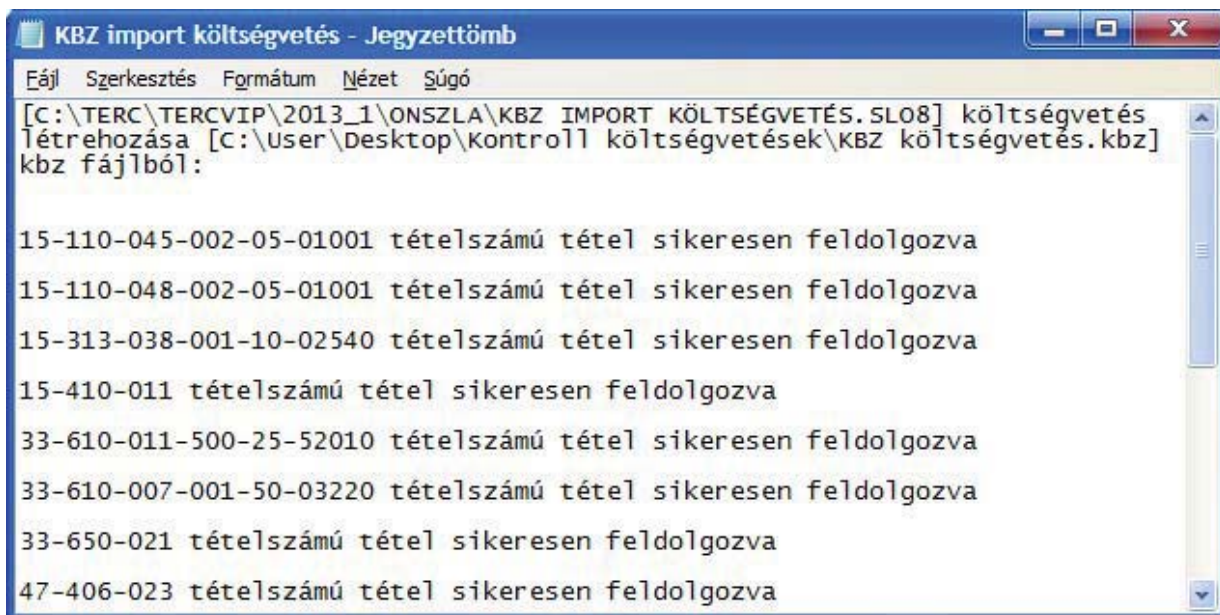
A megnyitást követően a felhasználónak döntenie kell arról, hogy az importálás során a TERC V.I.P. programban létrejövő SLO8 formátumú költségvetés - amelybe a KBZ fájlból csupán betöltésre kerülnek az adatok, tehát az eredeti állomány továbbra is „érintetlenül” megmarad - Új, avagy Felújítási jelleget öltön.



Attól függően, hogy itt melyik opció kerül kiválasztásra, az import végeztével legenerált TERC V.I.P. (SLO8) költségvetés esetleges további szerkesztése során, a program az itt kiválasztott jellegnek megfelelően számítja tovább az újonnan felvett tételek anyag- és díjoldali értékét.

Következő lépésként az import során létrejövő költségvetést el kell nevezni. Az erre szolgáló ablak beviteli mezőjébe csak a használni kívánt nevet kell beírni, útvonal és kiterjesztés nélkül, majd az „OK” gombra kell kattintani. (Amennyiben valamilyen okból kifolyólag szeretné megszakítani az importálás folyamatát, úgy itt a „Mégse” gombra kattintva tudja ezt megtenni).

Ha az import sikeresen lezajlott, erről a program „Az importálás végrehajtásra került, tekintse meg a feldolgozás során keletkezett információkat!” üzenettel tájékoztatja a felhasználót. Ha itt az „OK” gombra kattint - más lehetősége nincs is - , akkor a TERC V.I.P. program sajátossága szerint, a jelen típusú importot követően is automatikusan megjeleníti az importtal kapcsolatos információkat tartalmazó LOG fájlt.



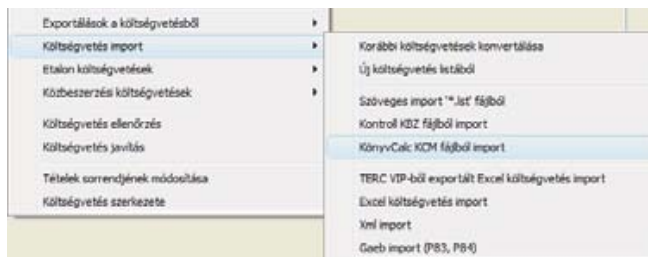
A KBZ kiterjesztésű fájlok importálásának jellemzői:

Az import során létrejövő költségvetés munkanemenkénti tagolással jön létre, amely maximum 97 munkanemet tartalmazhat, mivel a TERC V.I.P. program által használt munkanem-készlet 98 és 99 számú elemei, speciális mivoltuk miatt foglaltak. A munkanemek nem a fájlban szereplőt, hanem a sorrendjük szerinti sorszámot kapják, de megtartják az eredeti munkanemszámot is (ha egyáltalán tartalmazták azt).

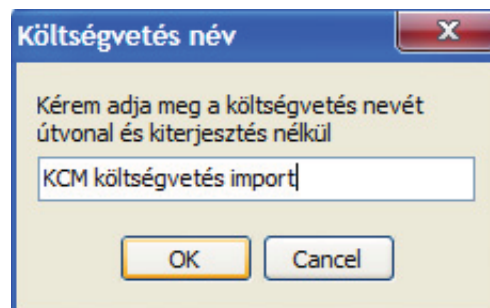
KönyvCalc KCM formátumú költségvetés import

A KönyvCalc programban készült KCM formátumú költségvetés importja a következő módon és kritériumok mellett végezhető:

A TERC V.I.P. programban ki kell választania a **„Költségvetés - Költségvetés import - KönyvCalc KCM fájlból import”** menüpontot. Az ennek hatására megjelenő **„KönyvCalc költségvetés kiválasztása”** elnevezésű tallózó ablakon keresztül meg kell nyitnia az importálni kívánt KCM formátumú költségvetési állományt.



A megnyitást követően a felhasználónak döntenie kell arról, hogy az importálás során a TERC V.I.P. programban létrejövő SLO8 formátumú költségvetés - amelybe a KCM fájlból csupán betöltésre kerülnek az adatok, tehát az eredeti állomány továbbra is „érintetlenül” megmarad - **Új, avagy Felújítási jelleget öltson**. Attól függően, hogy itt melyik opció kerül kiválasztásra, az import végeztével legenerált terces költségvetés esetleges további szerkesztése során, a program az itt kiválasztott jellegnek megfelelően számítja tovább az újonnan felvett tételek anyag és díj oldali értékét. Következő lépésként az import során létrejövő költségvetést el kell nevezni. Az erre szolgáló ablak beviteli mezőjébe csak a használni kívánt nevet kell beírni, útvonal és kiterjesztés nélkül, majd az **„OK”** gombra kell kattintani. (Amennyiben valamilyen okból kifolyólag szeretné megszakítani az importálás folyamatát, úgy itt a **„Mégse”** gombra kattintva tudja ezt megtenni).



Ha az import sikeresen lezajlott, erről a program **„Az importálás végrehajtásra került, tekintse meg a feldolgozás során keletkezett információkat!”** üzenettel tájékoztatja a felhasználót. Ha itt az **„OK”** gombra kattint - más lehetősége nincs is - , akkor a TERC V.I.P. program sajátossága szerint, a jelen típusú importot követően is automatikusan megjeleníti az importtal kapcsolatos információkat tartalmazó LOG fájlt.

KCM fájlok importálásának jellemzői:

- 1./ A költségvetés munkanemei a KCM költségvetés egy-egy fejezetének felelnek meg.
- 2./ A KCM költségvetésben meg nem jelenített elemek (árak) nem kerülnek importálásra, a költségvetés tételek árai és összege a fájl aktuális nyomtatási (megjelenítési) beállításai szerintiek lesznek.
- 3./ Az importálással létrejött költségvetés tételei „Y” jelölést kapnak, hogy az árazáskor a beolvasott, vagy a megadott árakat a program ezekre a tételekre ne készítse el.

- 4./ A költségvetés maximum 97 importált munkanemet tartalmazhat, mivel a TERC V.I.P. rendszerben a 98-99-es munkanemek foglaltak.
- 5./ A költségvetés munkanemekre tagolva jön létre. A munkanemek nem a fájlban szereplőt, hanem a sorrendjük szerinti sorszámot kapják, de megtartják az eredeti munkanemszámot is (ha egyáltalán tartalmaztak azt).
- 6./ A költségvetés mindenképpen a beépített 9-es számú záradékot fogja kapni.

15.2 Exportálás a költségvetésből

A költségvetés részleges adattartalommal az alábbi programok formátumában exportálható.

15.2.1 Költségvetés exportálás Excel állományba

A költségvetés exportálása Excel táblázatba szolgáltatással lehetőség van a költségvetés adatainak egy részét átvinni a táblázatkezelő programba.

A program kétféle lehetőséget biztosít a táblázatok exportálásához. Exportálhat a gépre telepített Excel program segítségével, illetve a program beépített szolgáltatásával.

- 1./ A gépre telepített Microsoft Office részét képező Excel szolgáltatását igénybe véve több munkalapos exportálásra nyílik lehetőség, illetve ennél a formánál használhatja a KingStat formátumot. Ezek a táblázatok formázhatók is mind a táblázat szövegét, mind mezőinek méretét illetően.
- 2./ A program beépített szolgáltatását használva, egy-egy munkalapos táblázatba kerül a költségvetés exportálásra.

Az exportálás során az alábbi korlátozó tényezők jelentkeznek:

- a./ Az exportálás végrehajtásához szükség van magára az Excel programra. Ennek csak 32 bites változataival lehetséges a végrehajtás. A programban biztosítottuk az Office 2000 és későbbi változatokkal való együttműködést.
- b./ Az exportálás során azok a tételek, melyek szövege meghaladja a 255 karaktert, csak további extra mezőkben jelennek meg a táblázatban. Amennyiben a KingStat formátumban exportálja a költségvetést akkor a szöveg a munkafüzet sor utolsó mezőiben, egyébként pedig beszúr sorokban, de szöveg oszlopában jelennek meg a szöveg további részei.
- c./ Azok a munkanem nevek, amelyek hossza meghaladja a 31 karaktert, csak csonkolva jelennek meg a munkafüzet neveként. Amennyiben a csonkolás eredményeképpen azonos munkalapnév jön létre, a feldolgozást lehetetleníti. Ez a központi munkanem neveknél nem jöhet létre. Elkerüléséhez használjon olyan munkanem - létesítmény neveket, amelyek nem hosszabbak, mint 31 karakter, vagy ezek első 31 karaktere különbözzön egymástól.

- d./ Fejezetes költségvetések esetében csak az aktív fejezet tételei kerülnek exportálásra, amire egyébként a program figyelmeztet is.
- e./ A program főösszesítőt csak a "A gépre telepített Microsoft Excel programmal" kapcsoló állás mellett lehet exportálni.
- f./ A főösszesítő exportálás csak a beépített záradékszámok használata mellett engedélyezett. Ezek a 6-10 intervallumba esnek.

Az exportálás végrehajtása:

- a./ Az exportálást a Költségvetés - Exportálások költségvetésből - Excel állományba menüponttal indítsa el.
- b./ A megjelenő ablakban állítsa be az exportálandó fájlnevet. A program alapértelmezésben a költségvetés nevéből képez egy Excel által használt XLS kiterjesztésű nevet, amit elhelyez a "Fájlnév" mezőben.
- c./ Válassza ki az exportálás módszerét. Amennyiben van a számítógépre telepített Microsoft Office alkalmazás, akkor választható a "Gépre telepített Microsoft Excel" programmal opció. Ekkor választhat, hogy ezt használja, vagy a "Program beépített szolgáltatása" opciót fogja használni.
- d./ Határozza meg az exportálás paramétereit
 - 1./ Exportálja-e a munkanem összesítőt.
 - 2./ Exportálja-e a költségvetés tételeit és ha igen mindet vagy csak a kiválasztottakat.
 - 3./ Az exportálást a Kingstat formátumában hajtja-e végre.
 - 4./ A program beépített formázásával készítteti el a táblázatot.
 - 5./ ÉNGY tételszámokat nemcsak nyomtatáskor használhatja, hanem Excel, konvertálásnál is. Használja az ÉNGY tételszámmal kapcsolót az exportálás paramétereinél.
 - 6./ Exportálja-e a Tétel információkat (ÖN jelzés, alvállalkozók jelzése). A tétel információk Excelből való nyomtatásakor már nem férnek rá a tétellel azonos lapra.
 - 7./ Lehetősége nyílik arra, hogy a tételfelsorolás szövegét a TERC TIME betűkészlet helyett egy Windows rendszer-fontkészlettel, a TIMES NEW ROMAN CE betűtípussal exportálja. Így nem szükséges a karakterkészlet módosítása az Excelben, ha azt olyan gépen kívánják megnyitni, melyre nincs telepítve a TERC TIME betűtípus.
- e./ A paraméterek meghatározása után az "Exportálás" gombra kattintva hajtsa végre az adatok exportálását.

15.2.2 Fejezetes költségvetés exportálás Excel állományba

A költségvetés exportálása Excel táblázatba szolgáltatással lehetőség van a költségvetés adatainak egy részét átvinni a táblázatkezelő programba.

A program csak a gépre telepített Excel program segítségével teszi lehetővé ennek a szolgáltatásnak a használatát.

Az exportálás a normál Excel exporttól abban különbözik, hogy az egyes munkalapokon egy fejezet valamennyi tétele munkanemtagolás nélkül szerepel. Az exportált állomány fejezet

The screenshot shows a dialog box titled "Fejezetes költségvetés exportálása Excel fájlba". It has a "Fájlnév:" field with the value "E:\Terc\onszla\construma.xls". Below this is a section titled "Exportálás paramétereit" containing several options:

- Fejezetenként önálló állományba
- Fejezetenkénti tagolással
- Főösszesítő
- Tétel információk
- ÉNGY tételszámmal

 At the bottom of the dialog are two buttons: "Exportálás" and "Bezár".

összesítőt és amennyiben beépített záradékokat használt, akkor főösszesítőt is tartalmazhat. A táblázatok formázhatók is mind a táblázat szövegét, mind mezőinek méretét illetően is.

Az exportálást végrehajtási módjai:

a./ **Minden tétele a költségvetésnek egyetlen fájlba kerül.**

A költségvetés tételei fejezetenként egyetlen munkalapon fognak szerepelni. A fájlban fejezet összesítő készül és amennyiben a beépített záradékokat használja, valamint a 98-99-es munkanemekben nincs tétel, akkor lehetőség van főösszesítő készítésére is.

b./ **Minden költségvetés fejezet egyetlen fájlba kerül.**

A program fejezetenként készít egyetlen fájlt. Ez a normál költségvetés exporttal egyenértékű állományokat exportál. Az eltérés abból adódik, hogy míg ott csak az éppen aktív fejezet kerül exportálásra, addig itt egyszerre az összes fejezet exportálásra kerül.

Exportálás korlátozó tényezői:

- Az exportálás végrehajtásához szükség van magára az Excel programra. Ennek csak 32 bites változataival lehetséges a végrehajtás. A programban biztosítottuk az Office 2000 és későbbi változatokkal való együttműködést.
- Az exportálás során azok a tételek melyek szövege meghaladja a 255 karaktert csak további extra mezőkben jelenik meg a táblázatban.
- Azok a fejezetnevek amelyek hossza meghaladja a 31 karaktert csak csonkolva jelennek meg a munkafüzet nevéként. Amennyiben a csonkolás eredményeképpen azonos munkalapnév jön létre a feldolgozást lehetetleníti. Az elkerüléséhez használjon olyan fejezet - létesítmény neveket amelyek nem hosszabbak mint 31 karakter, vagy ezek első 31 karaktere különbözzön egymástól.
- A főösszesítő exportálás csak a beépített záradékszámok használata mellett engedélyezett. Ezek a 6-10 intervallumba esnek.

Az exportálás végrehajtása:

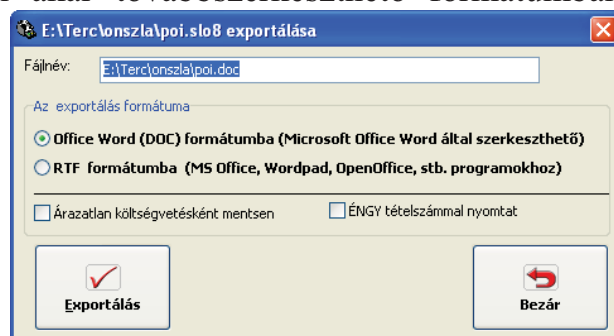
- Az exportálást a **Költségvetés - Exportálások költségvetésből - Fejezetes költségvetés Excelbe** menüponttal indítsa el.
- A megjelenő ablakban állítsa be az exportálandó fájlnevet. A program alapértelmezésben a költségvetés nevéből képez egy Excel által használt XLS kiterjesztésű nevet, amit elhelyez a "Fájlnév" mezőben.
- Döntse el, hogy exportálja-e a főösszesítőt (amennyiben az lehetséges).
- A paraméterek meghatározása után az „**Exportálás**” gombra kattintva hajtsa végre az adatok exportálását.

15.2.3 Költségvetés exportálása (Ms Word) DOC és RTF formátumban

A programban lehetőség van arra, hogy a költségvetéseket az Excel formán túl RTF és az Ms Word szövegszerkesztő által akár továbbszerkeszthető formátumban exportálja a felhasználó.

A DOC formátumban való exportálás jellemzői:

- Csak a számítógépre telepített Ms Word program jelenléte esetében használható.
- Az exportált formátum nem egyezik meg a TERC V.I.P. nyomtatási



formátumával.

- 3./ Az exportált fájl egy szabványos dokumentum, ami széleskörűen és egyszerűen továbbszerkeszthető.

Az exportálást a **Költségvetés - Exportálások a költségvetésből - Ms Word (doc) és RTF formátumba** menüponttal kell elindítani. A megjelenő ablakban a kívánt típus kiválasztása után az exportálás elindítható az **Exportálás** gombra való kattintással.

Az RTF formátumban való exportálás jellemzői

Az exportálást a „**Költségvetés - Exportálások a költségvetésből - Ms Word (doc) és RTF formátumba**” menüponttal kell elindítani. A megjelenő ablakban a kívánt típus kiválasztása után az exportálás elindítható az **Exportálás** gombra való kattintással.

Az így készített dokumentumot az MS Office, valamint annak dokumentumformátumát fogadó szövegszerkesztőben azonnal formázhatja és módosíthatja igényei szerint. Ez az export csak korlátozottan hasonlít a nyomtatás formátumához.

Az exportálás közvetlenül a belső dokumentumszerkesztőbe kerül, ahol akár rögtön szerkeszthető is a dokumentum, illetve azonnal RTF formátumban menthető a „**Fájl - Mentés 'RTF' fájlba**” menüponttal.

Az így készített dokumentumot szinte bármely szövegszerkesztőben azonnal formázhatja és módosíthatja igényei szerint. Ez az export (természetéből fakadóan) nem hasonlít (vagy csak igen kevésbé) a nyomtatás formátumához.

Az ÉNGY tételszámokat nemcsak nyomtatáskor használhatja, hanem Word és RTF konvertálásnál is, az **ÉNGY tételszámmal nyomtat** kapcsoló használatával válthat át az MVH tételszámaira.

15.2.4 Költségvetés GAEB formátumba való exportálása

Az Európai Unióban használt DIN szabvány szerinti GAEB 2000 (Gemeinsamen Ausschuss Elektronik in Bauwesen) árajánlati formátumok közül az alábbiakat képes kezelni a program.

.p83 árajánlat kérés, árazatlan költségvetés (Angebotsaufforderung),

.p84 árajánlat, árazott költségvetés (Angebotsabgabe).

A program által készített költségvetések a GAEB P83, illetve P84 formátumban exportálhatók.

Ezt a **Költségvetés - Exportálások a költségvetésből - GAEB export** menüparanccsal indíthatja el.

Az exportálás az alábbi korlátozásokkal működik:

- 1./ Fejezetes költségvetések esetében csak az aktuális fejezet tételei kerülnek exportálásra.
- 2./ A GAEB formában importált költségvetések esetében a program csak akkor alkalmazza az exportált költségvetésben az eredeti importban található azonosítókat, ha a költségvetésben nem jött létre olyan módosítás, ami ezt kizárná.

Az exportáláskor a program a költségvetést ugyanazzal a névvel és ugyanabban a könyvtárban készíti el, ahol az eredeti költségvetés is szerepel, csak a kiterjesztése lesz P83, amennyiben nem kéri az árak mentését, illetve P84, amennyiben az árak is szerepelnek a költségvetésben.

Árazott költségvetések mentése során:

- 1./ Amennyiben a költségvetés egyoszlopos, akkor a mentés is egyoszlopos formátumban történik.
- 2./ Amennyiben a költségvetés devizás nyomtatásra van beállítva, akkor a mentés is devizában történik.

15.2.5 Költségvetés XML formátumba való exportálás (GOLD)

A költségvetések XML leíró nyelv elemeit felhasználó fájlformátumba való mentésére van lehetősége azoknak a felhasználóknak, **akik erre a külön szolgáltatásra előfizettek.**

A szolgáltatást a ***Költségvetés - Exportálások a költségvetésből - Xml export*** menüpont alatt lehet elérni.

A programmodul a költségvetés adatait menti egy a költségvetés nevével megegyező, de XML kiterjesztésű fájlba.

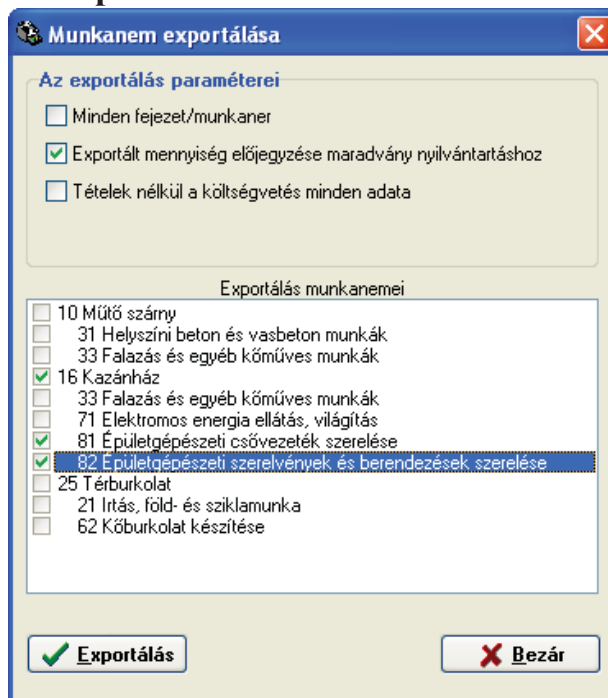
Az adatok felhasználása kizárólag további program által lehetséges, ezért az XML fájlt leíró információk programozásban jártas felhasználók szintjén vannak megadva, amit a program súgójában lehet megtalálni.

15.2.6 Költségvetés létrehozása munkanem exportálással

Sokszor szükség van arra, hogy a költségvetés egy adott logikai részét - egy fejezetébe vagy munkanemébe tartozó tételeket - további feldolgozásnak vethessen alá. Bármelyik költségvetésből lehetőség van új költségvetést létrehozni az exportálás segítségével.

A végrehajtáshoz használja a ***Költségvetés - Exportálások a költségvetésből - Munkanem exportálása*** menüpontot. Ennek egy jellemző felhasználását mutatja az itt látható kép. A költségvetésből egy létesítmény tételei kerülnek az új költségvetésbe exportálásra.

Ezeket az exportált költségvetéseket később akár újra össze tudja dolgozni egy teljes költségvetéssé. Ezzel lehetősége nyílik egy munka többszálú egyidejű feldolgozására.



15.2.6.1 A munkanem exportálás paraméterezése

Az új költségvetésbe való exportáláskor a költségvetés minden általános adata automatikusan exportálásra kerül.

A költségvetés tételei közül azok a tételek kerülnek az új költségvetésbe, amelyek a megadott paraméterezés szerint mennyiséget tartalmaznak.

Lehetőség van arra, hogy a felhasználó csak a költségvetés alapadatait tartalmazó blokkot exportálja (sokkal egyszerűbb itt exportálni, mint egy ugyanolyan paraméterekkel bíró új költségvetést - fejezetnevekkel - belső dokumentumokkal stb. - létrehozni). Ehhez be kell kapcsolja a „Tételek nélkül a költségvetés minden adata” kapcsolót és az exportálást végre kell hajtani.

A paraméterezés kiterjed a következőkre:

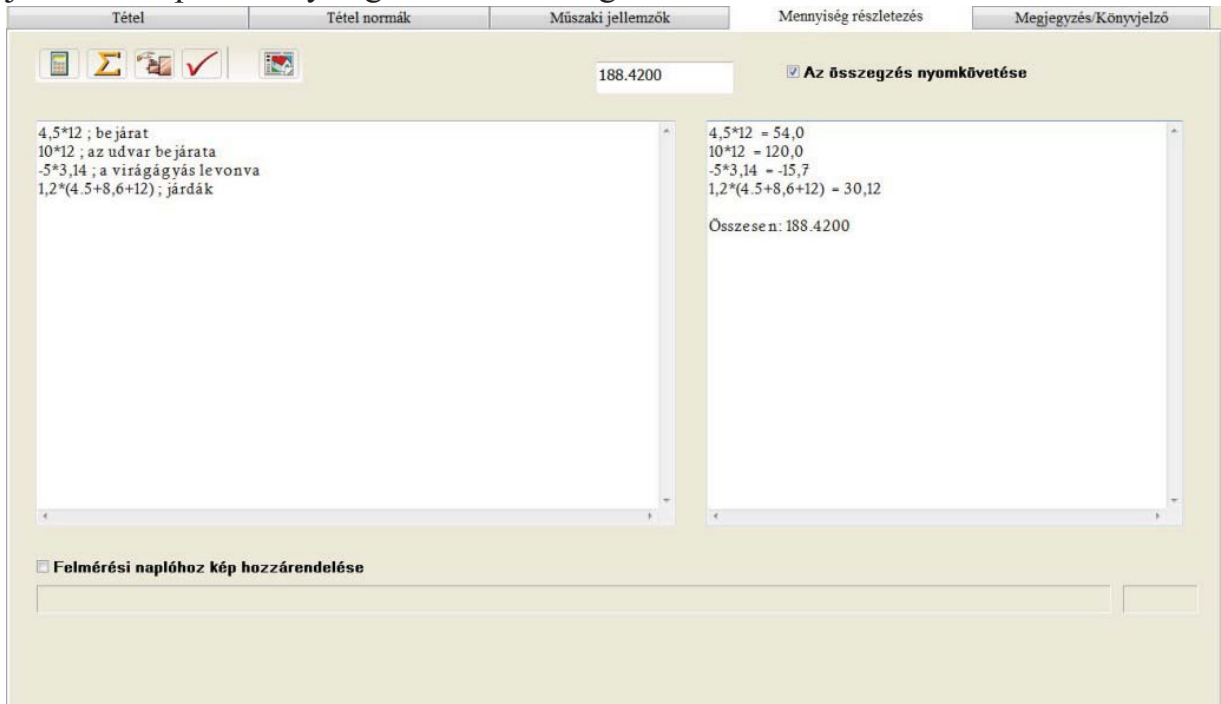
- a./ Mely fejezetekhez - munkanemekhez - tartozó tételek kerüljenek felvételre az exportálás során. Alapértelmezett az, hogy „Minden fejezet/munkanem” tétele kerüljön felvételre. Ha ezt a kapcsolót kikapcsolja, akkor az „Exportálás munkanemei” listából kiválaszthatja a fejezeteket / munkanemeket.
- b./ A költségvetésben az exportálás során az adott tételekhez kerüljön rögzítésre az exportálás ténye. Azaz a továbbiakban a „maradvány” mennyiségnél ezek már ne legyenek figyelembe véve. Ehhez az „Exportált mennyiség előjegyzése a maradvány nyilvántartáshoz” kapcsolót kell bekapcsolva hagyni.

Az itt bemutatott exportálási képernyőn a költségvetés minden fejezetéből exportálásra kerültek a gépészeti munkanemek.

16. Mennyiségi részletezés és felmérési napló

16.1 A költségvetés tétel mennyiségének részletes kidolgozása

A program lehetővé teszi, hogy minden költségvetés tételhez egy részletes mennyiség-kidolgozás is járjon. Ez a részletes kidolgozás a költségvetés nyomtatásában nem jelenik meg, viszont minden egyes tételhez külön tárolható. Egy jellemző kép a mennyiség részletes kidolgozásáról:



Az rendszerben a mennyiség részletezését a **Mennyiség részletezés** fülön találjuk meg, mint azt a fenti kép mutatja.



Ezen a panelen tudjuk kidolgozni a mennyiség részletezését, amennyiben a kidolgozás megfelel, akkor kattintson a „pipa” ikonra, hogy a program elhelyezze azt a mennyiség mezőbe.

A „WINDOWS” kalkulátor programját lehet elindítani a számológépet ábrázoló ikonnal.



Az „összegzés” ikon hatására kiszámolódnak az általunk beírt képletek.

Ennek az ikonnak a segítségével a költségvetés többi tételéhez tartozó mennyiségi részletezések közül tudunk kiválasztani egyet.



A méretkimutatást kiegészítheti egy képpel is, ami a felmérési napló nyomtatásakor szintén megjeleníthető.

Amennyiben a tételhez kapcsolt képet törölni akarja, akkor a "Felmérési naplóhoz kép hozzárendelése" kapcsolót ki kell kapcsolnia. Ha a tétel már rögzítve volt, akkor azt újból rögzíteni kell.


Miután végzett a mennyiség részletezés kidolgozásával és szeretné azt megtartani rögzítse újra a tételt.

16.1.1 A mennyiség megjegyzés tartalma

A mennyiség megjegyzés tartalmazhat normál szövegeket is, a szerkesztő modul képes az azokban található kifejezések kiértékelésére. Azért, hogy a számítás kézben tartható legyen az alábbi megkötések szabályozzák a szöveg feldolgozását.

- a./ A megjegyzést, amennyiben számolásra is használni akarja, sorokra kell tagolni. Azaz a sorokat Enterrel kell zárni.
- b./ A soroknak a számolás adataival kell kezdődniük, amit tetszőleges szöveges adat követhet. A számszaki kifejezés végét jelző bármelyik közönséges karakter vagy maga a sor vége jelzés.
- c./ A kifejezések tartalmazhatják a zárójeleket, a műveleti jelek közül a „+/-/” jeleket valamint a számokat tízes számrendszerbeli (nem exponenciális) alakban a tizedes vesszőt vagy pontot. A számok belül tartalmazhatnak szóközöket például 1 000 000 egymillióként értékelődik ki, de nem tartalmazhatnak ezres szeparátort, mert az 1.000 szám 1-ként értékelődik ki.
- d./ A kifejezések amennyiben nem tartalmaznak zárójeleket a műveletvégzés (precedencia) szabályai szerint értékelődnek ki azaz a szorzás és osztás egyenértékűek, de amennyiben nincs zárójelezés előbb ezek kerülnek a kifejezésben végrehajtásra az összeadással és kivonással szemben.
- e./ Minden sor adata összegzésre kerül, tehát amennyiben a sorban található kifejezés értéke pozitív, akkor az hozzáadásra kerül a végeredményhez. Mivel a kifejezések írásában a felhasználó véthet, ezért a program a számítások végrehajtásának visszajelzéséhez külön ablakban jelzi a számítások eredményét.

16.1.2 Egy mennyiség kidolgozásának lépései

- a./ Nyisson meg egy tetszőleges költségvetést.
- b./ Olvassa be a 33-001-001.1.1.1.1.1-1110002 számú tételt a központi adattárból a tételszerkesztés paneljára.
- c./ Kattintson a tétel mennyiség részletezés fülre, és a megnyíló ablakban vegye fel a következő sorokat.
- d./ Vegyen fel egy általános szöveget az elejére „*A falazat helye kazánház széntárolója (Enter) átlagos magasság mindenhol 290 cm (Enter) falvastagság 38 cm*”(Enter) - a zárójelbe tett Enter azt jelenti, hogy azt nem beírni, hanem mint billentyűt leütni kell. Ha helyesen írta be, akkor a szöveg három különálló sorba tagolódott. Számítsa ki ennek a szövegnek a végeredményét az összegzés ikonra kattintva. Az eredmény a jobb oldali ablakban „Összesen: 0.0000” eredménnyel kellett, hogy megjelenjen. 
- e./ Adja hozzá az első kifejezést is tartalmazó sort a következő formában: „*(4,8*2,9 - 1,4*2,1)*0,38 bejárati ajtó levonva (Enter)*” és ismét számítsa ki az ablakban található mennyiség-kidolgozás eredményét az összegzés ikonra kattintva. Az eredmény 4.1724 kell legyen. Amennyiben elhagyta a zárójelet, akkor a kifejezés helytelenül értékelődött ki, ugyanis először a szorzások, majd utána a kivonás hajtott végre és az eredmény alapvetően eltér. (Próbálja ki ezt és ellenőrizze a jobb oldali ablakban az összegzés eredményét.)
- f./ Adja hozzá az következő kifejezést is tartalmazó sort a következő formában: „*4,8 * 2,9 * ,38 hátsó fal (Enter)*” és ismét számítsa ki az ablakban található

mennyiség kidolgozás eredményét az összegzés ikonra kattintva. Az eredmény 9.4620 kell legyen. Ebben a sorban a kifejezés tagjai között több szöveget is használtunk, hogy az áttekinthetőbb legyen, másrészt a falvastagság értékének a megadásakor a 0,38 helyett egyszerűen elhagytuk a „0” tagot.

g./ Adja hozzá az következő kifejezést is tartalmazó sort a következő formában: „ $3,6 * 2,9 * ,38 * 2$ utcai és udvari fal (Enter)” és ismét számítsa ki az ablakban található mennyiség kidolgozás eredményét az összegzés ikonra kattintva. Az eredmény 17,3964 kell legyen. Ebben a sorban egyszerre a két fal mennyiségét határoztuk meg ezért szerepel a végén a „*2” kifejezés tag.

h./ Adja hozzá az következő kifejezést is tartalmazó sort a következő formában: „ $-0,6 * 1,2 * ,38$ bedobó ablak az utcai homlokzaton (Enter)” és ismét számítsa ki az ablakban található mennyiség kidolgozás eredményét az összegzés ikonra kattintva. Az eredmény 17,1228 kell legyen. Ebben a sorban az előző pontban kidolgozott fal mennyiségéből levontuk a bedobó ablak méretét ezért kezdődött a sor a mínusz jellel. Ha velünk együtt végezte a munkát, akkor az itt látható képet látja a kidolgozás ablakában:



i./ A kidolgozás eredményét a pipa ikonra kattintva a mennyiség mezőbe másolja a program.

j./ A mennyiség-kidolgozás eredményét tárolja a szokásos rögzítő ikonnal.

16.1.3 A felmérési naplóhoz kép kiválasztása

Az ablakban az aktuális költségvetés tételéhez lehet a méretkimutatást kiegészítő, vagy azt helyettesítő képet kiválasztani.

A funkciót a költségvetés készítés főablakában a "**Mennyiség részletezés**" fülön található eszköztár itt látható ikonjára kattintva lehet indítani.



A végrehajtás lépései:

1. A használni kívánt kép kiválasztása.

A kép kiválasztását a *Fájl - Megnyitás* menüponttal vagy az itt látható ikonra kattintással indíthatja.

Amennyiben már korábban volt hozzárendelve kép a tételhez, akkor az automatikusan betöltődik és a korábban meghatározott arányra méreteződik.



2. A kép méretének a módosítása.

A kiválasztás (indulás) után a kép méretét tartalmazó mezők mutatják a kép aktuális és eredeti méretét mm-ben, illetve a "Méretarány" mezőben az aktuális méretezéshez használt érték található.

A képet a felhasználó az általa kívánt méretre módosíthatja, ami majd az így meghatározott méretben fog megjelenni a költségvetés tételénél.

A méretezésnek az alapját a felmérési naplósablon adja, ami meghatározza a kép elhelyezésének a határait. A rendelkezésre álló sablonokat a "Felmérési napló sablon" panelen található listából válassza ki.

Méretezés %-os érték megadásával

A méretezés első módja az, hogy a "Méretarány" mezőbe beírja a kívánt értéket, majd a mező mellett található "OK" gombra kattint.

Méretezés segítséggel

A program lehetővé tesz a méret értékének a módosítását a sablonhoz való igazítással is. Ehhez a



"Méretarány" mező alatt található listából válassza ki a kívántat.

A "Max sablon igazítás" meghatározza azt az értéket, ami még a lapon elhelyezhető.

A "Javasolt" érték a tétel szövegszélességhez igazodó értéket ad.

A többszöri méretezés során a kiválasztott kép pixelesedhet, amit a kép frissítésével lehet eltüntetni. Ehhez a *Fájl - Frissít* menüpontot, vagy az itt látható ikont használja.



A méretezett képet az aktuális méretben el is mentheti. Ehhez a *Fájl - Mentés más néven* menüpontot, vagy az itt látható ikont válassza.

3. A kiválasztás befejezése

A költségvetés tételhez hozzárendelni kívánt kép kiválasztása és a méretének a meghatározása után a feladatot a *Fájl - Kiválaszt* menüpont választásával vagy az itt látható ikonra kattintással fejezheti be.



A kiválasztott kép alkalmazásának feltétele, hogy a kép az adott útvonalon a nyomtatási szakaszban is elérhető legyen!

Figyelem a kép kiválasztási funkció a WINDOWS 9x-es rendszereken nem működik.

16.2 Felmérési napló formátum tervezése

A programban lehetőség van egy felmérési napló jellegű feldolgozás elkészítésére.

Minden egyes tételhez elkészíthető a mennyiség részletes kimunkálása, amit a felhasználó a költségvetés tétel többi kívánt adatával együtt megtervezett formában kinyomtathat.

A programcsomag telepítésével a „NORMAL.TCS1” formátum a felhasználó rendelkezésére lett bocsátva. Ezen túl további formákat tervezhet és azokat a programban már megszokott sablonokban tárolhatja. A szolgáltatást az *Eszközök - Felmérési napló forma tervezés* menüpontban veheti igénybe. A következő tartalmú képernyőn dolgozhatja ki ennek a paramétereit:

16.2.1 Nyomtatható mezők - Mi nyomtatódjon ki?

A felmérési naplóban minden egyes tételről kinyomtatódik legalább annak a tételszáma, tételkiírása, tétel sorszáma, valamint a tételhez tartozó megjegyzés. Ezek nyomtatása nem tiltható le. A többi összetevő kiírása a felhasználó által szabadon tervezhető.

A nyomtatáshoz az engedélyt a nyomtatandó elemek előtti kapcsoló beállításával adja meg. A programcsomagban már a telepítéskor is szereplő „Normal.tcs2” állományban csak a legszükségesebb elemek engedélyezettek. Ha saját formát tervez, javasoljuk ennek a mintasablonnak a változtatás nélkül hagyását.

A nyomtatás engedélyezésének kikapcsolása azt eredményezi, hogy a tételnek ez a része a nyomtatásban nem jelenik meg, másrészt az elem a fejlécben sem lesz kiírva.

A felmérési napló lényeges része a tétel mennyiség részletes kidolgozása. Ennek két paramétere adható meg.

a./ Kinyomtatódj-e a mennyiség részletezése?

b./ Hová és milyen szélességgel nyomtassa ki a program ezt az elemet?

Az itt bemutatott kép az alapértelmezésű sablon adatát tartalmazza és természetesen engedélyezettnek tekinti a nyomtatást.

16.2.2 A nyomtatás formája - Hova, hogyan és mit nyomtasson?

16.2.2.1 A betűtípus megválasztása

A betűtípus kizárólag a fejléc és a munkanem összesen kiírási formáját határozza meg, a tétel megjelenését nem befolyásolja. A klasszikus betűbeállító Windows ablakban állítsa be a betűkészletet.



Méretben 8-20 pont között választhat, általában 10, 12 esetleg 14 pont a használatos. A „normal.tcs1” 12 pontos tételkiíráshoz van tervezve. Vegye figyelembe, hogy a tételkiíraskor milyen betűmérettel akar dolgozni, mert a tétel elemeinek is el kell férnie a fejlécméret által meghatározott területen.

16.2.2.2 Az egyes elemek tartalma

A fejlécben megadható, hogy egy elem milyen néven legyen azonosítva. Tehát pl. a „Tételszám” tartalmú mezőben a szöveget átírhatja „Tétel azonosítóra” és a fejlécben ekkor ez lesz kiírva.

Minden egyes fejlécelem neve megadható, így akár arra is lehetősége van, hogy más nyelvű költségvetés tételes kiírást is készítsen.

Ssz.
Tételszám
Tételkiírás

16.2.2.3 Az egyes mezők helyének meghatározása

A fejlécben az egyes elemek mellett levő szám a helyét adja meg, ami pedig azt jelenti, hogy a lap bal margójához viszonyítva az elem hova íródjon ki a fejlécben, illetve a tétel nyomtatásakor a tétel azonos eleme hova kerüljön.

10
15
15

A mezőkből az összegmezők, valamint az oldalszám jobbra igazítással kerülnek kiírásra, tehát a tervezéskor a méretek megadását ennek függvényében kell megadni. A logo kiírási pozíciója pedig nem a margótól értendő, hanem a lap szélétől, illetve tetejétől.

16.2.2.4 A lap margóinak beállítása

A lap tervezésének alapértéke, amellyel meghatározhatja a lapból a nyomtatásra felhasználható területet. Ezeknek megadásánál törekedjen egy optimális érték megadására, és vegye figyelembe azt is, hogy a nyomtatók többsége rendelkezik egy minimális margóval, ami alá nem állíthatja ezt az értéket, mivel a program sem képes ezt átlépni. Ezért javasoljuk, hogy az alsó margó értékét ne állítsa 20 mm alá.

Margók beállításai			
Bal	10	Felső	15
Jobb	10	Alsó	20

16.2.3 A logó kezelése

A felhasználó a saját azonosító ábráját, címkéjét felhasználhatja a nyomtatott lapon is. Ennek tervezését, az alábbiak szerint mutatjuk be.



16.2.3.1 Logóhoz kép kiválasztása, átméretezése

Lásd részletesen a 3.5.1.3.1 pontban.

16.2.3.2 A logó pozicionálása

A logó nyomtatási képre való elhelyezését megteheti az egérrel mozgatva, vagy a kiírási helyek beállításával.

Kapcsolja be a „Címke” engedélyezést, és vigye a kurzort a logo fölé. Nyomja le az egér jobb oldali gombját, és annak felengedése nélkül húzza azt a kívánt helyre.

Mivel a nyomtatási kép mérete a képen kisebb, így egy második képet kap, amely arányosan illeszkedik a tervezési formátumhoz. A mozgatást mindig az eredeti képpel végezze. A pontos beállítás egérrel nehéz, de a mezőkbe írt értékekkel ezt

pontosíthatja. A beírt értékek csak akkor lépnek érvénybe, ha a következő mezőbe lép, ekkor mindig frissítődnek a beállítások.

16.2.4 Az állományok kezelése

16.2.4.1 Megnyitás

Modul induláskor automatikusan a „NORMAL.TCS2” állományt nyitja meg. Más, már elkészített sablon megnyitásához a „**Fájl – Megnyit**” menüpontot használhatja. A megjelenő dialógus ablakban válassza ki a kívánt állományt és a „**Megnyit**” gombra kattintva az kerül beolvasásra a további szerkesztéshez. A képernyőn szerkesztés közben a módosítások visszavonhatók a beolvasó ikonra való kattintással, mindaddig, amíg a mentést végre nem hajtotta.



16.2.4.2 Mentés

A tervezett dokumentum menthető a megnyitáskori vagy új néven. A megnyitáskori néven mentheti a „**Fájl – Mentés**” menüponttal vagy a szokásos rögzítő ikon segítségével. Új néven menteni a „**Fájl - Mentés más néven**” menüponttal tudja.



16.2.4.3 Nyomtatás

A képernyőn való megjelenítésen túl ellenőrizni tudja a tervezés pillanatnyi állását nyomtatásban is. Ehhez az ikonra kell kattintson, és a nyomtatás pontosan megfelelő lesz annak a képnek ami a nyomtatáskor fog megjeleneni a felmérési naplóban.

16.2.5 Kétsoros költségvetéstétel kiírás tervezése

Ha a felmérési naplóban a tételek egységárát külön sorban akarja az anyagra és külön sorban a díjra, akkor azt közvetlenül megteheti a beépített KETSOROS.TCS munkanem nyomtatási formátum beállításait használva, illetve a „Kétsoros” kapcsolót bekapcsolva a megadott minta szerint készítse el a saját formátumát. Annak az eldöntését, hogy előbb az anyag sor kerüljön-e kiírásra, az „Anyag az első sorba” kapcsoló be-, illetve kikapcsolásával végezheti el.

16.2.6 Egy új sablon megtervezése

Bemutatjuk egy új, egységár és összeg adatok nyomtatására kialakított felmérési napló tervezésének lépéseit.

- Indítsa el a modult az „**Eszközök - Felmérési napló forma tervezése**” menüponttal, a normal.tcs1 automatikusan megnyílik.
- Mentse el az állományt „összeggel” néven – „**Fájl - Ment más néven**” menüpont - a megjelenő dialógus ablakban írja be „összeggel” és kattintson az „OK” gombra.
- Kapcsolja be a „Mennyiség engedélyezés”, valamint az összes egységár és összeg mezőt.

- Állítsa be a nyomtatási értékeket az itt látható képnek megfelelően:

A tételcsoport fejléc elemeinek engedélyezése, megnevezése, helye a balmargóvonalhoz viszonyítva mm-ben

Ssz.	10	<input checked="" type="checkbox"/>	oldal	175
Tételszám	15	<input checked="" type="checkbox"/>	Egységre jutó	87
Tételkírás	15	<input checked="" type="checkbox"/>	Anyag	90
		<input checked="" type="checkbox"/>	Munkadíj	121
<input checked="" type="checkbox"/> Mennyiségi részletezés	15	<input checked="" type="checkbox"/>	A tétel ára összesen	150
Bal oldala a lap szélétől	150	<input checked="" type="checkbox"/>	Anyag	156
Nyomatási szélesség	35	<input checked="" type="checkbox"/>	Munkadíj	190
<input type="checkbox"/> Mennyiség engedélyezés	53	<input type="checkbox"/>	Munkanem összesen:	15
<input checked="" type="checkbox"/> Költségvetésnév engedélyezés		<input type="checkbox"/> Árak két sorba írása		
<input type="checkbox"/> Cimke (logo) engedélyezés		<input type="checkbox"/> Anyag első sorba		
Bal oldala a lap szélétől	87	<input type="checkbox"/> Devizanév kijelzés		
Bal felső sarok a lap tetejétől	0	<input checked="" type="checkbox"/> Iso 9001 fájl információk		
		<input checked="" type="checkbox"/> Program információ		
		<input checked="" type="checkbox"/> Munkanemkírás engedélyezése		

- Mentse el a tervezett formát a „*Fájl – Mentés*” menüponttal.

16.2.7 Egyéb elemek

A programban lehetőség van arra, hogy további elemek jelenjenek meg a dokumentum nyomtatási képén.

16.2.7.1 ISO 9001 információk

A dokumentumon kinyomtatható annak a fájlnek az elérési útvonala, ami az éppen nyomtatott oldalt tartalmazza. A nyomtatás a lap még nyomtatható területének az alján, a jobb oldalon fog megjelenni 8 pontos betűmérettel. Egyéb paraméterezésére nincs lehetőség.

<input type="checkbox"/> Devizanév kijelzés
<input checked="" type="checkbox"/> Iso 9001 fájl információk
<input checked="" type="checkbox"/> Program információ

16.2.7.2 Program információ

A nyomtatott dokumentumban megjeleníthető az az információ, hogy az adott dokumentum a programcsomag mely verziójával került elkészítésre, illetve kinyomtatásra. A nyomtatás a lap még nyomtatható területének az alján, a baloldalon fog megjelenni 8 pontos betűmérettel. Egyéb paraméterezésére nincs lehetőség.

16.2.7.3 Devizanév kijelzés

A nyomtatott dokumentumban megjelölhető, hogy az milyen devizanemben került kiírásra. Amennyiben bekapcsolja ezt a kapcsolót, akkor a deviza rövid neve kerül kijelzésre az Egységár és az Összesen mezőhöz adva.

16.3 Felmérési napló nyomtatása

A költségvetés tételei az esetleges mennyiség részletezéssel együtt igen változatos formában és tartalommal nyomtathatók. A nyomtatást a tétel szerkesztésére szolgáló képernyőn a „*Fájl - Felmérési napló nyomtatása*” menüponttal vagy a Nyomtatás ablakból a „*Felmérési napló - Felmérési napló nyomtatása*” menüpontból indíthatja.

A nyomtatás paramétereit az itt látható ablakban állíthatja be.

Felmérési napló

Telepített nyomtatók
Kiválasztva: CutePDF Writer

Példányszám: 1 Tulajdonságok

A nyomtatás paramétereit

Nyomatási forma (sablon neve): összeggel.TCS2 Munkanemenként tagolva

Nyomatandó tételek: Kezdő oldalszám: 1
Kezdő tétel sorszám: 1

Minden tétel
 Minden megjegyzéssel rendelkező tétel
 Tétel intervallum
 Kiválasztott tételek

Minden tétel
 Megjegyzéssel rendelkező tételek

32- - 32-002-001.1.2.2-0110625
32- - 32-005-003.1.6-0122126
33- - 33-001-001.1.2.3.1.1.2-0127465
33- - 33-007-001.3.1.1-0010306
33- - 33-011-001.2.2.1.1.2.1-0120071
33-001- 33-001-001.1.1.1.1.1-1110002
33-002- 33-001-001.1.1.1.1.1-1110002
62- - 62-003-006-0120125

Nyomtat Képernyőre Bezár

16.3.1 A nyomtatási forma és paraméterek meghatározása

16.3.1.1 Sablon kiválasztása

A nyomtatás (megjelenítés) elsődleges paramétere az a sablon, amely formailag és logikailag is meghatározza a nyomtatásra kerülő dokumentumot. Első lépés tehát a „**Nyomtatási forma**” nevű listából a sablon kiválasztása. Ebben a sablon a nevével azonosítva szerepel. Amennyiben a felhasználó még nem tervezett saját sablont, akkor a programmal szállított NORMAL.TCS2 sablon található egyedül a listában.

16.3.1.2 A nyomtatásra kerülő tételek tagolásának kiválasztása

A költségvetésben a tételek tételcsoportokba (munkanemekbe) vannak elhelyezve és amennyiben a nyomtatásban meg kívánja tartani ezt a tagolást, akkor a „Munkanemenkénti tagolás” kapcsolót be kell kapcsolja. Ekkor egy új munkanem egy következő oldalon kerül nyomtatásra.

16.3.1.3 A tételek nyomtatásának oldal- és tételsorszámozása

A felhasználó megadhatja kezdő oldalon az adott oldal oldalszámát, valamint az első oldalon az első nyomtatásra kerülő tétel sorszámát. Ez akkor szükséges, ha a felhasználó valamilyen részleges nyomtatást készít, és azt szeretné a korábban már kinyomtatott dokumentumba beilleszteni.

A két értéket az itt látható mezőben lehet megadni.

16.3.2 A nyomtatásra kerülő tételek köre

A nyomtatáshoz a tételek kiválasztása tetszőlegesen paraméterezhető, ezek az itt látható képnek megfelelően a következő választómezők segítségével választhatók ki:

16.3.2.1 Minden tétel

A költségvetés minden tétele kinyomtatásra kerül a kiválasztott sablonban beállított mezőkkel és formátumban. Amennyiben a tagolásnál a munkanem tagolás be van kapcsolva, akkor munkanemenként új oldalon kezdődik a nyomtatás.

16.3.2.2 Csak mennyiség részletezéssel rendelkező tételek

A költségvetés minden olyan tétele kinyomtatásra kerül, amelyikhez van részletes mennyiség kidolgozva, a kiválasztott sablonban beállított mezőkkel és formátumban. Amennyiben a tagolásnál a munkanem tagolás be van kapcsolva, akkor munkanemenként új oldalon kezdődik a nyomtatás. Ehhez a „Megjegyzéssel rendelkező tételek” kapcsolót kell választania.

16.3.2.3 Tételek intervallumának nyomtatása

Amikor a tételeknek csak egy intervallummal meghatározott csoportját akarja kinyomtatni, akkor a „Tétel intervallum” kapcsolót kell választania. Ekkor láthatóvá válik a kapcsoló mellett az, hogy a tételek mely csoportjára készüljön az

intervallumos nyomtatás. A képen „Minden tétel” kapcsoló van bekapcsolva. Ennek eredményeképpen a listában minden tétel szerepel. Ha a „Megjegyzéssel rendelkező tételek” kapcsolót választja, akkor a listában csak azok a tételek fognak megjelenni, amelyekre részletes mennyiség kidolgozás készült.

Az intervallum kiválasztásához kattintson az elsőként és utolsóként nyomtatni kívánt tételre, amelynek eredményeképpen a tétel száma előtt megjelenik egy „pipa”.

16.3.2.4 Egyedileg kiválasztott tételek nyomtatása

Amikor a tételek közül csak néhányat kíván nyomtatni, akkor a „Kiválasztott tételek” kapcsolót kell választania. Ekkor láthatóvá válik a kapcsoló mellett az, hogy a tételek mely csoportja kerüljön a kiválasztásra szolgáló listába. Az előbbi képen „Minden tétel” kapcsoló van bekapcsolva. Ennek eredményeképpen a listában minden tétel szerepel. Ha a „Megjegyzéssel rendelkező tételek” kapcsolót választja, akkor a listában csak azok a tételek fognak megjelenni, amelyekre részletes mennyiség kidolgozás készült.

A nyomtatni kívánt tételek kiválasztásához egyenként kattintson a tételekre, amelynek eredményeképpen a tételek száma előtt megjelenik egy „pipa”, azaz a nyomtatáshoz kiválasztásra kerülnek ezek a tételek.

16.3.3 Nyomtatás végrehajtása

A kiválasztott tételeket a nyomtatóra a „Nyomtat” gombra kattintással küldheti, míg képernyőn való megjelenítést a „Képernyőre” gombra kattintással végezheti el. A nyomtatást a program az alapértelmezett nyomtatón fogja elvégezni.

17. Tételek felhasználása korábbi költségvetésekből

17.1 Input költségvetés

Az aktív költségvetésbe tételeket lehet átvenni korábbi költségvetésekből, vagy össze lehet annak adatait hasonlítani egy korábbival. Ezt a költségvetést, amelyből a tételeket átveszi vagy amivel összehasonlítja, input költségvetésnek nevezzük. Ez a lehetőség nagymértékben meggyorsítja, a költségvetés tételes összeállítását.

A funkció csak a „**Fájl menü - Input költségvetés nyitása**” menüponttal érhető el.

A funkció működtetésekor a szokásos állománynyitó dialógus ablak jelenik meg, amelyben:

- 1./ határozza meg a létező input állomány helyét (Lemez meghajtó és könyvtár),
- 2./ a Fájlnév szövegmezőbe gépelje be, vagy a fájllistából válassza ki az input állomány nevét,
- 3./ kattintson az OK gombra.

Amennyiben a megjelölt könyvtárban nem létező állománynevet adott meg, figyelmeztető üzenet jelenik meg a képernyőn, melynek tudomásul vétele után kattintson az OK gombra, majd javítsa az elérési útvonal vagy a fájlnev meghatározást.

Az input és az aktív költségvetés nem lehet azonos!

A program további használata közben a választó kapcsolóval bármikor válthatunk a két állomány között. Az input költségvetéstől a ‘vissza nyíl’ használatával térjen vissza az aktív költségvetéshez, ha még tovább akarja használni az input költségvetést.

17.2 Input költségvetést aktívba rögzít

A készülő költségvetésébe egy másik már létező költségvetés tételeiből is választhat tételeket. Ennek több oka is lehet:

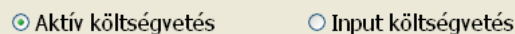
- Célszerű költségvetést egy korábbi költségvetés tételeiből átvenni, ha a technológia tételeinek többsége az előzőben már ki volt (normával együtt) dolgozva, akkor a felvétel során csak a régi költségvetés tételeit kell sorba venni, és a mennyiség módosítása után rögzíteni az éppen készülő költségvetésbe.
- Az adattárral szemben is előnyt jelent olyan költségvetésből tételeket átvenni, ahol az adattárraktól eltérő körülmények a költségvetések normájában kidolgozásra kerültek. Ilyenkor az átvétel a normakörülmények módosítását is automatikusan magával hozza.
- Célszerű speciális munkáknál a korábbi költségvetést használni az adattár helyett, mert (amennyiben a norma nem módosult) az adott munkába már korábban befektetett idő jelentős feldolgozási sebesség növekedést eredményez.

Amennyiben az azonnali árazás kapcsoló be van kapcsolva, akkor az input költségvetés tételei a képernyőre való beolvasáskor azonnal be is árazódnak, egyébként a költségvetés tételeinek készítésekor használt egységárával olvasódnak be.

A végrehajtás lépései a következők:

- 1./ A „**Fájl - Input költségvetés nyitás**” menüponttal nyissa meg azt a költségvetést, amelyikből tételeket kíván átvenni. A megnyíló ablakban tudja külön kezelni az input költségvetés tételeit.

Megnyitott input és aktív költségvetés esetén közöttük a költségvetés főablakában a fő eszközsor mellett található “Aktív költségvetés”, “Input költségvetés” választó kapcsolóval tud



váltani. Az Input költségvetés ablakából a balra mutató nyíllal vagy a „**Fájl - Vissza az aktív költségvetéshez**” menüponttal térjen vissza, ne az ablakot bezáró “X” kezelőelemmel. Utóbbi esetben mindenkor újrainyításra kerül az input költségvetés és a korábbi beállításai elvesznek.

- 2./ A **PAGEDOWN** és **PAGEUP** billentyűkkel vagy az ablak jobb oldalán elhelyezett mércesor segítségével lapozzon a költségvetés tételei között, amíg a kívántat meg nem találja.
- 3./ A kiválasztott tétel adatait amennyiben szükséges módosítsa. Ilyenkor általában a mennyiség módosítására van csak szükség.
- 4./ A kész tételt rögzítse a készülő költségvetésbe (F2).

17.2.1 Az input költségvetés tétel felvételének beállításai

Amikor az input költségvetésből tételt vesz fel az alábbi beállítási, illetve feldolgozási lehetőségei vannak:

- Az input költségvetésben nyilvántartható a már felhasznált mennyiség a tételből. Ezt az aktív költségvetésbe való felvétel során a program nyilván fogja tartani, ha a „**Beállítások - Tétel rögzítése a maradvány levonásával**” menüpontban található kapcsolót bekapcsolja.

- Fejezetes költségvetés esetén beállíthatja, hogy a tétele a saját fejezetébe vagy egy kiválasztott cél fejezetbe kerüljön felvételre.

- Az input költségvetés tételéből a rögzített mennyiség levonásra kerül, ha a „**Szerkesztés - Aktív költségvetésbe rögzít levonással**” menüpontot használja. Ezt később ellenőrzésre lehet felhasználni.
- A tétel ajánlottként kerül a költségvetésbe, amikor a „**Szerkesztés - Aktív költségvetésbe rögzít ajánlott tételt**” menüpontot használja, ami a továbbiakban csak nyomtatásban jelenik meg, de nem jelenik meg a költségvetés összegében és erőforrás szükségletében sem.

17.3 Input - Aktív költségvetés összefésülése

17.3.1 Az összefésülés paraméterezése

Az összefésülés során egyrészt meghatározhatjuk, hogy “mi kerüljön összefésülésre - felhasználásra” az input költségvetésből. Ezt az összefésülés végrehajtására szolgáló ablakban a baloldalon az “Input költségvetés beállításai” panelen találja.

Milyen beállításokkal élhet?

1. A költségvetés minden tétele, vagy kiválasztott munkanemei kerüljenek-e feldolgozásra. Ha nem minden munkanem (ez természetesen itt akár létesítmény, logikai munkaszakasz stb. is lehet) tételét akarja összefésülni, akkor kattintson a “Kiválasztott munkanemek” választógombra, és az engedélyezetté váló listaablakban a kívánt munkanemeket jelölje meg - azaz legyen “pipa” a nevük előtt.
2. Amennyiben az input költségvetés mennyisége szakaszokra van tagolva - azaz a költségvetés szakaszos - akkor meghatározhatja azt, hogy az “a” pontban kiválasztott tételek mennyiségéből mely szakaszokba tartozó mennyiségek kerüljenek csak felhasználásra. Ehhez kattintson a “Kiválasztott szakaszok” választó gombra, és az engedélyezetté váló szakaszlistában jelölje meg azokat a szakaszokat, amelyeket fel akar használni - azaz bele akar fésülni az éppen megnyitott **aktív költségvetésbe**. A következő paraméterezési lehetőség a “mibe és hogyan fésülje össze” kérdéssel jellemezhető. A beállítási lehetőség a következő lehet:
3. Az összefésülés során a tételeket az aktív költségvetésbe a program az input költségvetésben meghatározott saját stílusukkal vagy egy az aktív költségvetésben már szereplő stílusnévvel fogja felvenni. A végrehajtás eredményeképpen az input költségvetésben meghatározott betűtípus, méret, stb. a tételben nem kerül megváltoztatásra - csak a stílusnév. Milyen előnyökkel járhat ez, hogyan tudja ezt felhasználni? Ha több különböző költségvetést dolgoz össze (pl. több alvállalkozótól), a költségvetésben a tételek össze fognak “keveredni”, azaz megszűnik az egyes költségvetésekben megszokott rendezettségük és még akkor sem lehet megkülönböztetni őket, hogy melyik költségvetésből származtak, ha azonos tételeket nem tartalmaztak. Abban az esetben viszont, ha az egyes költségvetésből a tételeket egy előre meghatározott stílusnévvel fogja felvenni (pl. a gépészeti alvállalkozó tételeit “gépész” stílusba veszi fel), akkor a stílus formázásával gyakorlatilag nagyon egyszerű eszközökkel, akár még nyomtatásban is meg tudja jeleníteni az egyes tételek

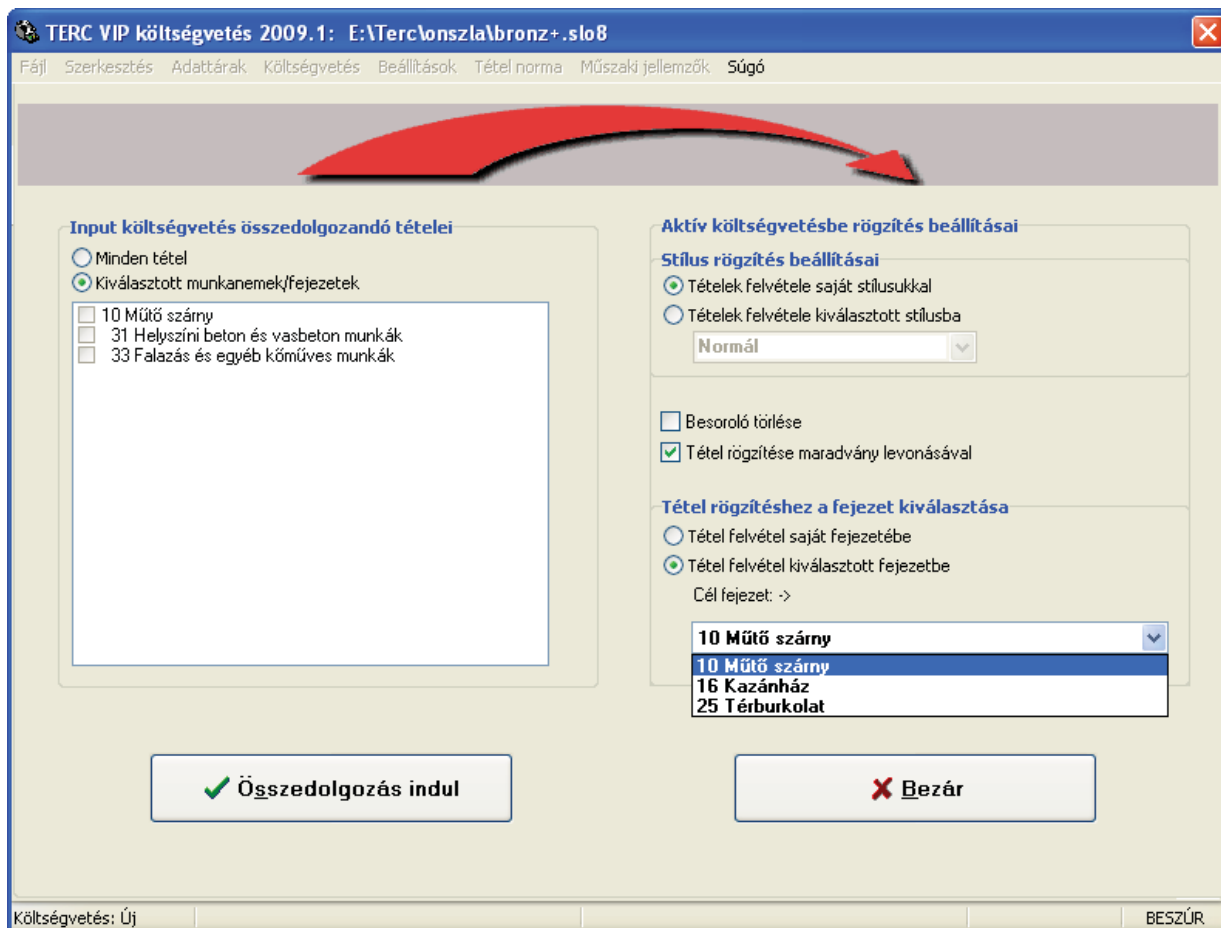
- származási helyét. Ehhez az szükséges, hogy az aktív költségvetésben az összefésülés végrehajtása előtt vegye fel a kívánt stílusokat, itt pedig válassza ki az itt látható módon azt a stílust, amellyel az inputköltségvetés tételei azonosítva lesznek majd az aktív költségvetésben.
4. Amikor a költségvetéseit készíti a tételekhez különböző megjegyzéseket rögzíthet. Ezeket a megjegyzéseket az összefésülés során a program alapértelmezés szerint az aktív költségvetésbe is fel fogja venni, természetesen csak akkor, ha az adott aktív költségvetésben az adott tétel még nem található meg. Ha ezt nem akarja felhasználni, akkor a következő képen látható “Tétel megjegyzések rögzítése” kapcsolót kapcsolja ki.
 5. Amikor egy tételt (vagy annak egy részét - a mennyiség egy szakaszát) az input költségvetésből az aktívba felvesz, lehetőség van arra, hogy ezt az input költségvetésben tárolja - azaz kövesse azt a mennyiséget, hogy mennyi maradt még - mennyi nem került még felhasználásra ebből a tételből. Ezt mind a kézi egyenkénti rögzítéskor, mind az automatikus összedolgozáskor tudja használni. A használathoz az előző pontnál mutatott képen a “Tétel rögzítése a maradvány levonásával” kapcsolót kell beállítania.
 6. Amennyiben az aktív költségvetés szakaszos - azaz a mennyiség kidolgozása szakaszokra tagolással van meghatározva - akkor lehetőség van arra, hogy kijelölje azt a szakaszt, ahova az inputból kiválasztott tételek mennyiségei kerüljenek. Két kapcsolóállás lehetséges, amit az itt látható képen is bemutatunk:
 1. A két költségvetés azonos szakaszbeosztású és az összedolgozás során minden mennyiség ugyanolyan szakaszba kerül, mint az eredetileg is szerepelt az input költségvetésben. Ez az állás még akkor is használható, ha a szakasznevek nem egyeznek meg. A program az azonos sorszámú szakaszokat a két költségvetésben azonos tartalmúnak fogja tekinteni. Ehhez az “Azonos az inputban kiválasztott szakaszokkal” kapcsolót kell bekapcsolni.
 2. Az aktív költségvetésben meghatározhatók egy szakaszt amelybe az input költségvetés meghatározott (vagy összes) szakaszának mennyisége felvételre kerül. Ehhez a “Kiválasztott szakasz” választó gombra kell kattintania és ki kell választania egy szakaszt, amelyikbe a mennyiség kerül.
 7. Az input és az aktív költségvetés automatikus összefésülésekor lehetőség van arra, hogy a tételek sorrendjét meghatározó “Besoroló” törlésre kerüljön. Ezt az összefésüléskor a “Besoroló törlése” kapcsoló beállításával lehet elérni.

17.3.2 Az input és aktív összefésülés végrehajtása

A program az összefésülés során az alábbi logikát követi.

- a) Olyan tételt kell felvenni az aktív költségvetésbe, ami még eddig nem szerepelt benne. Ekkor az inputköltségvetés tétele minden (paraméterezett) adatával együtt az aktív költségvetésbe rögzítésre kerül. Módosító kapcsolók:
 - 1./ Ha nem a saját stílusnével kell felvenni a tételt, akkor a megadott stílusnév kerül a tételhez hozzárendelésre, a tétel formázási paraméterei megmaradnak.
 - 2./ Amennyiben voltak a tételnek megjegyzései, akkor azok alapértelmezésben felvételre kerülnek (beleértve ebbe a mennyiség részletes kidolgozását is), amennyiben az erre vonatkozó kapcsoló nincs kikapcsolva.

- b) Amennyiben már volt a költségvetésben ugyanilyen azonosítóval tétel, akkor az input költségvetésben kijelölt tétel mennyisége kerül hozzáadásra az aktív költségvetéshez. Módosító kapcsolók:
1. Hiába van ilyenkor a “Tétel felvétele kiválasztott stílusba” választó kapcsoló bekapcsolva, az aktív költségvetésben szereplő tétel megtartja eredeti stílusnevét.
 2. Amennyiben voltak az aktív költségvetéstételnek megjegyzései és az input költségvetésben is található ugyanerre, azok akkor sem kerülnek felülírásra, ha az erre vonatkozó kapcsoló be van kapcsolva.



17.3.2.1 Fejezetes költségvetéshez input költségvetés

17.3.2.1.1 Normál költségvetés felhasználása

Amennyiben az input költségvetés több tételét kívánja egyszerre hozzáadni az új költségvetéshez, akkor azt a „**Költségvetés - Input és aktív költségvetés összefésülése**” menüponttal tudja megtenni. Az összefésülés során többek között ki tudja választani, hogy az input költségvetésből (bal oldali panel) mely tételek kerüljenek felvételre, az aktív költségvetés (jobb oldali panel) melyik fejezetébe kerüljenek a tételek. Erre a “Cél fejezet” lista ad lehetőséget.

Egy normál költségvetés tételeinek automatikus felvétele az alábbi lépéseket igényli:

- a) Nyissa meg az input költségvetést a „**Fájl - Input költségvetés nyitás**” menüponttal.
- b) A megjelenő ablakban a „**Költségvetés - Input és aktív összefésülése**” menüpontot válassza.
- c) Válassza ki a “Cél fejezet” listából (az ablak jobb alsó részében) azt a fejezetet, amelyikbe a tétel(eke)t rögzíteni kívánja.
- d) Kattintson az **Összedolgozás indul** gombra.

17.3.2.1.2 Fejezetes költségvetés felhasználása

Amennyiben az input költségvetés több tételét kívánja egyszerre hozzáadni az új költségvetéshez, akkor azt a „**Költségvetés - Input és aktív költségvetés összefésülése**” menüponttal tudja megtenni. Az összefésülés során többek között ki tudja választani, hogy az input költségvetésből (bal oldali panel) mely tételek kerüljenek felvételre.

Az aktív költségvetés (jobb oldali panel) kiválasztási lehetőségei attól függenek, hogy a két költségvetés fejezetszámozása megegyezik-e.

a) Amennyiben azonosak, akkor a paraméterezéshez a következő választás áll rendelkezésre:

Választhatja azt az alapértelmezett megoldást, hogy minden tétel a saját fejezetébe kerüljön felvételre, illetve “Tétel felvétel kiválasztott fejezetbe” kapcsoló bekapcsolása után megválaszthatja a “Cél fejezet” listában található fejezetek közül azt, amelyikbe a tételeket fel akarja venni.

b) Amennyiben az input és az aktív költségvetés fejezetszámozása eltér, akkor az aktív költségvetésből ki kell választania azt a fejezetet, amelyikbe a tételeket fel akarja venni.

Egy fejezetes költségvetés tételeinek automatikus felvétele az alábbi lépéseket igényli:

1. Nyissa meg az input költségvetést a „**Fájl - Input költségvetés nyitás**” menüponttal.
2. A megjelenő ablakban a „**Költségvetés - Input és aktív összefésülése**” menüpontot válassza.
3. Amennyiben a két költségvetés fejezetszámozása megegyezik, válassza ki, hogy milyen módszerrel veszi fel a tételeket. Amennyiben a tételeket az input költségvetésben használt fejezetükbe akarja felvenni válassza a “Tétel felvétel saját fejezetébe” választó gombot.
4. Amennyiben a “Cél fejezet” engedélyezett akkor a listából válassza ki (az ablak jobb alsó részében) azt a fejezetet amelyikbe a tétel(ek)e)t rögzíteni kívánja.
5. Kattintson az **Összedolgozás indul** gombra.

17.4 Input és aktív összehasonlítás

A költségvetések összehasonlítása szolgáltatás használata során két költségvetés kerül tételesen összehasonlításra. A feldolgozás eredménye egy lista, ami tartalmazza az eltéréseket tételesen. Ez az eredménylista kinyomtatható, illetve csak képernyőn is vizsgálható.

Az összehasonlítás mindig az Aktív és az Input költségvetés között hajtható végre. Tehát az összehasonlítás megkezdése előtt nyissa meg aktív költségvetésként azt a költségvetést, ami az eredeti alapadatokat tartalmazza. Ebből kerül majd levonásra az input állomány minden egyes adata - plusz lesz az eltérés ha az alap költségvetés tartalmaz nagyobb értéket, illetve negatív az eltérés amennyiben az adott érték az input állományban nagyobb - természetesen ha ezeket az értékeket fordított polaritással kívánja látni, akkor cserélje fel a két költségvetést, majd nyissa meg azt az input költségvetést, amivel össze akarja a költségvetését hasonlítani.

Az összehasonlítást ezután a „**Költségvetés - Input és aktív összehasonlítása**” menüponttal tudja végrehajtani. Az összehasonlítás eredménye megjelenik a

képernyőn, illetve a “Nyomtatás” gombra kattintva annak eredménye ki is nyomtatható.

A listában előbb megjelennek az aktív költségvetésben található tételek közül azok, amelyek nem egyeznek meg az input költségvetés tételével, (A tételszöveg módosítását nem jelzi az összehasonlítás során a program - az összehasonlítás kizárólag a számszaki adatokra vonatkozik), majd az input költségvetésben többletként található tételek adatai.

Az összehasonlítás során nem alkalmaztunk kerekítéseket, hanem a költségvetések belső kerekítés nélküli adatait vetjük össze.

A végrehajtás során a mennyiségek, egységárak és összegek kerülnek összehasonlításra. Ahol azonos értéket talál a program az eltérés “0” lesz, azaz a két érték különbsége 0. Az “Ár összesen” mezőben található eltérés származhat a mennyiség eltéréseiből és az egységárak változásából is. Ezért kerülnek az egységárak eltérései is kiírásra.

Az utolsó tétel után egy összegben kiírásra kerülnek az anyag és díj (normaidő) összesen eltérései. Nem kerülnek kiírásra a rezsióradíj változás miatti különbségek.

17.5 Az ÖN típusú költségvetéstétel vágólapja

A program rendelkezik egy speciális vágólappal, ami egy költségvetési tétel tárolására szolgál.

Ennek a tartalma nem vész el a programból való kilépés után, hanem mindaddig megmarad, amíg egy újabb tételt nem helyeznek el rajta.

Bármelyik megnyitott költségvetés aktuális tétele a program speciális vágólapjára helyezhető, illetve onnan bármelyik költségvetésbe beilleszthető.

A vágólapon elhelyezett tétel tökéletes mása a költségvetésben található tételnek, de nem hordozza azok belső jellemzőit (ÖN adattárral való azonosság bizonyítása, külön az új és a fenntartási egységárak), hanem úgy viselkedik, mintha a tétel minden összetevőjét fizikailag lemásolták volna, és úgy helyezték volna el a vágólapon. Amennyiben teljes egyezést akar, akkor az input költségvetés használatával vegye fel a tételt a költségvetésbe.

A vágólapon levő tétel normaösszetevői, megjegyzései stb. teljes funkcionalitással használhatók, árazásra, kigyűjtésre. Ami hiányozni fog, az a tétel forrásának a helye és az ÖN adattárral való azonosság igazolása, valamint ha a két költségvetés jellege nem egyezik meg (az egyik új a másik fenntartási), akkor a másik rovat ára. Ez utóbbi kiszámítása viszont az aktuális tétel árazása funkcióval automatikusan biztosítható.

Költségvetés tétel vágólapra helyezése:

A „**Szerkesztés - Tételt a program vágólapjára másol**” menüparanccsal vagy az **F9** funkcióbillentyű leütésével végezhető el.

Költségvetés tétel beillesztése a vágólapról:

A „**Szerkesztés - Tételt beilleszt a program vágólapjáról**” menüparanccsal vagy az **F8** funkcióbillentyű leütésével végezhető el. Ekkor a program a szerkesztésre szolgáló mezőkben megjeleníti a tétel elemeinek tartalmát. Az esetleges módosítás, árazás után az a költségvetésbe rögzíthető.

18. Komplextételek

A komplextételek speciális tételek, amelyek nem a szokványos erőforrás összetevőkből épülnek fel, hanem további tételeket tartalmaznak.

A komplextételek felhasználhatóság szempontjából alig különböznek a saját adattár teteleitől abban a tekintetben, hogy az egységáruk meghatározása automatikusan történik és lehetőség van a tétel összetevőinek kigyűjtésére.

A komplex jellegűből adódóan pedig számos többlet lehetőséget biztosítanak a felhasználó számára, többek között a paraméterek segítségével automatikusan elkészíthetők egyes szerkezetekhez a méretkimutatások szerinti szükségletek. Az egymásba ágyazás lehetővé teszi, hogy szerkezeti elemekben készüljön a költségvetés, miközben a tételek árait a tényleges összetevő árak alapján határozza meg a program.

18.1 A komplextételek adattára

Az ÖN költségvetések készítéséhez a felhasználó komplex (összevont) tetelekből álló adattárat is összeállíthat.

A normál tetelekkel szemben a komplextételek összetevői nem erőforrások, hanem további (központi, saját vagy akár komplex) tételek.

A komplextételeket a program az ÖN adattárat tartalmazó főkönyvtárban tárolja **ONKOMPLEX.DAT** néven.

Az adattárban maximum 20000 rekord tárolható.

18.2 A komplextételek jellemzői

A komplextételek adattartalma a következő elemeket foglalja magában.

A **tétel azonosítása** a következő formában jelenik meg, ami teljes mértékben megegyezik az ÖN központi adattár tételével (kivéve a változatszámot):

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

MM - Tételszám munkanem része

A tételszám első mezője. A tételszámnak ez a két karaktere a számadatokon túl magával hordozza a tétel jellegét is. Az ÖN normagyűjteményben használt munkanemeknél túl lehetősége van a költségvetés készítő programok számára fenntartott 98-99-es számú munkanemek használatára is.

TTT - Tételcsoport

A tételszám második mezője, három pozíciót tartalmaz. Ezt a normagyűjteményben a tételek logikai csoportosítására használják, önálló névvel rendelkeznek.

AAA.BB.C.D.E.F.G - Tételszám

A tételek önálló struktúrában elfoglalt helyét mutatja. A struktúraelemek száma az egyes pozíciókon az itt látható tagozódásból adódnak. A költségvetésekben ez a (pontosított) tételszámforma csak azoknak a tételeknek a számában jelenik meg, amelyek az adattári formában (változtatás nélkül) jelennek meg.

A tétel a következő elemeket tartalmazza:

Tétel szöveg: 1450 karakter.

Tétel rövid szövege: 80 karakter.

Tételváltozat kiválasztás módja: Az ÖN központi adattárból származó tételváltozatok automatikus kiválasztásának a meghatározására szolgál abban az

esetben, ha a tételváltozat nem kerül konkrétan megadásra. Jellemző, átlagos, legdrágább és legolcsóbb változat kiválasztásának beállítása lehetséges.

Mennyiségi egység: 7 karakter.

Jellemző mennyiség: 10 számjegy. A komplextétel a paraméterek és a függvények miatt eltérő összetevő szükséglet értékeket tartalmazhat. Ezek a paraméterek és maga a költségvetéstétel alkalmazáskori mennyisége a tételkidolgozáskor egy alapértelmezett értéként kerül a tételben rögzítésre, hogy a tétel árazása már ebben a szakaszban is reális lehessen.

Anyag egységár: Új és felújítási munkára, 10 számjegy.

Díj egységre: Új és felújítási munkára, 10 számjegy.

Összetevők: 20 sorban.

Műszaki jellemzők: Maximum 10 sorban és 6 oszlopban. Mezőnként 100 karakteres tartalommal.

Paraméterek: Maximum 10 paraméter, ami áll egy 40 karakteres megnevezésből és egy maximum 7 számjegyet tartalmazó értékből. A paraméterek a függvényekben és a tétel szövegében használhatók fel. A paraméterek alkalmasak arra, hogy a tétel mennyiségének a megadásától függetlenül is lehetővé tegyék az összetevők szükségletének a meghatározását. A paraméterek alkalmazásának részleteit a 18.3.2.2.2.3 és a 18.3.2.2.3 pontok tartalmazzák.

Paraméterek használata beágyazott komplex tételnél: Amennyiben a komplextételt egy másik komplextétel összetevőjeként kívánja használni, akkor a paraméter átadás érdekében a *Tétel összetevőnkénti használat esetén a szülő tétel paraméterei használandók* kapcsoló bekapcsolásával a paraméterátadás megoldható.

Megjegyzés: A tételhez egy maximum 255 karakterből álló szöveges megjegyzés tárolható. Ez az elem a költségvetésbe nem kerül felvételre.

Az összetevők jellemzői:

Jelző: 1 karakterben (**n** = ÖN központi adattári tétel, **s** = saját adattári tétel, **x** = komplextétel).

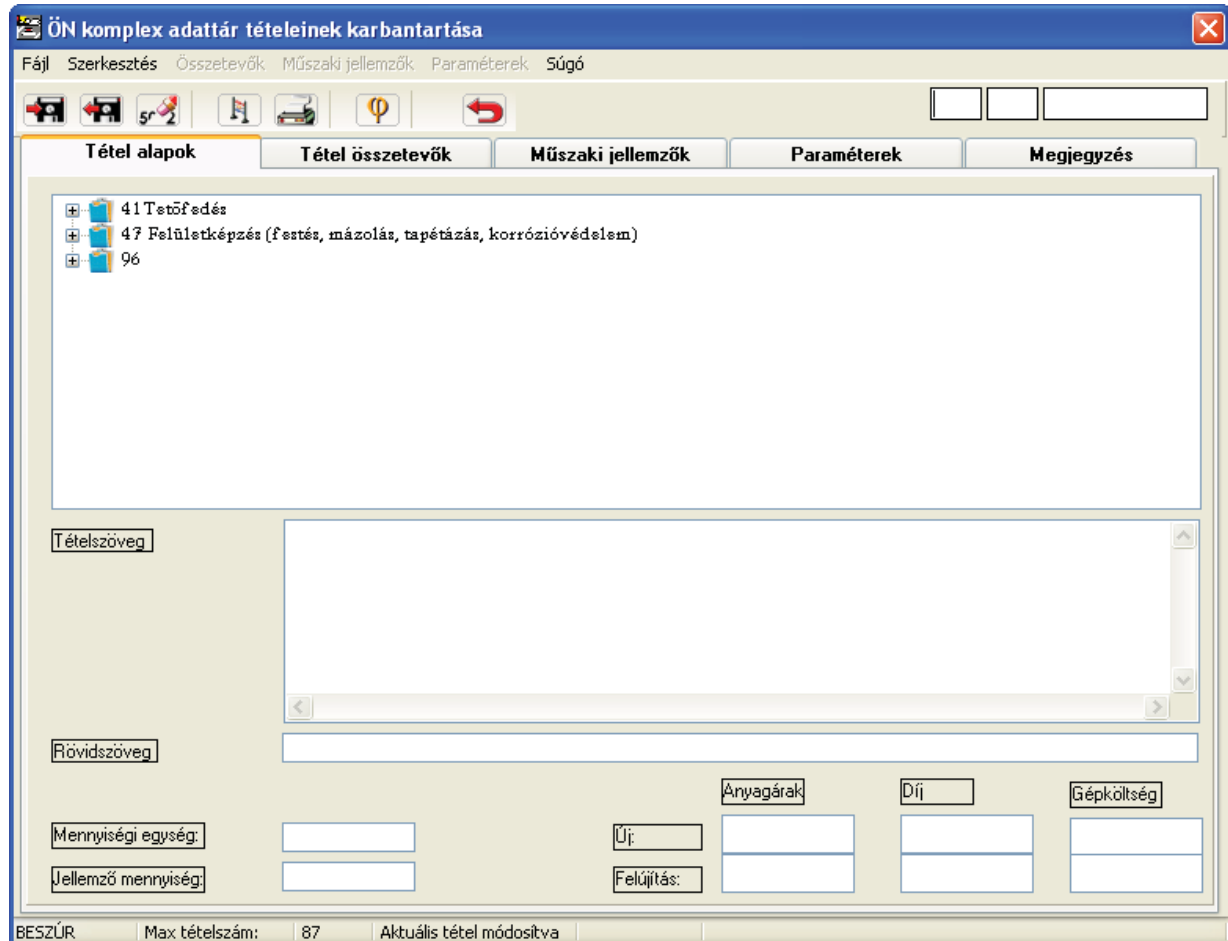
Tételszám: A tételnek megfelelő formátumban kell megadni. Az ÖN központi adattárból származó összetevők esetében nem szükséges megadni a tétel változatot, hanem lehetőség van arra, hogy a program válassza ki a használat során a komplextétel konkrét összetevőjét.

Szükséglettípus: Az összetevő sor szükségletének a meghatározása történhet egy arányszám, egy fix (constans) szám, függvény és sávós függvény megadásával.

Szükséglet érték: Az összetevőből az adott tétel megvalósításához szükséges mennyiség. Közvetlen megadás esetén maximum 7 számjegyből állhat. A szükséglettípusnál foglaltak figyelembevételével kerül meghatározásra, illetve alkalmazásra.

18.3 A komplextételek kidolgozása

A felhasználó által létrehozott komplex adattár egy önálló ablakban biztosítja az abban található tételek szerkesztésének a lehetőségét. Ez az ablak az „*Adattárak - ÖN komplex adattár szerkesztése*” vagy a tételkiválasztásnál az „*Adattár - Komplextételek karbantartása*” menüpontokkal érhető el.



A komplextételek kidolgozása során az alábbi feladatok megvalósítására kerülhet sor.

18.3.1 Az adattárral kapcsolatos műveletek

18.3.1.1 Tétel beolvasása, kiválasztása

Az ÖN komplexadattár tételei az ablakban található fa struktúrájú ablakból kiválaszthatók, illetve a tételszám alapján is beolvashatók.

A kívánt tételt a listából úgy tudja kiválasztani, hogy a tételszámának megfelelő munkanem ágat kibontja (a munkanem száma előtt található + jelre kattint, vagy magán a munkanem nevéen duplán az egérrel, illetve Entert üt), majd ugyanígy jár el a tételcsoporttal is. Ehhez a tételcsoport számát tartalmazó sorral kell az előbb ismertetett módon kibontani.

A tételcsoport számára jobb egérgombbal kattintva egyszerre elvégezhető a tételek kibontása.

A kívánt tételt választva, annak adatai megjelennek az ablakban, nincs szükség további beolvasási tevékenységre.

Amennyiben tudja a tétel számát, akkor azt úgy is kiválaszthatja, hogy a tételszám mezőben megadja annak a számát és a „*Szerkesztés - Tétel beolvasás*” menüponttal vagy az **F3** funkcióbillentyűvel, illetve a beolvasás ikonra kattintva beolvassa azt.

Az előbbi módon beolvasott tételt felhasználhatja arra, hogy abból készítsen egy másik komplex adattári tételt. Ehhez nem kell mást tennie, mint a beolvasott tétel adatait módosítsa és a mentéshez egy kívánt tételszámot adjon meg és mentse el a tételt.

18.3.1.2 Tétel rögzítése

Az adattárból beolvasott vagy az újonnan kidolgozott tétel adattárban



való tárolásához a „**Szerkesztés - Tétel rögzítés**” menüpontot, az **F2** funkcióbillentyűt, vagy a rögzítés ikont kell választania.

Az adattárban való rögzítés feltétele az, hogy a tételnek érvényes tételszámának, szövegének, mennyiségi egységének és jellemző mennyiségének kell lennie.

Természetesen ez csak a programban való rögzítési feltételnek tesz eleget. A gyakorlatban egy ilyen tétel nem sok mindenre használható. Célszerű a későbbiekben használni kívánt adattartalommal feltölteni a tételt, mivel ez sok későbbi munkát takarít meg. A tétel adatainak kidolgozásáról többet is megtud, ha ide kattint az egérrel.

18.3.1.3 Tétel törlése

A komplex adattár karbantartás ablakban az adattárból beolvasott tétel adattárból való törléséhez a „**Szerkesztés - Tétel törlés**” menüpontot, az **F4** funkcióbillentyűt vagy a törlés ikont kell választania.

A program megerősítés után visszavonhatatlanul eltávolítja a kiválasztott tételt az adattárból.



18.3.1.4 ÖN komplextétel tételcsoport és munkanem nevek kezelése

A felhasználói sajátadattár jobb áttekintését szolgálja az, hogy a tételeket a program munkanemekre és azon belül tételcsoportokra tagolja. A tagolás során használja az ÖN központi adattár munkanem és tételcsoport neveit. A rugalmasabb használat érdekében a felhasználó szabadon megadhatja a tételcsoportok nevét, míg a munkanem nevekből csak azokat adhatja meg, amelyek nincsenek a központi ÖN adattárban használva.

A tételcsoport módosításának lépései a következők:

- 1./ A tételkiválasztásra szolgáló listában válassza ki a kívánt tételcsoportot. Kattintson az egérrel a megnevezésére, vagy a kurzormozgató nyilak használatával válassza azt ki.
- 2./ A tételcsoport nevek megadását a „**Fájl - Saját tételcsoport név megadása**” menüpontban kezdeményezze.
- 3./ A megjelenő párbeszédablakban adja meg a tételcsoport megnevezését (a tételcsoport száma nélkül).
- 4./ A tételcsoportot a program rögzíti az adattárban, majd a listában is módosítja annak a megnevezését.

A munkanem név módosításának lépései a következők:

- 1./ A tételkiválasztásra szolgáló listában válassza ki a kívánt munkanemet. Kattintson az egérrel a megnevezésre vagy a kurzormozgató nyilak használatával válassza azt ki.
- 2./ A munkanem név megadását a „**Fájl - Saját munkanemnév megadása**” menüpontban kezdeményezze.
- 3./ A megjelenő párbeszédablakban adja meg a munkanem megnevezését (a munkanem száma nélkül).
- 4./ A munkanem nevét a program rögzíti az **ONNEM.SEQ** nevű fájlban, majd a listában is módosítja annak a megnevezését. Ezt a munkanem megnevezést a költségvetéseiben is használhatja.

18.3.1.5 ÖN komplexadattár árazása, árelemzése

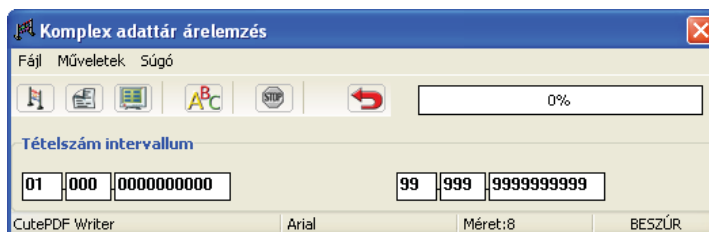
A szokásos árazás ikonra kattintva vagy a „**Fájl - A komplexadattár árazás/árelemzés**” menüponttal érhetjük el az árelemzés ablakot.

Itt lehetőségünk van a beállított áraknak megfelelően újra áraztatni a

komplex adattárunk tételeit. Az árazáshoz a program a komplextételeknél megadott



jellemző mennyiségeket és a paramétereknél megadott jellemző értékeket veszi figyelembe és ennek megfelelően árazza be a tételeket. Az így kapott árak eltérhetnek a tényleges alkalmazáskor számított áraktól. Az ablakban ezenkívül lehetőségünk van árelemzést kérni, vagy nyomtatni a komplex tételekről. Az árelemzést az itt látható ikonokkal indíthatjuk.



1. oldal

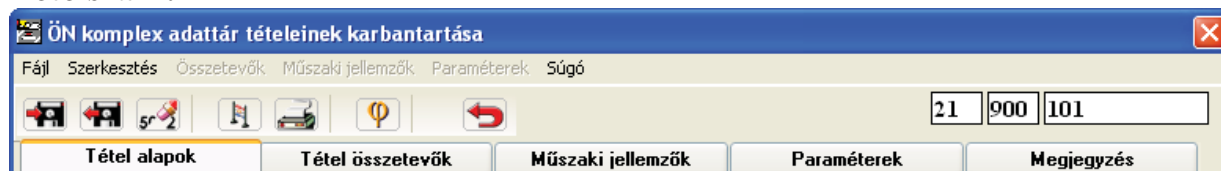
Tételszám	Megnevezés	Mennyi:	Egység	Gépksg. egységre	Dij egységre	Anyag egységre	Gépksg. összes	Dij összes	Anyag összes
96-001-1	Meszes festés (beton felületen) 47-000-001.1.1.2(2) ÖN□többrétegű meszelés lekaparása 47-000-001.21.1.2.1.2(35)□javítás meszes glettel beton felületen 47-011-001.5.1.2.1-0159008(38)□meszfestés, fehér, színes, 2rétegben								
Jellemző mennyiség: 1 m									
47-000-1.1.1.2	Belső festésnél felület előkészítése, résznumkák; többrétegű meszelés lekaparása	0.0100	100 m2	Új Fehjítás	0 0	7200 7200	0 0	72 72	0 0
47-000-1.21.1.2.1.2	Belső festésnél felület előkészítése, résznumkák; glettelés, meszes glettel, beton	0.0100	100 m2	Új Fehjítás	0 0	16428 17160	334 341	0 172	164 3
47-011-1.5.1.2.1-0159519	Mészfestések, korszerű gyán készrekevert fehér vagy színes meszfestékekkel, egy színben, tagolt	1	m2	Új Fehjítás	0 0	192 216	259 264	0 216	192 264
				Összesen Új			0	428	262
				Fehjítás			0	460	267
96-001-2	Meszes festés (vakolt felületen) 47-000-001.1.1.2(2) ÖN□többrétegű meszelés lekaparása 47-000-001.21.1.1.1.2(31)□javítás meszes glettel vakolt felületen 47-011-001.5.1.2.1-0159008(38)□meszfestés, fehér, színes, 2rétegben								
Jellemző mennyiség: 1 m									
47-000-1.1.1.2	Belső festésnél felület előkészítése, résznumkák; többrétegű meszelés lekaparása	0.0100	100 m2	Új Fehjítás	0 0	7200 7200	0 0	72 72	0 0
47-000-1.21.1.1.1.2	Belső festésnél felület előkészítése, résznumkák; glettelés, meszes glettel, vakolt	0.0100	100 m2	Új Fehjítás	0 0	17736 18552	1786 1822	0 186	177 18
47-011-1.5.1.2.1-0159519	Mészfestések, korszerű gyán készrekevert fehér vagy színes meszfestékekkel, egy színben, tagolt	1	m2	Új Fehjítás	0 0	192 216	259 264	0 216	192 264
				Összesen Új			0	441	277

18.3.2 A komplextétel kidolgozása

18.3.2.1 A komplex tétel alapadatainak a kidolgozása.

A komplextétel kidolgozásának az alapvető elemei a következő elemek meghatározását jelentik:

Tételszám:



Adja meg a tételszámot a kívánt formában. A tételszám elemeinek részleteit a 18.2 pont tartalmazza.

Javasoljuk, hogy a komplextételeket a tétel műszaki tartalmának megfelelő munkanembe vegye fel, amihez használja fel az ÖN adattár munkanem kiosztását. A munkanemen belül célszerű olyan tételcsoportot használni, ami nem szerepel az ÖN adattárban és ekkor a programban lehetőség lesz arra is, hogy saját tételcsoport névvel tagolja a kiválasztáshoz a tételeket. Amennyiben olyan tételcsoportot választ a tétel számára, amelyben az ÖN adattárban is található tétel, akkor javasoljuk, hogy a tételszámot a 900-nál nagyobb tételszámmal azonosítsa, mivel általában ott már nem található tételek az adattárban. Ez a későbbiekben biztosítja a normál és komplextételek automatikus elkülönítését a költségvetésben.

Természetesen lehetőség van arra is, hogy olyan munkanemet válasszon az összes komplextétele számára, ami nem szerepel az ÖN adattármunkanem kiosztásában. Ebben az esetben ezt a munkanemet célszerű felvenni az **ONNEM.SEQ** nevű, a program főkönyvtárában található fájlba, az ott látható írásmód szerint vagy a komplextétel szerkesztésére szolgáló ablak „*Fájl - Saját munkanemnév megadása*” menüpontjában.

Tétel szövege:

Tételszöveg	Munkaárok földkiemelése közművesített területen, kézi erővel, bármely konzisztenciájú talajban, dűcolás nélkül, (pm0) ⁿ (pm1) ^m arányú méretben, IV. talajosztály		
Rövidszöveg	Munkaárok földkiemelése, beton sávalap készítése, a föld szállítószközre rakása		
Mennyiségi egység	m	Új:	5002
Jellemző mennyiség	1	Felújítás:	5101
		Díj	4545
		Gépköltség	0

A tétel szövegénél törekedjen a pontos meghatározásra, mivel annak szövegén és mennyiségi egységén (az esetlegesen kidolgozott műszaki jellemzőkön túl) gyakorlatilag semmi támogatás nem áll rendelkezésre a költségvetésben a tétel adattartalmának pontos megállapításához.

A tétel szövege maximum 1450 karaktert tartalmazhat. A tétel szövegében megjelenhetnek a tételben alkalmazott paraméterekre való hivatkozások. Ezeket a hivatkozásokat a program a költségvetésbe való beolvasáskor ki fogja cserélni a konkrétan alkalmazott értékkel. A paraméterek írásmódja megegyezik a függvényeknél használt írásmóddal, csak itt még zárójelbe is kell azt helyezni az egyértelmű azonosítás érdekében, mivel a szövegben előfordulhat ez a szövegrészlet más vonatkozásban is.

Tétel rövidszövege:

Ennek a megadásánál törekedjen a célratoró fogalmazásra, mivel csak 80 karakter áll rendelkezésre.

Mennyiségi egység:

Azt az egységet célszerű választani, ami a legcélszerűbben szolgálja a tétel alkalmazását. Lehet például akár db is egy fürdőszoba mértékegysége, ha a műszaki tartalmat paraméterek határozzák meg és azokat a tétel szövegében szerepeltetik is.

A mennyiségi egység maximum 7 karakterből állhat.

Jellemző mennyiség:

A tételek egységárának és szükségletének a meghatározásához szükség lehet egy olyan mennyiség megadására, amit akkor is felhasználhat, amikor még a tétel nincs a költségvetésben. Ez az adat a jellemző mennyiség. A program ezt fogja felhasználni a függvényekben, illetve az egységárak meghatározásában.

Egységárak:

A tételek kidolgozása során az anyag és díj egységárakat nem szükséges (nem szabad) kitölteni, hisz a tétel árát a program fogja a mindenkori összetevők normáiban talált erőforrások árának a felhasználásával kiszámítani.

A komplextétel összeállítás következő lépése a tételt alkotó összetevők kidolgozása. Ennek részleteit a 18.3.2.2 pont tartalmazza.

Paraméterek kidolgozása:

A paraméterek kidolgozásához válassza a *Paraméterek* nevű fület, ahol maximum 10 paramétert adhat meg.

A paraméterek kidolgozása során a következőket kell biztosítani:

Tétel alapok	Tétel összetevők	Műszaki jellemzők	Paraméterek	Megjegyzés																																	
<div style="border: 1px solid gray; padding: 5px;"> <div style="border-bottom: 1px solid gray; padding-bottom: 5px;"> ✂ 📄 📄 </div> <div style="padding: 5px;"> <p>Paraméterek</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 10%;">Azonosító</th> <th style="width: 60%;">Paraméter megnevezése (40 karakter)</th> <th style="width: 30%;">Érték</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>pm0</td> <td>Á munkaárok szélessége</td> <td>0.5</td> </tr> <tr> <td>pm1</td> <td>Á munkaárok mélysége</td> <td>0.8</td> </tr> <tr> <td>pm2</td> <td>Á beton alap szélessége</td> <td>0.5</td> </tr> <tr> <td>pm3</td> <td>Á beton alap magassága</td> <td>0.7</td> </tr> <tr> <td>pm4</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>pm5</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>pm6</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>pm7</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>pm8</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>pm9</td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <p><input type="checkbox"/> Tétel összetevőkénti használat esetén a szülő tétel paraméterei használandók.</p> </div> </div>					Azonosító	Paraméter megnevezése (40 karakter)	Érték	pm0	Á munkaárok szélessége	0.5	pm1	Á munkaárok mélysége	0.8	pm2	Á beton alap szélessége	0.5	pm3	Á beton alap magassága	0.7	pm4			pm5			pm6			pm7			pm8			pm9		
Azonosító	Paraméter megnevezése (40 karakter)	Érték																																			
pm0	Á munkaárok szélessége	0.5																																			
pm1	Á munkaárok mélysége	0.8																																			
pm2	Á beton alap szélessége	0.5																																			
pm3	Á beton alap magassága	0.7																																			
pm4																																					
pm5																																					
pm6																																					
pm7																																					
pm8																																					
pm9																																					

- a./ Amennyiben olyan komplextételt készít, amelyik beágyazott tételként is fog működni, akkor a Tétel összetevőnkénti használat esetén a szülő tétel paraméterei használandók kapcsolót kapcsolja be.
- b./ Amennyiben olyan komplextételt készít, amelyik beágyazott tételként is fog működni, akkor a paramétereket a szülő paraméter átvételével dolgozza ki, mivel egyébként a paraméterek sorrendje, megnevezése eltérhet. Ehhez használja a szülő paraméter kiválasztása után a **Paraméterek - Táblázat másolása tárolóba** menüpontot, majd azt illesse be a kívánt (beágyazásra kerülő) tételbe a **Paraméterek - Táblázat beillesztése** menüponttal.
- c./ A paraméterek megnevezése maximum 40 karaktert tartalmazhat, az értékük pedig 7 számjegyet.

A műszaki jellemzők kidolgozása:

A komplextétel műszaki jellemzőinek a kidolgozása semmiben nem különbözik a saját tételek műszaki jellemzőinek a kidolgozásától. Maximum 10 sorban és 6 oszlopban készíthető az el. Mezőnként a jellemző maximum 100 karaktert tartalmazhat.

A kidolgozás részleteit az 5.1 pont tartalmazza.

Megjegyzés kidolgozása:

A *Megjegyzés* nevű fülön található mezőben adható meg a komplextételhez egy maximum 255 karakterből álló szöveg. Ez a megjegyzés a költségvetésbe nem kerül beolvasásra, kizárólag a komplextétel kidolgozás ablakában jelenik meg. Célszerű a kidolgozás és esetleg az alkalmazás körülményeit itt rögzíteni.

18.3.2.2 A komplex tétel összetevőinek kidolgozása.

A komplextétel legfeljebb 20 összetevőből (tételből) állhat. Ezeknek a kidolgozására a következők szerint van lehetőség:

18.3.2.2.1 Az összetevősor szerkesztése.

18.3.2.2.1.1 Az összetevő sor szerkesztéshez való kiválasztása

Az összetevő kidolgozását a kiválasztással kell kezdeni. Ehhez a sorban található bármelyik mezőn duplán kell az egérrel kattintani, melynek az eredményeképpen annak részletes adatai megjelennek az összetevő szerkesztésére szolgáló panelen.

Ekkor a program a tételváltozatok közül az átlagárukhoz legközelebb levő változatot fogja választani.

- *A legolcsóbb használata:*

Ekkor a program a tételváltozatok közül a legolcsóbbat fogja kiválasztani.

- *A legdrágább használata:*

Ekkor a program a tételváltozatok közül a legdrágábbat fogja kiválasztani.

Az automatikus változat kiválasztás szabályai:

A program a komplextételben megadott kiválasztási módot fogja alkalmazni a tételadattár árazása, illetve egyéb feldolgozása során.

A költségvetéshez való kiválasztáskor alapértelmezett értéknek szintén a tételben megadott kiválasztási módot fogja beállítani, amit a felhasználó helyben felülbírálhat. Ez azt jelenti, hogy a költségvetésben a kiválasztott változat kiválasztási mód lesz alkalmazva.

Amikor egy komplextétel egy másikba be van ágyazva, akkor a program nem az aktuális komplextételben megadott változat kiválasztási módot fogja használni, hanem a szülő tétel változat kiválasztási módját. Ha a szülőtétel a költségvetésben található, akkor a költségvetésből automatikusan vezérelhető a változat kiválasztási technikája. Ebből következik, hogy könnyedén készíthető olyan költségvetés, amelyik a tételváltozatok fentiekben meghatározott (különböző árszintű) módjait használja.

18.3.2.2.1.3 Az összetevő sorhoz a mennyiség meghatározása

Az összetevő sor szükséglete azon érték, amelyik meghatározza azt, hogy mennyi szükséges az összetevőből a tétel megvalósításához.

A meghatározás lépései a következők:

a./ A mennyiség számítás módjának a meghatározása. Ezt a **Mennyiség számítás módja** listából kell kiválasztani.

b./ A szükségletérték megadása. Amennyiben *Arányosan változik* vagy *Fix a mennyisége* típust választotta, akkor a *Mennyiség mezőben* adja meg a szükséglet értékét.

Amennyiben a *Függvénnyel számítva* vagy a *Sávós függvénnyel számítva* típust választotta, akkor a **Függvény szerkesztése** gombra kattintva határozza meg a szükséglet kiszámítására szolgáló függvényt. Ennek részleteit a 18.3.2.2.2.3 pont tartalmazza.

18.3.2.2.1.4 A szerkesztés befejezése, az összetevő beillesztése a sorba.



Az összetevő sor kidolgozását a **sor beillesztése** ikonra

kattintással fejezheti be. Amennyiben az összetevő sor változtatása nélkül akarja befejezni az összetevő szerkesztést, akkor az **X** ikonra kattintson.

18.3.2.2.2 A komplex tétel szükségletének meghatározása

A komplextételek összetevői meghatározzák azokat a tételeket, amelyeket a feladat megvalósítása érdekében alkalmazni kell. Az egyes összetevők szükséglete pedig azt fejezi ki, hogy az adott komplextétel megvalósításához az adott összetevőből mennyire van szükség.

Ennek a meghatározásához a következő szükséglet típusok használatát bocsátja a program rendelkezésre.

18.3.2.2.2.1 Arányosan változó összetevő szükséglet

Az összetevő szükséglete mindig egyenes arányban változik az alkalmazási mennyiségnek megfelelően. Az egységnyi komplextételben pedig a megadott szükségletérték tartalmazza a tétel megvalósításához szükséges mennyiséget. Tehát összefoglalóan azt mondhatjuk, az ilyen összetevő szükségletének a meghatározásánál nem kell figyelembe venni azt, hogy az adott komplextételből mennyi kerül majd a költségvetésben alkalmazásra.

Az összetevő sorban „a” betűvel kerül jelölésre (illetve ez az alapértelmezett típus, tehát ha nincs megjelölve is arányosként kerül kiértékelésre).

18.3.2.2.2.2 Fix mennyiségű (constans)

Az összetevő szükséglete független az alkalmazási mennyiségtől és mindig megegyezik a beállított értékkel. Az összetevő sorban „c” betűvel kerül jelölésre.

Tehát összefoglalóan azt mondhatjuk, az ilyen komplextétel összetevő szükséglete független attól, hogy az adott komplextételből mennyi kerül a költségvetésben alkalmazásra. Az is elmondható viszont, hogy az így megállapított egységnyi komplextétel egységár egyáltalán nem jellemző, hisz az ár csak a jellemző alkalmazási körülmények között lesz iránymutató.

Jellemző példa egy ilyen tételre a következő:

Szövege: Négyzet alakú fürdőszoba készítése burkolatokkal, berendezési tárgyakkal.
Mennyiségi egysége: m²

A tételben az egyik összetevő sor tartalmazza a fürdőkádát. Ennek a szükségletértéke 1. Ami természetes, hisz egy fürdőszobában általában egyetlen kád szokott lenni, de mivel a fürdőszoba burkolatait, festését m²-ben adtuk meg, a kád szükséglete alapterület arányosan nem adható meg. A fix mennyiségű megadás pedig lehetővé teszi, hogy elkészítsük ezt a tételt függetlenül az alapterülettől.

18.3.2.2.2.3 Függvénnyel számítva

Az összetevő függvénnyel számított szükséglete és az alkalmazási mennyiség szorzata alapján kerül megállapításra a költségvetéstétel összesített szükséglete. Az egységnyi komplextételben pedig a megadott szükségletérték függvénnyel számított értéke tartalmazza a tétel megvalósításához szükséges mennyiséget. Ez az összetevő sorban „f” betűvel kerül jelölésre.

A komplextételek szükségletének meghatározása függvénnyel

A komplextételek összetevői meghatározzák azokat a tételeket, amelyeket a feladat megvalósítása érdekében alkalmazni kell. Az egyes összetevők szükséglete pedig azt fejezi ki, hogy az adott tétel megvalósításához az adott összetevőből mennyire van szükség. Abban az esetben, ha a komplextétel statikus, azaz független a komplextétel összetevőjének a mennyisége az alkalmazáskori mennyiségtől, akkor a szükséglet egyszerűen megadható.

A szükségletnek úgynevezett függvénnyel való meghatározása a következőt jelenti: A felhasználó matematikai műveletekkel (alpműveletek, szögfüggvények stb.) és a komplextétel paramétereinek a felhasználásával számítja ki az összetevő szükségletét. A függvény alkalmazás lényeges eleme az időben változó paraméterek alkalmazáskori megadásának a lehetősége.

A függvény alkalmazás egy példája:

A 21-900-001 tételszámú (központilag kidolgozott) komplextételen keresztül.

Szövege:

Munkaárok földkiemelése közművesített területen, kézi erővel,
bármely konzisztenciájú talajban, dúcolás nélkül,
0,8*0,5 szelvényméretben, IV. talajosztály
Beton- és vasbeton készítése, darus technológiával,minőségű betonból,
sávalap 0,7*0,5 m szelvényméretben
Fejtett föld felrakása szállítóeszközre, kézi erővel, talajosztály IV.
Mennyiségi egysége: méter

Az első összetevőből: a 21-003-5.1.1.3 tételszámú tételből, Munkaárok földkiemelése közművesített területen, kézi erővel, bármely konzisztenciájú talajban, dúcolás nélkül, 2,0 m² szelvényig, IV. talajosztály. aminek a mennyiségi egysége m³ a komplextétel m-es elszámolási egysége miatt 0,4 (m³) szükséges a 0,8*0,5 szelvény méret miatt.

Ugyanezt az összetevőt egy hasonló tartalmú komplextételben úgy is el tudjuk készíteni, hogy általánosan használható lesz minden szelvényméretre, mivel a szükséglet értékét a szelvény méretéből számíttatjuk ki a programmal.

Ehhez a komplextételhez hozzáadunk két paramétert:

pm0 - Szelvény mélysége - 0,8 (azonosító, paraméter megnevezése, paraméter alapértelmezett értéke)

pm1 - Szelvény szélessége - 0,5

Az összetevő szükségletét pedig a következő függvénnyel határozzuk meg. $pm0 * pm1$, ami az előbbi tételhez hasonlóan az alapértelmezett értéknél ugyanazt a 0,4 m³-es értéket eredményezi.

Az eltérés a tétel alkalmazásánál jelentkezik. A komplextétel felvétele során a rögzítés előtt megadja az aktuális szelvény szélesség és mélység adatokat és a többit pedig a program fogja kiszámítani. A komplextétel ezáltal egy sablonná vált, amelyik önmagában alkalmas minden hasonló tétel leírására.

A függvények összeállításához több matematikai művelet felhasználható, ezek részleteit a 18.3.2.2.4 pont tartalmazza.

18.3.2.2.2.4 Sávós függvénnyel számítva

Amikor az összetevő szükséglete az alkalmazáskori mennyiség függvényében normál függvénnyel nem leírható, akkor lehetőség van arra, hogy a mennyiség változásait logikailag is követő sávós függvény kerüljön alkalmazásra.

Az összetevő sávós függvénnyel számított szükséglete és az alkalmazási mennyiség szorzata alapján kerül megállapításra a költségvetéstétel összesített szükséglete. Az egységnyi komplextételben pedig a megadott szükségletérték sávós függvénnyel számított értéke tartalmazza a tétel megvalósításához szükséges mennyiséget. Ez az összetevő sorban „s” betűvel kerül jelölésre.

A komplextételek szükségletének meghatározása sávós függvénnyel

A komplextételek összetevői meghatározzák azokat a tételeket, amelyeket a feladat megvalósítása érdekében alkalmazni kell. Az egyes összetevők szükséglete pedig azt fejezi ki, hogy az adott tétel megvalósításához az adott összetevőből mennyire van szükség.

A szükségletnek úgynevezett sávós függvénnyel való meghatározása a következőt jelenti:

A felhasználó matematikai műveletekkel (alpműveletek, szögfüggvények stb.) és a komplextétel paramétereinek a felhasználásával számítja ki az összetevő szükségletét. A sávós függvény alapját az alkalmazáskori mennyiség képezi. A

sávós függvény alkalmazás lényeges eleme az időben változó paraméterek alkalmazáskori megadásának a lehetősége.

A függvénysáv kiválasztásának a módja

A függvény megnevezése abból adódik, hogy a program bemenő paraméterként az alkalmazáskori mennyiséget várja, amelynek a mennyiségét figyelembe véve különböző szükségletértékeket határozhatunk meg vele. A sáv kiválasztásánál a program az első sortól indul és megvizsgálja, hogy az ott megadott érték az alkalmazáskori mennyiségnél nem nagyobb-e. Amennyiben igen, akkor a sáv kiválasztását befejezte, egyébként megvizsgálja a következő sort.

Amennyiben a vizsgálat egyetlen sornál sem adott eredményt, akkor az Egyébként sort fogja választani.

Ebből a kiválasztási technikából adódik az a követelmény, hogy a sáv kiválasztás feltételeinek folyamatosan növekvőnek kell lenniük (amennyiben legalább két feltétel kerül vizsgálatra).

A sávós függvényen belül az egyes sávokhoz tartozó szükségletérték meghatározásához a következő módok állnak rendelkezésre.

Arányosan változó: Az összetevő szükséglete és az alkalmazási mennyiség szorzata alapján kerül megállapításra a költségvetéstétel összesített szükséglete. Az egységnyi komplextételben pedig a megadott szükségletérték tartalmazza a tétel megvalósításához szükséges mennyiséget. Tehát összefoglalóan azt mondhatjuk, az ilyen összetevő szükségletének a meghatározásánál nem kell figyelembe venni azt, hogy az adott komplextételből mennyi kerül majd a költségvetésben alkalmazásra.

Ez az összetevő sorban „a” betűvel kerül jelölésre (illetve ez az alapértelmezett típus, tehát ha nincs megjelölve is arányosként kerül kiértékelésre).

Fix mennyiségű (constans): Az összetevő szükséglete egyben a költségvetéstétel összesített szükséglete is. Az egységnyi komplextételben pedig a megadott szükségletérték és a tétel jellemző mennyiségének a hányadosa adja a tétel megvalósításához szükséges mennyiséget. Ez az összetevő sorban „c” betűvel kerül jelölésre.

Tehát összefoglalóan azt mondhatjuk, az ilyen komplextétel összetevő szükséglete független attól, hogy az adott komplextételből mennyi kerül a költségvetésben alkalmazásra. Az is elmondható viszont, hogy az így megállapított egységnyi komplextétel egységár egyáltalán nem jellemző, hisz az ár csak a jellemző alkalmazási körülmények között lesz iránymutató.

Függvénnyel számítva: Az összetevő függvénnyel számított szükséglete és az alkalmazási mennyiség szorzata alapján kerül megállapításra a költségvetéstétel összesített szükséglete. Az egységnyi komplextételben pedig a megadott szükségletérték függvénnyel számított értéke tartalmazza a tétel megvalósításához szükséges mennyiséget. Ez az összetevő sorban „f” betűvel kerül jelölésre. További részleteket talál még a 18.3.2.2.2.3.

A sávós függvényben alkalmazott függvény csak egyetlen sorban készíthető el. Itt nem alkalmazható a normál függvények többsoros elkészítésének a lehetősége.

A sávós függvény alkalmazásának egy példája.

Egy tetőfedési komplextételel keresztül mutatjuk be az alkalmazást.

Szövege:

Tetőfedés betoncseréppel a kiegészítő elemek (tetőkibúvó, stb.) elhelyezésével együtt családi ház nagyságrendben.

Mennyiségi egysége: m²

A probléma, amire a megoldást itt bemutatjuk a következő: A tetőfedés mennyiségétől függően változik az elhelyezendő tetőkibúvók száma, miközben azok száma mindig egész értékű, tehát nem lehet benne tizedes.

A tételhez hozzáadjuk az ÖN adattár 41-004-19.34-0193013 tételszámú tételt, aminek a szövege:

Egyszeres betoncserép fedésnél

tetőkibúvó ablak elhelyezése

BRAMAC tetőkibúvó ablak, téglavörös, sötétbarna, antracit

A szükséglet meghatározásnál a következő sávos függvényt készítjük el:

Amennyiben a tetőfelület mennyisége kisebb mint 120 m², akkor 1db tetőkibúvót, 200 m²-ig 2 db-ot, egyébként pedig 3 db-ot helyezünk el a tételben.

A szükséglet meghatározásához kiválasztjuk az összetevősort, ott a **Mennyiség számítás módja** listából a **Sávos függvénnyel számítva** elemet. A **Függvény szerkesztése** gombra kattintva megjelenik a sávos függvény ablaka.

Mivel még nem volt kidolgozva ez a sor ezért a program az alapértelmezett 2 sávos függvényt töltötte be. Válassza ki a **Sávok száma listából** a 3-ast.

Az előbb ismertetett paraméterek szerint az első sor első mezőjébe (ha a tétel mennyisége kisebb egyenlő mint nevű) írja be a 120 (m²-es) értéket. A szükséglet értéke mezőbe az 1-et és a mellette található listából pedig a Fix a mennyisége elemet.

A második sor első mezőjébe írja be a 200 (m²-es) értéket. A szükséglet értéke mezőbe az 2-et és a mellette található listából pedig a Fix a mennyisége elemet.

Az Egyébként sor szükséglet értéke mezőbe írja be a 3-at és a mellette található listából pedig a Fix a mennyisége elemet válassza ki.

A tétel alkalmazásánál fog jelentkezni a komplextétel összetevőjének a mennyisége mégpedig attól függően, hogy a tétel (a tető felülete) milyen tartományba esik. Ezt a tervezés során is tesztelheti. Adja meg a *Teszteléshez jellemző mennyiség* mezőben a kívánt mennyiséget, majd kattintson a **szumma** ikonra. A kiértékelést a program ugyanúgy elvégzi, mint majd az alkalmazás során. A függvényérték mezőben megjelenik a sávos függvény értéke mellette pedig kijelzi a program, hogy melyik sávot használta a kiértékeléshez.



18.3.2.2.3 A függvényekben alkalmazható paraméterek

A komplextételek összetevőinek a szükséglet értékét közvetlenül is meg lehet adni, de sokkal rugalmasabb használatot tesz lehetővé a tételek alkalmazása során, ha a szükséglet értékét egy függvénnyel határozzák meg.

Ezeknek a függvényeknek a paramétere lehet a költségvetés tétel mennyisége, vagy a komplextételben meghatározott 10 további paraméter.

Ezek a paraméterek egyenként egy 40 karakteres megnevezéssel és maximum 7 számjegyet tartalmazó értékkel rendelkezhetnek.

A komplextétel kidolgozása során szükséges megadni a paraméterek nevét és az alapértelmezett értékét, majd az alkalmazás során ezeket az alapértelmezett értékeket szükség szerint módosítani lehet.

A költségvetésbe felvett komplextételek tartalmazzák a paraméterek alkalmazási értékét, amelyek a szükséglet meghatározását aktuálisan lehetővé teszik de csak azoknál, amelyek önállóan vannak felvéve a költségvetésbe.

Azoknál a komplextételeknél, amelyek beágyazott tételként szerepelnek egy másik komplexételben paramétereket (közvetlenül) megadni (módosítani) nem lehet, viszont amennyiben a tételben engedélyezve van a *Tétel összetevőnkénti használat* esetén a „szülő tétel paraméterei használandók” kapcsoló, akkor a szülő tétel paramétere, egyébként a tételben rögzített alapértelmezett paraméter kerül felhasználásra.

Az egyes paraméterekre a függvényekben a paraméter azonosítójával lehet hivatkozni. Ennek megjelenési formája **pm0-9**. A költségvetés tételének a mennyiségére a függvényben az **X** jellel lehet hivatkozni. A függvények feldolgozása előtt a program az egyes paramétereket az alkalmazáskori értékkel fogja helyettesíteni, ezzel biztosítva a rugalmas használatot.

Egy jellemző példa a paraméter használatára:

A komplexétel egy fürdőszoba megvalósítását írja le, amely során a fürdőszoba tétel mennyiségi egysége db lesz. A burkolás szükségletét pedig a természetes paraméterekből - szélesség, hosszúság és csempézés magassága - számítja a program. A komplexétel költségvetésbe rögzítésekor pedig a fürdőszoba burkolását automatikusan számíttathatjuk a programmal, amihez a paraméterek értékét kell csak megadni.

A paraméterek és alapértelmezett értékük:

- pm0 - Szélesség - 2,7
- pm1 - Hosszúság - 3,2
- pm2 - Csempézés magassága - 2,2

A szükséglet kiszámítására szolgáló függvények:

1. A burkolás függvénye: $pm0 * pm1$
2. A csempézés függvénye: $((pm0 * 2) + (pm1 * 2)) * pm2$

A csempézés felületének meghatározásához használt függvényben a négy oldal hosszát megszoroztuk a csempézés magasságával.

A tétel szövegébe automatikusan be lehet a programmal illeszteni a paraméterek értékét. Ehhez a szövegben a paraméterekre való hivatkozást kell elhelyezni. A függvényhez hasonlóan a hivatkozást a pm0-9 módon kell írni, csak itt még zárójelbe is kell azt helyezni. Egy jellemző példa erre a következő tételszöveg:

(pm0)x(pm1) méretű fürdőszoba készítése, a csempézés magassága (pm2)m.

A program ezt a következőképpen fogja majd a költségvetésbe beolvasni:

2,7x3,2 méretű fürdőszoba készítése, a csempézés magassága 2,2m.

A szövegben az előbbi példát folytatva használjuk a paramétereket.

18.3.2.2.4 A függvényekben alkalmazható műveletek

A komplextételekben készített függvényekben a következő matematikai műveleteket lehet alkalmazni:

Alapműveletek:

Szorzás (*), Osztás (/), Összeadás (+), Kivonás (-).

Szögfüggvények:

Sinus függvény (sin), Cosinus függvény (cos), Tangens függvény(tan), Cotangens függvény (cot).

További műveletek:

Négyzetgyök vonás (sqr), 10-es alapú logaritmus (log).

Az egyes műveletek írásmódja a függvény neve mellett található, zárójelben.

- a./ A függvények több sorban is írhatók. Ilyenkor az egyes sorok önállóan kerülnek kiértékelésre és az egyes sorok értéke összeadásra kerül. A sorokat *Enterrel* kell zárni.
- b./ A soroknak a függvény adataival kell kezdődniük, amit tetszőleges szöveges adat követhet. A számszaki kifejezés végét jelzi bármelyik közönséges karakter vagy maga a sor vége jelzés.
- c./ A kifejezések tartalmazhatják a zárójeleket, az előbbieken felsorolt műveleteket és paramétereket, a számokat tízes számrendszerbeli (nem exponenciális) alakban és a tizedes vesszőt vagy pontot. A számok belül tartalmazhatnak szóközöket például 1 000 000 egymillióként értékelődik ki, de nem tartalmazhatnak ezres szeparátort mert az 1.000 szám 1-ként értékelődik ki. Az összetett kifejezésekben javasolt a zárójelek használata is. Ekkor a műveletek kiértékelésének kívánt sorrendje biztosítható és a számítás végeredménye kézben tartható. Például a $5+5/6$ kifejezés értéke 5,8333, de a $(5+5)/6$ 1.6667, mivel előbb az osztást kell kiértékelni.
- d./ Amennyiben a kifejezések nem tartalmaznak zárójeleket a műveletvégzés (precedencia) szabályai szerint értékelődnek ki azaz a szorzás és osztás egyenértékűek, ezek az összeadás és kivonás előtt kerülnek feldolgozásra. A feldolgozás sorrendje balról jobbra halad. A feldolgozás első fázisában a program meghatározza a paraméterek értékét és behelyettesíti azt a függvénybe, majd a szögfüggvények a négyzetgyökvonás és logaritmus értékét számolja ki.
- e./ Minden sor adata összegzésre kerül, tehát amennyiben a sorban található kifejezés értéke pozitív akkor az hozzáadásra kerül a végeredményhez.

A műveletek kiértékelése során a program a precedencia szabályt alkalmazza.

Matematikai műveletek beszúrása, paraméterek beillesztése:

A függvény szerkesztés során az alkalmazható paraméterek, matematikai műveletek, szögfüggvények stb. beillesztéséhez rendelkezésre áll egy ablak, ahol a művelet kiválasztható és annak az értéke helyben is megadható. Ehhez kattintson az itt látható ikonra. Az egyes paraméterekre való hivatkozást és a paraméter nevét tartalmazza az ablak jobb felső sarkában található lista, ami az alkalmazáshoz segítségként áll rendelkezésre.

*A függvény tesztelése, kiértékelése:*

A függvény szerkesztése közben lehetőség van arra, hogy azt kiértékelje. Ehhez a **Teszteléshez jellemző mennyiség** nevű mezőben adhatja meg a költségvetés tétel alkalmazáskori mennyiségét (amire a függvényben **X**-el hivatkozhat). A függvény kiértékeléséhez kattintson a **szumma** ikonra. A függvény végeredménye a **Függvényérték** mezőben jelenik meg, miközben a kiértékelés részleteit a **Függvényérték számítás nyomkövetése** kapcsoló alatti mezőben találja, ha ez a kapcsoló engedélyezett.

*A függvényszerkesztés befejezése:*

A függvény kidolgozását a **pipa** ikonra való kattintással fejezheti be, amennyiben a függvény megadása nélkül akar az ablakból kilépni, akkor az **X** ikonra kattintson.



18.3.3 Egy komplextétel kidolgozásának lépései.

A továbbiakban bemutatjuk lépésről lépésre egy-egy komplextétel létrehozását. Elmagyarázzuk azt is, hogy miért azt a formát választottuk és hogyan lehet majd azt a komplextételt használni.

A következő példákhoz a költségvetés tétel szerkesztésére szolgáló ablakából indítsa el az ÖN adattár kiválasztó ablakát. Ott pedig válassza az **Adattár - Komplextételek karbantartása** menüpontot. A mintafeladatokat innen indítva követheti lépésről lépésre.

18.3.3.1 Klasszikus arányos komplextétel létrehozása.

Ebben a komplextételben nem alkalmazunk függvényt és fix mennyiségű összetevőt. Az ÖN komplextételek lehetőségei közül egyet mégis beépítünk, hogy a tételt komfortosabbá tegyük, ez pedig az automatikus változat kiválasztási mód.

- 1./ A tétel létrehozásához a munkaterület törlése: ha nincs kiválasztva, akkor válassza a *Tétel alapok* nevű fület, majd a **Szerkesztés - Mezők törlése** menüpontot, illetve utóbbi helyett nyomja meg a **Shift+Delete** billentyűket.
- 2./ A tételszám megadása: a tételszám mezőkbe gépelje be a következő tételszámot: 21-900-1.
- 3./ A tételszöveg kidolgozása: a következő tételszöveget határozza meg a tételhez:
*Munkaárok földkiemelése közművesített területen,
 kézi erővel,
 bármely konzisztenciájú talajban, dúcolás nélkül,
 0,8*0,5 szelvény méretben,
 IV. talajosztály
 Beton- és vasbeton készítése,
 darus technológiával,
minőségű betonból,
 sávalap 0,7*0,5 m szelvény méretben
 Fejtett föld felrakása szállítóeszközre,
 kézi erővel.*

A rövid tételszöveg kidolgozása (a mezőbe a következő szöveget gépelje be):

Munkaárok földkiemelése, beton sávalap készítése, a föld szállítóeszközre rakása

- 4./ A mennyiségi egység kidolgozása: a mennyiségi egység mezőbe a **m** betűt gépelje be
- 5./ Az automatikus változat kiválasztási mód megadása: ehhez kattintson a *Tétel összetevők* fülre. Az Automatikus változat kiválasztás módja listából válassza a **Jellemző használata** elemet.
- 6./ Az összetevők kidolgozása:
 - 1./ Az első összetevő sor kidolgozáshoz való kiválasztása: kattintson a *Tétel összetevők* nevű fülre (ha nem az lenne kiválasztva), majd ott az **Összetevők listája** nevű panelen kattintson duplán az egér baloldali gombjával a **Jel** vagy a **Tételszám** mezők valamelyikében. (Ha szívesebben használja a menüt, akkor csak normál módon kattintson bele az első összetevő sor valamelyik mezőjébe és válassza az **Összetevők - Aktuális összetevő sor szerkesztése** menüpontot.) A sor elemei inverzbe váltanak és az **Aktuális összetevő** nevű panel engedélyezetté válik.
 - 2./ Az összetevő kiválasztása az ÖN központi adattárból: válassza ki az adattárból a 21-003-005.1.13 tételszámú



tételt. Ehhez kattintson az itt látható ikonra. A megjelenő ablakban keresse meg ezt a tételt és miután megtalálta kattintson duplán a szövegén, vagy miután kijelölte válassza ki a **pipa** ikonra való kattintással.

- 3./ Az összetevő sor szükségletének a meghatározása: a **Mennyiség** mezőbe írja be a szükségletet, ami esetünkben 0,4 m³, mivel a komplextétel tétel elszámolási egysége **m** és a szelvényméret pedig 0,8*0,5. Hagyja változatlanul a **Mennyiség számítás módja** listában az **Arányosan változik** nevű elemet, illetve válassza azt ki ha szükséges. Ennek oka az, hogy ebből a tételösszetevőből az alkalmazási mennyiséggel arányos szükséges.

- 4./ Az összetevőt tárolja a tételben: az összetevő sor ezzel kidolgozásra került. Helyezze el a komplextétel összetevői között. Ehhez kattintson az itt látható ikonra.



A második összetevő sorban az alapozáshoz a betont választjuk ki. Ennek a jellegzetessége az, hogy a szelvény szélessége eltér a földkiemelésétől.

- 5./ A második összetevő sor kidolgozásához való kiválasztása: a 6.1 ponthoz hasonlóan válassza ki a második összetevő sort is szerkesztésre.

- 6./ Az összetevő kiválasztása az ÖN központi adattárból: válassza ki az adattárból a 23-003-001.1 tételszámú tételt. Ehhez kattintson az itt látható ikonra. A megjelenő ablakban keresse meg ezt a tételt és miután megtalálta vagy kattintson duplán a szövegén. Itt most ne válassza ki a tétel egyetlen változatát sem, hanem a választást majd a költségvetésből szabályozhatja az automatikus változat kiválasztás segítségével.



- 7./ Az összetevő sor szükségletének a meghatározása: a Mennyiség mezőbe írja be a szükségletet, ami esetünkben 0,35 m³, mivel a komplextétel elszámolási egysége **m** és a szelvényméret pedig 0,7*0,5. A **Mennyiség számítás módja** listában az **Arányosan változik** legyen kiválasztva, mivel ebben a komplextételben minden összetevőből az alkalmazási mennyiséggel arányos az összetevők szükséglete.

- 8./ Az összetevőt tárolja a tételben: az összetevő sor ezzel kidolgozásra került. Helyezze el a komplextétel összetevői között. Ehhez kattintson az itt látható ikonra.



A harmadik összetevősor a kitermelt föld felrakása a szállítóeszközre kézi erővel.

- 9./ A harmadik összetevő sor kidolgozásához való kiválasztása: az 6.1 ponthoz hasonlóan válassza ki a harmadik összetevő sort is szerkesztésre.

- 10./ Az összetevő kiválasztása az ÖN központi adattárból: válassza ki az adattárból a 21-011-001.1.1 tételszámú tételt. Ehhez kattintson az itt látható ikonra. A megjelenő ablakban keresse meg ezt a tételt és miután megtalálta kattintson duplán a szövegén, vagy miután kijelölte válassza ki a pipa ikonra való kattintással.



- 11./ Az összetevő sor szükségletének a meghatározása: a Mennyiség mezőben írja be a szükségletet, ami esetünkben 0,4 m³, mivel a komplextétel elszámolási egysége **m** és a szelvényméret pedig 0,8*0,5. A **Mennyiség számítás módja** listában az **Arányosan változik** legyen kiválasztva, mivel ebben a komplextételben minden összetevőből az alkalmazási mennyiséggel arányos az összetevők szükséglete.

12./ Az összetevőt tárolja a tételben: az összetevő sor ezzel kidolgozásra került. Helyezze el a komplextétel összetevői között. Ehhez kattintson az itt látható ikonra.



7./ A tétel tárolása az adattárban: A tároláshoz kattintson a **rögzítés** ikonra vagy használja az **F2** funkcióbillentyűt. Ha mindent az eddigiek szerint hajtott végre, akkor a tétel hibüzenet nélkül tárolásra kerül.

18.3.3.2 Függvényeket és paramétereket használó komplextétel létrehozása.

Az 1. pont alatt létrehozott komplextételnek elkészítjük az ÖN adattár lehetőségeit kihasználó változatát.

- 1./ A tétel létrehozásához az előzőleg létrehozott 21-900-1-es tételt fogjuk módosítani azért, hogy a kidolgozás munkaigényét csökkentjük. Első lépésként a *Tétel alapok* fülön található listában válassza ki ezt a tételt. Ez a kiválasztás megtörténik, ha a szövegére kattint a listában, aminek eredményeként az adatai megjelennek a mezőkben.
- 2./ A tételszám megadása: a tételszám mezőben található adatot írja át a 21-900-101-re. Ehhez elegendő az utolsó mezőben levő számot módosítani.
- 3./ A tételszöveg kidolgozása: a következőre módosítsa a tételszöveget. Amint látható a szelvényméreteket emeltük ki a szövegből, hisz ez változtatható lesz a programban. Helyére a paraméterekre való hivatkozás került. Ezt majd a program a költségvetésben a tényleges mérettel helyettesíti a tétel kidolgozása során. A paraméterek írásmódja megegyezik a függvényeknél használt írásmóddal, csak itt még zárójelbe is kell azt helyezni az egyértelmű azonosítás érdekében, mivel a szövegben előfordulhat ez a szövegrészlet más vonatkozásban is.

*Munkaárok földkiemelése közművesített területen, kézi erővel,
bármely konzisztenciájú talajban, dúcolás nélkül,
(pm1)*(pm0)m szelvényméretben, IV. talajosztály
Beton- és vasbeton készítése, darus technológiával,
.....minőségű betonból,
sávalap (pm3)*(pm2)m szelvényméretben
Fejtett föld felrakása szállítóeszközre, kézi erővel.*

A rövid tételszöveg kidolgozása: a rövidszöveg mező tartalmát változatlanul hagyjuk.

Munkaárok földkiemelése, beton sávalap készítése, a föld szállítóeszközre rakása

- 4./ A mennyiségi egység kidolgozása: a mennyiségi egység mezőbe a **m** betűt gépelje be, a jellemző mennyiség mezőbe pedig az 1-es értéket adja meg. Az automatikus változat kiválasztási mód listában pedig hagyja változatlanul a kiválasztott elemet.
- 5./ A paraméterek kidolgozása: ahhoz, hogy a komplextételben a szükségleteket automatikusan meghatározhassuk szükség van a következő paraméterek elkészítésére. A földkiemelés szelvényméretére és a betonozás szelvényméretére. Ezt a következők szerint készítjük el: először is kattintson a *Paraméterek* nevű fülre. Ezen fogjuk kidolgozni a négy paramétert.
 - 1./ Az első paraméter kidolgozása: az első paramétert a *Paraméter megnevezése* mezőbe gépelje be a következő szöveggel: A munkaárok szélessége. Az *Érték* mezőben pedig adja meg a 0,5-ös értéket. Ez az alapértelmezett értéke

lesz a paraméternek, amit a program kizárólag az adattárban használ. A tétel költségvetésben való elhelyezése után a paraméterek értékét a program a költségvetési tételből fogja venni.

- 2./ A második paraméter kidolgozása: a második paraméter A munkaárok mélysége lesz, amit az előző pont szerint rögzítsen. Az alapértelmezett értéke pedig legyen 0,8.
- 3./ A harmadik paraméter kidolgozása: a harmadik paraméter A beton alap szélessége lesz, amit az előzőek szerint rögzítsen. Az alapértelmezett értéke pedig legyen 0,5.
- 4./ A negyedik paraméter kidolgozása: az utolsó paraméter A beton alap magassága lesz, amit az előzőek szerint rögzítsen. Az alapértelmezett értéke pedig legyen 0,7.
A továbbiakban a tétel szükségletének a meghatározásához ezekre a paraméterekre fogunk hivatkozni az azonosítójukkal, a paraméter előtt található pm0-9 értékkel.
- 6./ Az összetevők kidolgozása: az összetevők kidolgozásához válassza a *Tétel összetevők* nevű fület.
 - 1./ Az első összetevő sor módosításhoz való kiválasztása: kattintson duplán az eger baloldali gombjával a *Jel* vagy a *Tételszám* mezők valamelyikében. A sor elemei inverzbe váltanak, az *Aktuális összetevő* nevű panel engedélyezetté válik és a sor tartalma az aktuális összetevő panelre kerül.
 - 2./ Az összetevő kiválasztására nincs szükség, hisz az itt található tételt fogjuk ebben is használni, csak a szükséglet meghatározása fog eltérni az előző tételtől.
 - 3./ Az összetevő sor szükségletének a meghatározása: a *Mennyiség számítás módja* listából válassza ki a *Függvénnyel számítva* elemet. Egy olyan függvényt fogunk elkészíteni, amelyik a Munkaárok szélességét összeszorozza a Munkaárok mélységével. Az alapértelmezett értéket szándékosan úgy választottuk meg, hogy azonos legyen az 1-es pontban kidolgozott komplextétel első sorának az adatával. Azaz ez a függvény is ugyanazt a 0,4-es értéket fogja eredményezni. Viszont a későbbiekben bármilyen árokhoz fogjuk tudni használni ezt a tételt mert a paraméterek értékei már a költségvetésben kerülnek megadásra.
 - 4./ Az összetevő sor szükségletéhez a függvény meghatározása: a *Függvény szerkesztése* gombra kattintva indítsa el a függvényszerkesztés modulját. A megjelenő ablakban a következők szerint készítse el az összetevősorhoz a függvényt:
 - a./ A függvényszerkesztésre szolgáló ablakba begépelheti a függvényt ha már járatos annak elkészítésében, ha nem akkor az elején használja a következő lépéseket. Az itt látható ikonra kattintva válassza ki az első paramétert. A megjelenő ablakban válassza a *Paraméter* kiválasztás fület. Ott megjelentek a már korábban megadott paraméterek a *Komplextétel paraméterei* nevű listában. Kattintson a Munkaárok szélessége sorra, majd az **Alkalmaz** feliratú gombra. A függvényszerkesztésre szolgáló ablakba a pm0 szöveg került. Ez azt jelenti, hogy a függvényben a program az első paraméter értékét használja majd fel.
 - b./ A földkitermelés szükségletének a másik eleme a Munkaárok mélysége. Azt, hogy ez melyik paraméter a függvényszerkesztés ablakának jobb



felső sarkában találja, ahol a sor elején szerepel a hivatkozási név. Esetünkben ez a pm1. Mivel a két paramétert össze kell szorozzuk ezért a függvény szerkesztés ablakában a pm0 szöveg után tegyünk egy szorzásjelet (csillagot, amit a számbillentyűzeten talál a 9-es szám fölött, vagy a 6.4.1 pont szerint válassza ki a *Választható függvények és paramétereik* nevű panelen. Kattintson a Szorzás nevű elemre, majd az **Alkalmaz** gombra) és gépeljük be mellé a pm1 szöveget. A függvény, amit elkészített a következőképpen néz ki: pm0 * pm1

c./ A földkitermelés szükségletét ellenőrizzük le az alapértelmezett értékek felhasználásával. Ehhez a szumma ikonra kattintson. A függvényérték mezőben meg kell jelenjen a 0,4-es érték, ami mutatja, hogy a függvény valóban azt számítja ki, amit szeretnénk.



d./ A kidolgozott függvényt véglegesítjük, azaz az ablak eszközsorán található **pipa** ikonra kattintva befejezzük a függvény megadását. Amint a program visszatért az összetevő szerkesztésére szolgáló ablakba a kidolgozott függvény meg is jelent a **Függvény** nevű mezőben.



5./ Az összetevőt tárolja a tételben: az összetevő sor ezzel kidolgozásra került. Helyezze el a komplextétel összetevői között. Ehhez kattintson az itt látható ikonra.

A második összetevő sorban az alapozáshoz a betont szükségletét dolgozzuk ki.

6./ Az második összetevő sor módosításhoz való kiválasztása: kattintson duplán az egér baloldali gombjával a **Jel** vagy a **Tételszám** mezők valamelyikében.

7./ Az összetevő kiválasztására nincs szükség, hisz az itt található tételt fogjuk itt is használni, csak a szükséglet meghatározása fog eltérni az előző tételtől.

8./ Az összetevő sor szükségletének a meghatározása: a *Mennyiség számítás módja* listából válassza ki a *Függvényel számítva* elemet. Egy olyan függvényt fogunk elkészíteni, amelyik az A betonlap szélessége összeszorozza az A betonlap magassága. Az alapértelmezett értéket szándékosan úgy választottuk meg, hogy azonos legyen az 1-es pontban kidolgozott komplextétel második sorának az adatával. Azaz ez a függvény is ugyanazt a 0,35-ös értéket fogja eredményezni.

9./ Az összetevő sor szükségletéhez a függvény meghatározása: a *Függvény szerkesztése* gombra kattintva indítsa el a függvényszerkesztés modulját. A megjelenő ablakban a következők szerint készítse el az összetevősorhoz a függvényt:

a./ A függvényszerkesztésre szolgáló ablakba begépelheti a függvényt ami a következőképpen néz ki: pm2 * pm3.

b./ A betonozás szükségletét ellenőrizzük le az alapértelmezett értékek felhasználásával. Ehhez a szumma ikonra kattintson. A függvényérték mezőben meg kell jelenjen a 0,35-ös érték.



c./ A kidolgozott függvényt véglegesítjük, azaz az ablak eszközsorán található **pipa** ikonra kattintva befejezzük a függvény megadását.

10./Az összetevőt tárolja a tételben: az összetevő sor ezzel kidolgozásra került. Helyezze el a komplextétel összetevői között. Ehhez kattintson az itt látható ikonra.



A harmadik összetevő sorban a szükséglet meghatározás teljes

mértékben megegyezik az első sorban található összetevőével. Ugyanaz a függvény $pm0*pm1$, ugyanúgy kell a módosításhoz kiválasztani és a módosítást végrehajtani. Ennek részletezésétől most eltekintünk. Ha nehézséget jelent, akkor a 6.1 ponttól kezdve a 6.5-ig tartó lépéseket kövesse azzal az eltéréssel, hogy a harmadik összetevő sort válassza ki a módosításhoz.



- 7./ A tétel tárolása az adattárban: a tároláshoz kattintson a rögzítés ikonra vagy használja az **F2** funkcióbillentyűt. Ha mindent az eddigiek szerint hajtott végre, akkor a tétel hibáüzenet nélkül tárolásra kerül.

18.3.3.3 Függvényeket és paramétereiket használó komplextétel létrehozása - 2-es minta

Egy fürdőszoba burkolását és berendezési tárgyait tartalmazó komplextételt készítjük el. Az előző két példától eltérően itt csak a lépések logikai sorrendjét adjuk meg a részletes végrehajtást az előző két mintában találja.

- 1./ Adja meg a tétel számát 82-900-1 a tételszám mezőkben.
- 2./ Dolgozza ki a tétel szövegét és rövidszövegét a következő tartalommal.
Négyzetes alakú fürdőszoba kialakítása berendezési tárgyakkal A csempézés magassága (pm0)m.
Azért, hogy a tétel szövegében automatikusan megjelenjen a csempézés magasságának a konkrét értéke, ezért azt hivatkozásként elhelyeztük abban. Ezt a hivatkozást a program a költségvetésbe beolvasáskor automatikusan ki fogja cserélni a megadott értékekre. A paraméterek írásmódja megegyezik a függvényeknél használt írásmóddal, csak itt még zárójelbe is kell azt helyezni az egyértelmű azonosítás érdekében, mivel a szövegben előfordulhat ez a szövegrészlet más vonatkozásban is.
- 3./ A tétel mennyiségi egysége m^2 legyen, a jellemző mennyiség pedig 12.
- 4./ Az automatikus változat kiválasztási módot az *Átlagos használatára* állítsa.
- 5./ Adja meg a paraméterek között a következőt: Csempézés magassága, aminek az alapértelmezett értéke legyen 2,1.
- 6./ Az első összetevő sorba válassza ki a padlóburkolás tételének a 42-022-001.1.1.1.1.3 tételt. A mennyiség mezőbe adja meg az 1-es értéket, a mennyiség számítás módja pedig legyen az *Arányosan változik*.
- 7./ A második összetevő sorba válassza ki a csempézés tételének a 42-012-001.1.1.1.1.2 tételt. A mennyiség számítás módja legyen *Függvénnyel számítva*, mivel a Négyzetes alakú fürdőszoba alapterületéből számítjuk ki az oldalfalak hosszát és az első paraméterrel (csempézés magassága) pedig a csempézendő felület meghatározható.
 - a./ A csempézés felületét a következő függvénnyel határozzuk meg:
 $(\text{sqr}(x)*4*pm0)/x$.
Ennek a magyarázata a következő. $\text{sqr}(x)$ az a tétel alkalmazáskori mennyiségének a négyzetgyöke (például 16 m^2 -es fürdőszoba esetén 4m-es oldalfal hosszak adódnak).
Az X esetünkben az alkalmazáskori mennyiséget jelenti.
A $*4$ jelenti négy oldalfal hosszát. A $*pm0$ a csempézés magasságával szorozza meg. Azért tettük ezt az csoportot zárójelbe, hogy először a program a zárójelen belüli értéket számítsa ki és csak majd azután ossza el az X-el, azaz a fürdőszoba alapterületével. (Ez esetünkben matematikailag azonos, mivel nincs a kifejezésben összeadás vagy kivonás.)

/x A fürdőszoba alapterületével való osztásra pedig azért van szükség, mivel a tételt m²-ben fogjuk alkalmazni a program kiszámítja az 1 m² alapterületre eső csempézés szükségletét.

- 8./ A harmadik összetevő sorba vegye fel a 82-009-005.1 tételt, amivel egy mosdó elhelyezését választotta ki. (Változatot ne válasszon ki.) A mennyiség mezőbe adja meg az 1-es értéket, a mennyiség számítás módjának pedig válassza a *Fix a mennyisége* elemet.

A megoldás magyarázata a következő. A mosdóból - függetlenül a fürdőszoba alapterületétől - 1 db-ra lesz szükség. Ezzel a megoldással a program úgy fogja a tétel egységárát kiszámítani, hogy a mindenkor alkalmazási mennyiséghez igazítja a mosdót tartalmazó összetevő sor szükségletét. Például egy 12 m²-es fürdőszoba esetén a mosdó szükségletét 1/12-re fogja venni, amiből következik, hogy a teljes fürdőszobához 1 db kerül felszámításra.

- 9./ Tárolja a tételt az adattárban az **F2**-es billentyűvel. Természetesen fel kellett volna még vennünk további berendezési tárgyakat (csaptelepek, mosdóláb stb.) de azok kidolgozása megegyezik az itt bemutatott mosdóéval. Sőt célszerűen érdemes egy komplextételt összeállítani a fürdőszoba berendezési tárgyaival és a későbbiekben csak azt kell egy ilyen tételhez ugyanígy hozzáadni

18.3.3.4 Függvényeket és paramétereket használó komplextétel létrehozása - 3-as minta

A 3. pontban levő komplextételt dolgozzuk ki úgy, hogy a burkolás paramétereit nem a fürdőszoba alapterületéből számítjuk, hanem a szélességet és hosszúságot is megadjuk a csempézés magassága mellett. A fürdőszoba elszámolási egységét pedig db-ra változtatjuk.

- 1./ Olvassa be 82-900-1 tételt majd módosítsa a tételszámot 82-900-101re.
- 2./ Dolgozza ki a tétel szövegét és rövidszövegét a következő tartalommal:
Fürdőszoba kialakítása berendezési tárgyakkal (pm1)(pm2)m méretben (pm0)m magasságig csempézve.* Töröltük a Négyzetes alakú szövegrészt, mivel az most a paraméterekben konkrétan kerül majd megadásra. Azért, hogy a tétel szövegében automatikusan megjelenjen a szélesség és a hosszúság, valamint a csempézés magasságának a konkrét értéke, azokat hivatkozásként elhelyeztük abban. Ezeket a hivatkozásokat a program a költségvetésbe beolvasáskor automatikusan ki fogja cserélni a megadott értékekre. A paraméterek írásmódja megegyezik a függvényeknél használt írásmóddal, csak itt még zárójelbe is kell azt helyezni az egyértelmű azonosítás érdekében, mivel a szövegben előfordulhat ez a szövegrészlet más vonatkozásban is.
- 3./ A tétel mennyiségi egysége **db** legyen, a jellemző mennyisége pedig 1.
- 4./ Az automatikus változat kiválasztási módot az *Átlagos használatára* állítsa.
- 5./ Adja meg a paraméterek között a következőket: az első paraméter nem változik. (csempézés magassága, aminek az alapértelmezett értéke legye 2,1). A második paraméter sorban a Szélesség megnevezést és 3.2-es értéket. A harmadik paramétersorba Hosszúság megnevezést és 3,5-ös alapértelmezett értéket adjon meg.
- 6./ Az első összetevő sort válassza ki módosításra és a szükséglet értékének a meghatározásához válassza a *Függvénnyel számítva* módot. A függvény pedig legyen a pm1*pm2, azaz a fürdőszoba alapterülete = szélesség * hosszúság.
- 7./ A második összetevő sort válassza ki módosításra. A csempézés szükségletének meghatározásához szükséges függvény a paraméterek felhasználásával a

- következő: $(pm1*2+pm2*2)*pm0$. Ami a falak összes hossza szorozva a csempézés magasságával.
- 8./ A harmadik összetevő nem változik. (A mennyiség mezőbe adja meg az 1-es értéket a mennyiség számítás módjának pedig válassza a *Fix a mennyisége* elemet.)
- 9./ Tárolja a tételt az adattárban az F2-es billentyűvel. Természetesen fel kellett volna még vennünk további berendezési tárgyakat (csaptelepek, mosdóláb stb.), de azok kidolgozása megegyezik az itt bemutatott mosdóéval. Sőt célszerűen érdemes egy komplextételt összeállítani a fürdőszoba berendezési tárgyaival és a későbbiekben csak azt kell egy ilyen tételhez ugyanígy hozzáadni
Ezt a tételt a költségvetés rögzítésekor fogja paraméterezni. Megadja a szélesség és hosszúság értékeket és a csempézés magasságát. Az összetevők szükségletét a program képes lesz megállapítani. Ezzel a technikával tetszőleges sablonként működő tételt el tud készíteni.

18.3.3.5 Komplex tételek helyben történő paraméterezése

Mint ahogyan a normál komplex tétel elkészítése során az tapasztalható, tételenként maximum 20 sorban lehet annak összetevőit meghatározni. Persze, ezek az összetevők lehetnek normál tételek, avagy további komplextételek is (melyek szintén normál tételeket tartalmaznak), így hatványozódhat a komplex tételek elemeinek száma.

A normál tételek használata során problémát jelenthet az, hogy az adott, a komplex tételben leképezni kívánt munkafolyamat, többféle hasonló célra készített anyagból, vagy technológiával is kivitelezhető és így mindegyik formához, külön-külön komplextételt kell készíteni.

Ennek a kötöttségnek a feloldására, a 2012.3-as verzióban már lehetőség nyílik arra, hogy az egyes összetevőkhöz különböző alternatívák kerüljenek hozzárendelésre, és ezek közül bármelyiket, a konkrét költségvetésben való elhelyezéskor ki lehet választani. Ezáltal a komplextétel rugalmasabb használatot tesz lehetővé.

A használathoz a TERC Kft. minta komplextételeket készít, amit a felhasználó maga is tovább szerkeszthet. Ezek fellelhetőek a Komplex adattárban (csak a SILVER és GOLD verziókban).

A használat két logikai szakaszból áll:

- 1./ A komplextétel összetevőjéhez alternatívák hozzárendelése.
- 2./ A komplex tételek, a költségvetésbe történő felvételekor, az abban meghatározott tétel-alternatíva kiválasztása.

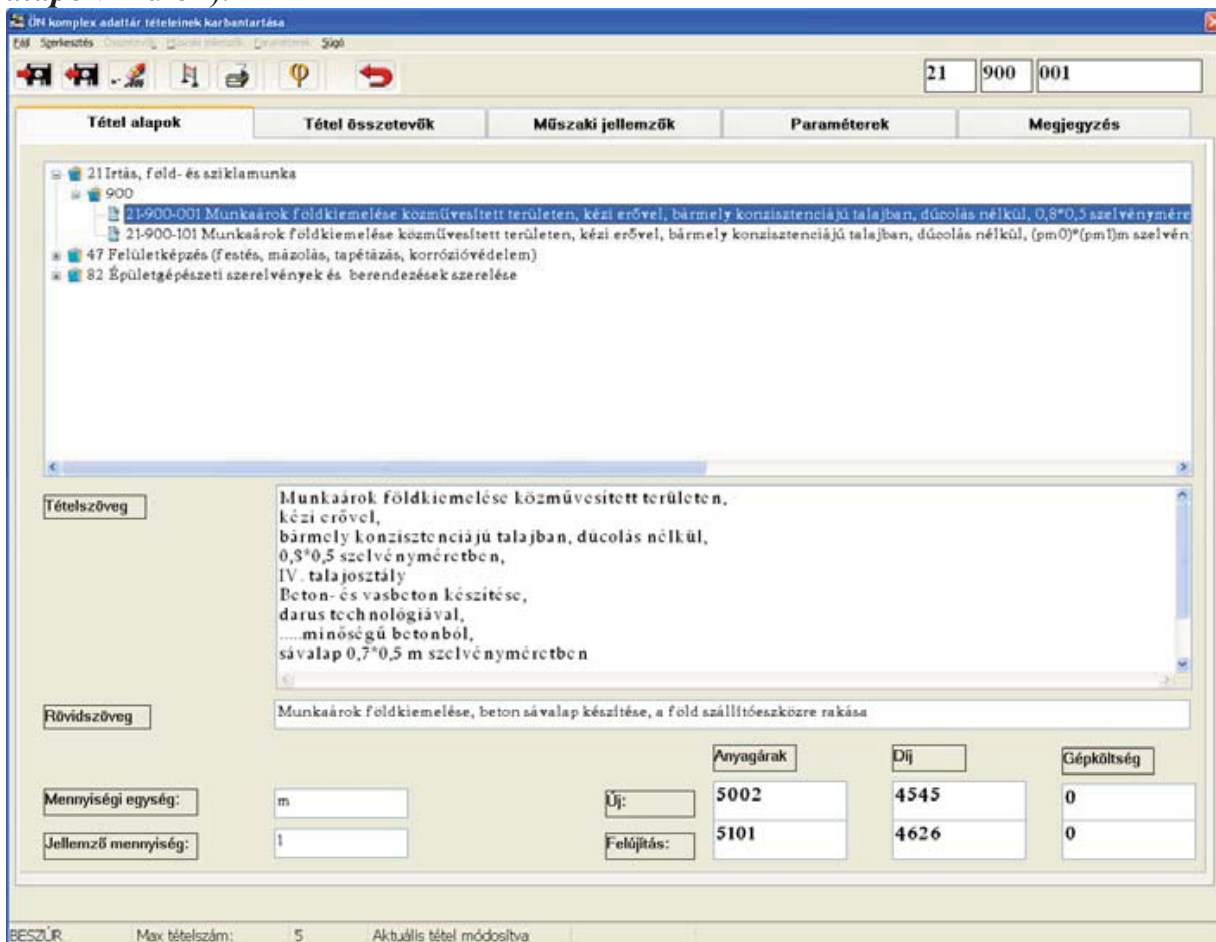
A költségvetésekben tárolódnak a komplextétel összetevőinek aktualizált összetevői és a program azokat felhasználva fogja a tételeket árazni, kigyűjteni, stb.

Komplex tétel összetevőjéhez alternatívák hozzárendelése

A komplextétel összetevő aktualizálásának a lehetőségét azzal lehet megteremteni, hogy az összetevőhöz alternatívák kerülnek hozzárendelésre. Egy adott komplextétel meghatározott összetevőjéhez kerülhet alternatíva hozzárendelésre, ami egy adatbázisban tárolódik és a felhasználó az aktuális tétel kiválasztásakor ezekből az alternatívákból választhat.

Egy összetevő sor alternatíváinak kidolgozása:

a./ Az alternatívák kijelölésének első lépése, a komplex tételek szerkesztésére szolgáló ablakban az aktuális komplexétel szerkesztésre való kiválasztása („Tétel alapok” fülön).



b./ A „Tétel összetevők” fülön, a kívánt összetevő sorában, az „Összetevő szövege” során duplán kattintva megjelenik az alternatívák hozzárendelésére szolgáló ablak.

Tétel alapok			Tétel összetevők		Műszaki jellemzők	Paraméterek	Megjegyzés
Automatikus változat kiválasztás módja: Átlagos használata							
Táblázat paraméterek							
Jel/Tételszám	Mennyiség/Mód	Összetevő szövege					
21 003 005.1.1.3	0.4	a	Munkások földkiemelése közművesített területen, kézi erővel, t				
23 003 001.1	0.35	a	Beton- és vasbeton készítése, darus technológiával,minőségű b				
21 011 001.1.1	0.4	a	Fejtett föld felrakása szállítóeszközre, kézi erővel, talajosztály I-I				

Az alternatíva kiválasztására szolgáló ablak három fő része:

1./ A komplextétel szövege és egysége az „*Aktuális tétel*” feliratú panelen.

2./ Az aktuális összetevő sor adatai, az „*Aktuális összetevő sor adatai*” panelen.

3./ Az „*Összetevő sor alternatívái*” panelen található listában pedig azok a tételek találhatóak, amelyek alternatívaként szóba jöhetnek az adott összetevő használatánál.

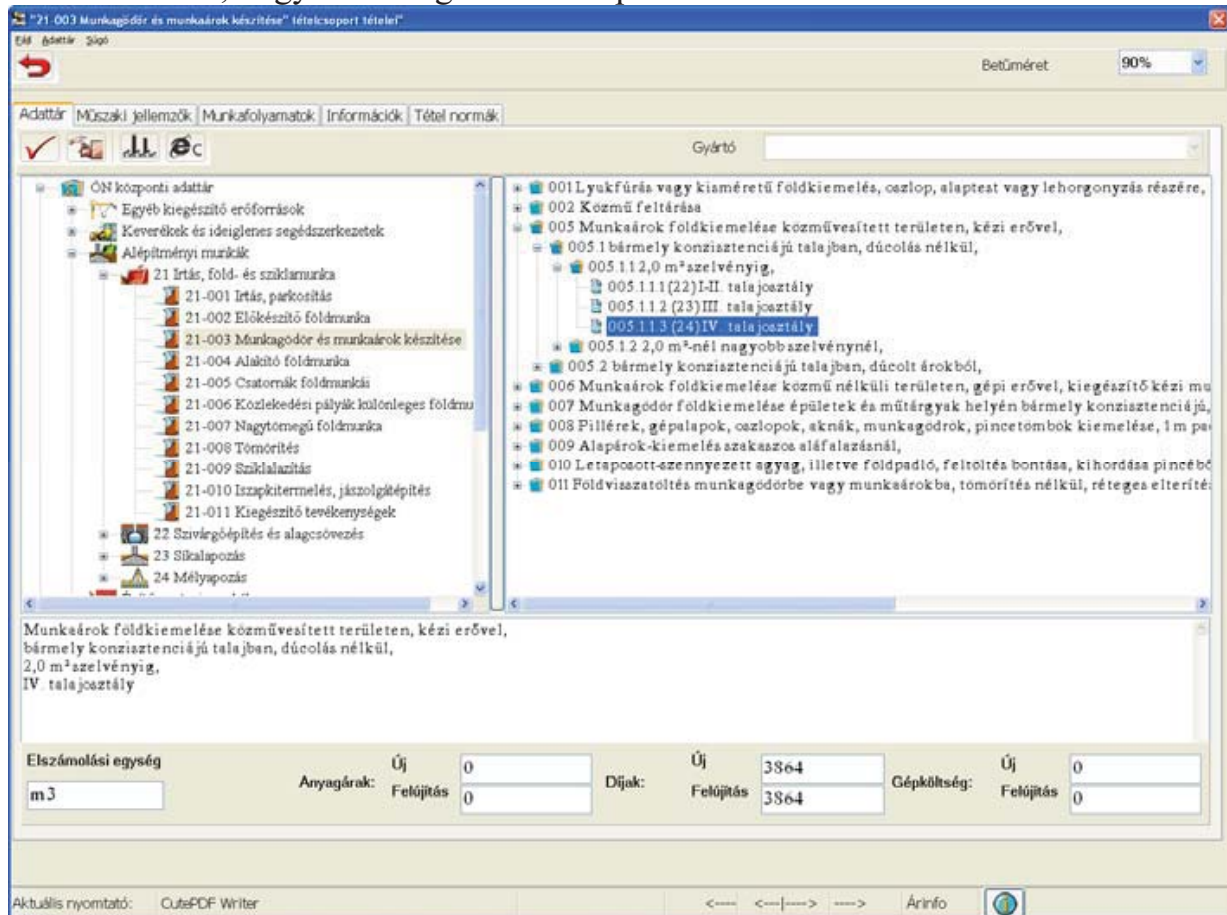
A lista sorának részletezése megjelenik az alatta található mezőkben, amiből egyetlen adat módosítható ez pedig a „*Mennyiség szorzó*” értéke.

Az alternatívaként megadott tétel szükséglete általában megegyezik az eredeti összetevő szükségletével, amennyiben ez mégsem lenne azonos, akkor egy szorzóval lehet azt a kívánt értékre módosítani.

A szorzó csak az „Arányosan változik” mennyiségszámítású soroknál kerül figyelembevételre.

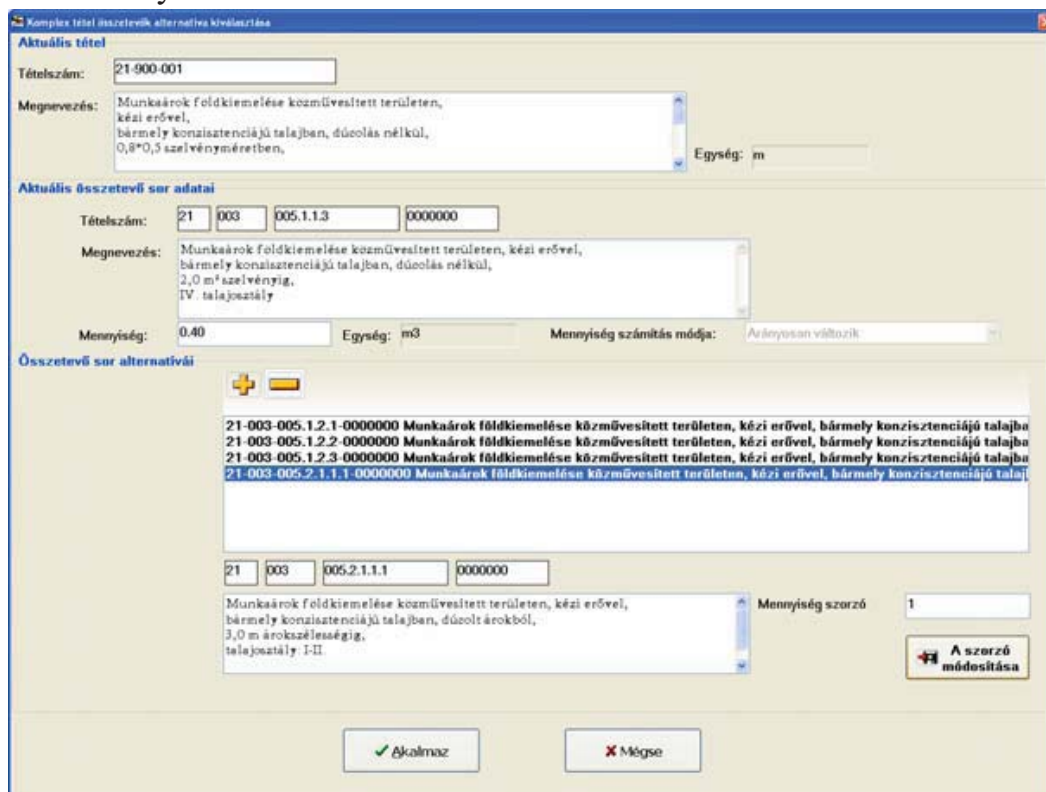
c./ Egy alternatíva hozzáadásához kattintson a lista fölött található plusz jelet ábrázoló ikonra, majd a megjelenő tételkiválasztásra szolgáló ablakból válassza ki a kívánt tételt.

Ennek a kiválasztási módja csak annyiban tér el a komplextétel összetevőjének kiválasztásától, hogy kizárólag az ÖN központi adattár tételei közül választhat.



Az alternatívaként szóba jöhető tételek kijelölését segíti, hogy a konkrét változat szinttől kezdve, akár a tételstruktúra adott pontja is megadható alternatívaként.

d./ A kiválasztás után az alternatíva bekerül a listába. Amennyiben szükség van a „*Mennyiség szorzó*” értékének a módosítására, akkor kattintson a tételre és mennyiség szorzó értékének a módosítása után a „*A szorzó módosítása*” gombra kattintva érvényesítse azt.

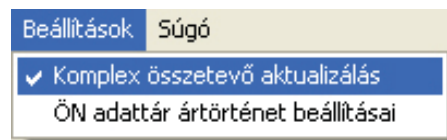


e./ Addig folytassa a "c" és "d" pontban foglaltakat, míg a lehetséges alternatívákat ki nem választotta. Amennyiben a listában olyan tétel is található, amit el szeretne távolítani, akkor ennek a listában való kiválasztása után a mínuszjelet ábrázoló ikonra kell kattintani.

f./ Az alternatívák kiválasztását az „*Alkalmaz*” gombra kattintva fejezheti be, amennyiben a módosításokat el akarja vetni, akkor a „*Mégse*” gombbal lépjen ki az ablakból.

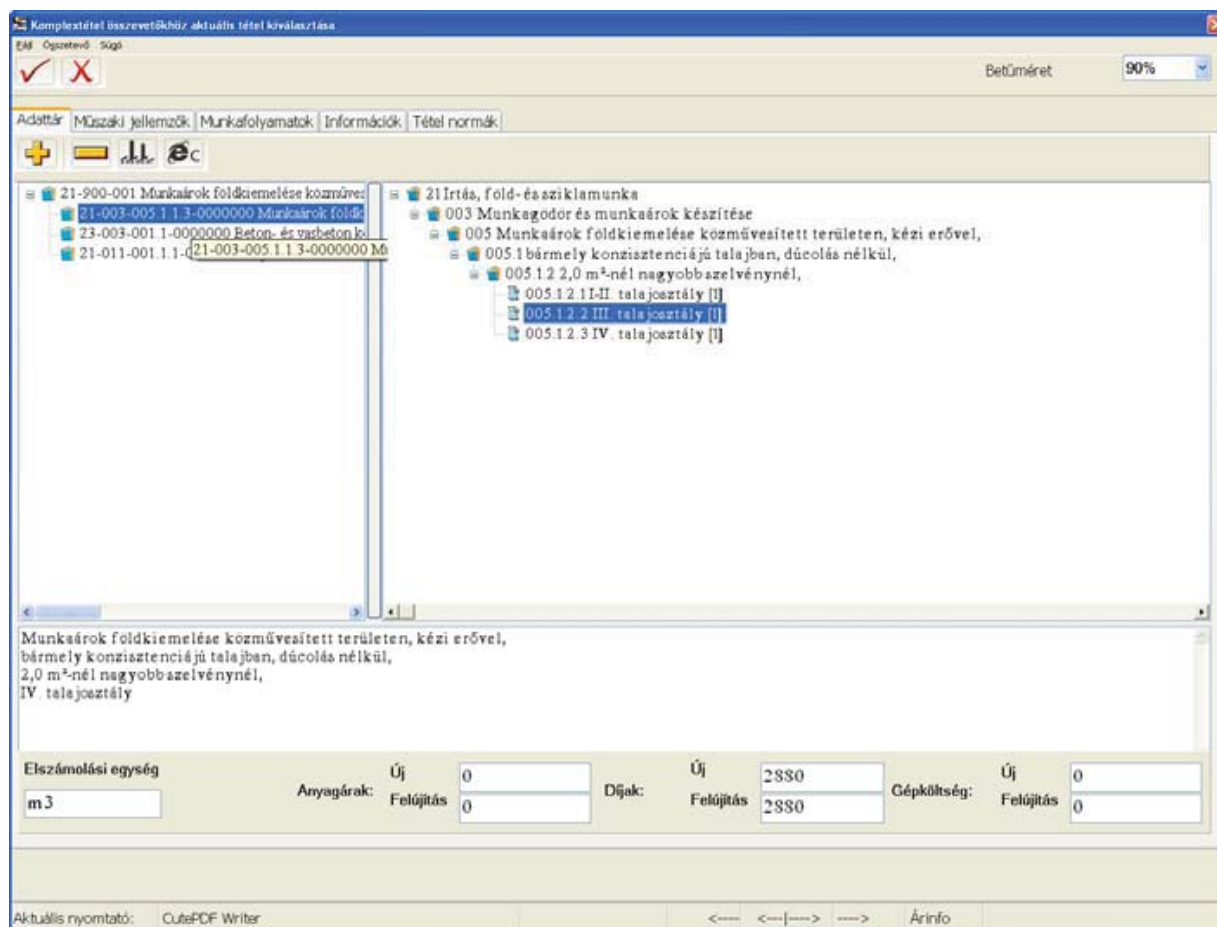
Komplex tétel összetevőjének alternatívájából történő kiválasztás a költségvetésbe:

A komplex tétel felvétele során, amennyiben annak bármely összetevőjéhez társul előzetesen meghatározott alternatíva, akkor a program az aktuálisan felhasználható összetevő kiválasztására szolgáló ablakot fogja megjeleníteni. Ehhez a funkciót előzetesen engedélyezni kell, vagyis az ÖN központi adattár ablakában a „*Beállítások - Komplex összetevő aktualizálás*” menüpont segítségével ezt be kell ezt kapcsolni.

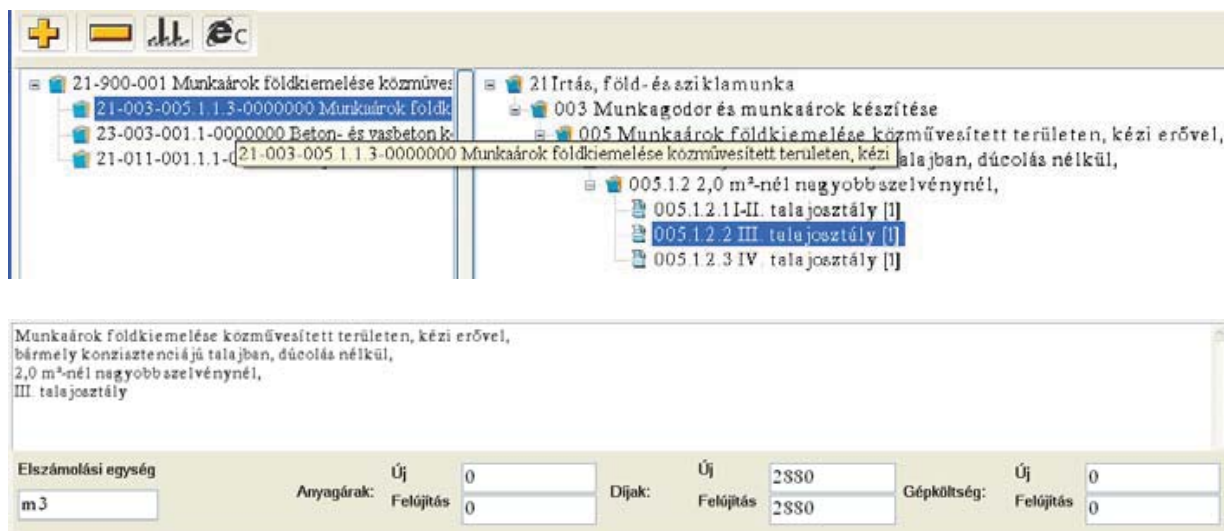


Az aktuális összetevő kiválasztásának lépései:

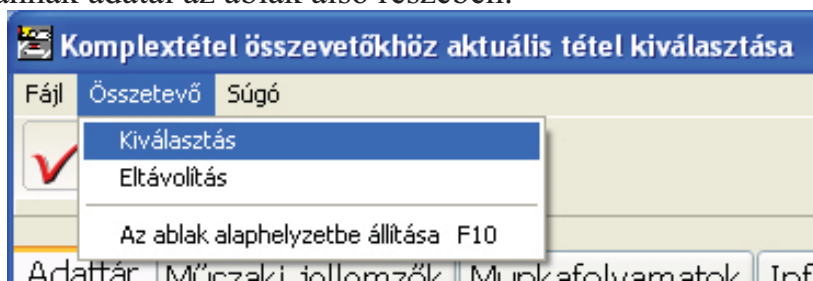
A megjelenő ablak bal oldali ablakában a komplex tétel száma és megnevezése alatt megjelennek azok az összetevők, amelyekhez aktuális tétel választható ki, a korábbi kidolgozás szerint.



a./ Kattintson az összetevő számát és szövegét tartalmazó sorra, aminek eredményeképpen a jobb oldali listában megjelennek azok a tételek, amelyekre az összetevő lecserélhető.



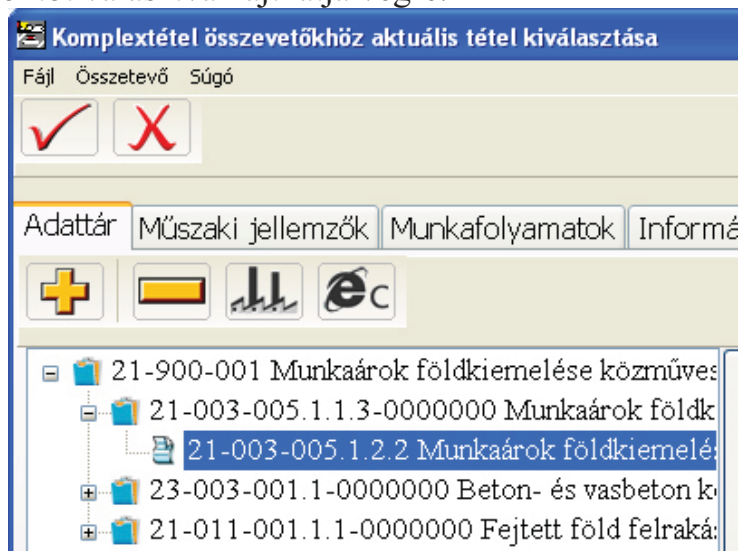
b./ A jobb oldali ablakból válassza ki az aktuálisan használni kívánt tételt (nem szükséges változatot választania, hisz a tételhez beállított változat kiválasztási mód ebben az esetben is rendelkezésre áll). A választott tétel kiválasztásával egyidejűleg megjelennek annak adatai az ablak alsó részében.



c./ A kiválasztást a tételeken az egér bal gombjával dupla kattintással, billentyűzetről Enter leütésével, vagy a piros színű pipát ábrázoló ikonra kattintva, esetleg az „Összetevő – Kiválasztás” menüpontot választva hajthatja végre.

A kiválasztás eredményeképpen a bal oldali listában az összetevő alatt megjelenik az aktuálisan használatra kiválasztott tétel száma és szövege.

Amennyiben a komplex tétel több különböző eleméhez is rendelt alternatívákat, akkor az "a" ponttól kezdve ismétlje a kiválasztást.



Természetesen nem szükséges minden összetevőhöz választania aktuális tételt, hisz az eredeti összetevővel is felvehetőek a tételek a költségvetésbe.

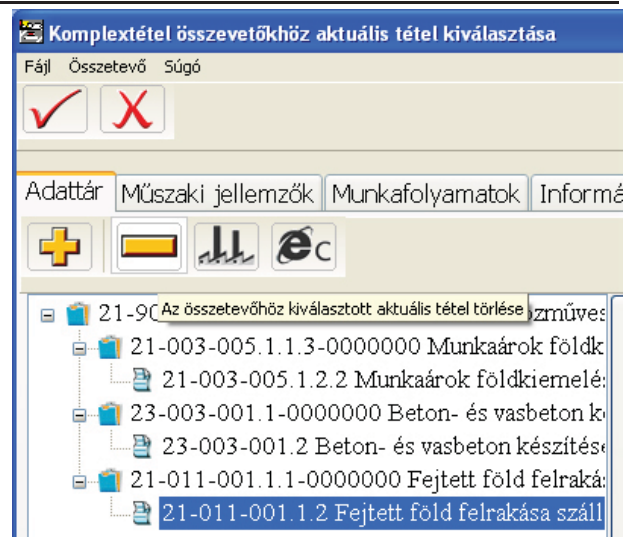
Abban az esetben, ha egy választott aktuális összetevőt egy másikra akar cserélni, akkor a "b" ponttól kezdve hajtsa végre a kiválasztást. Az előzőleg választott aktuális tétel az újra lesz cserélve.

Amennyiben az aktuálisan kiválasztott tételt valamilyen ok miatt el akarja távolítani, akkor válassza azt ki a bal oldali listában és az eszköztáron található itt látható ikonra kattintson vagy válassza az „**Összetevő – Eltávolítás**” menüpontot.

Miután minden kívánt összetevőt aktualizált folytathatja a tétel rögzítését „**A kiválasztások eredményének érvényesítésével kilép**” elnevezésű ikonra kattintva vagy a „**Fájl – Alkalmaz**” menüpontot választva léphet tovább a komplex tételek felvétele során megjelenő, a paraméterezésre szolgáló köztes

ablakhoz.

Amennyiben nem akar aktuális elemet kiválasztani, vagy nem akarja a korábbi kiválasztást módosítani, akkor a „**Módosítás nélkül kilép**” nevű ikont vagy a „**Fájl – Mégse**” menüpontot válassza.



18.4 A komplextételek a költségvetésben

A komplextétel költségvetésben való felhasználása során a következő lehetőségek vannak:

- A tételt összetevőire bontva a költségvetésbe rögzíti.
- A tételt komplextételként veszi fel a költségvetésbe.

A két megoldás között a felhasználás praktikuma szerint kell választani. Amennyiben a költségvetést úgy kell kiírni, hogy az, aki a költségvetést kapja ellenőrizni is tudja, hogy pontosan milyen elemeket is foglal magában a költségvetés, akkor a tételt összetevőire bontva kell a költségvetésbe rögzíteni.

Abban az esetben, ha meg akarjuk őrizni a költségvetés átláthatóságát és egyszerű módosítási lehetőségeit, akkor a komplextételt kell a költségvetésbe felvenni.

Mindkét megoldásnak vannak előnyei és hátrányai.

Amennyiben a komplextételt kibontva vesszük fel, akkor az összetevők beleolvadnak a költségvetésbe. Ez azt jelenti, hogy a későbbiekben (már akár a második tétel után) nem állapítható meg, hogy az adott tétel honnan származik és éppen miért annyi a mennyisége, hisz a tételösszetevők a kibontva való felvételkor összeadódnak a korábban a költségvetésbe már felvett ugyanolyan tételszámú tétel mennyiségével. Másrészt a tételek a saját munkanemükbe kerülnek (legalábbis az alapértelmezett beállítások szerint). Az egyedüli előnye ennek a megoldásnak az, hogy a költségvetési kiírás tételeken ellenőrizhető és összevethető a normagyűjteménnyel (tervekkel, szerződéssel stb.).

A komplextételként való felvétel hátránya éppen az előző pontnak az előnye, miszerint csak a tétel szövege az, ami tájékoztatást ad arra vonatkozóan, hogy mi is az alkalmazott komplextétel műszaki tartalma. Nem jelenik meg a tétel szövegében az sem, hogy milyen árszintű tételváltozatokkal lett az ára meghatározva (ha csak a felhasználó ezt a tétel szövegében külön meg nem jelölte). További hátránya a komplextételként való felvételnek, hogy az ilyen tételeket tartalmazó költségvetés

fájl más TERC V.I.P. felhasználónál hibás működést eredményezhet, mivel a másik felhasználó nem biztos, hogy rendelkezik ugyanazokkal a komplextételekkel, amit a költségvetésben használt.

Előnye viszont ennek a megoldásnak, éppen az, hogy a költségvetés módosítása rendkívül rugalmas. Könnyedén lehet a tételek változatainak az árszintjét váltani, az alkalmazási körülményeket módosítani, főleg akkor, ha a tételek kidolgozása során az alkalmazási mennyiség megállapítását függvényekkel valósították meg.

Másrészt rendkívül áttekinthető a költségvetés, hisz a komplextételek elfedik a felesleges részleteket és az áttekintés során a lényeges elemek vizsgálata válik lehetővé.

18.4.1 A komplextételek költségvetésbe rögzítése

A tételek felvételéhez az első lépés a tétel kiválasztása. Erre az ÖN adattárnál már megszokott strukturált kiválasztó ablak szolgál. A tétel rögzítésre való kiválasztása után egy komplextétel rögzítést előkészítő ablak jelenik meg, ahol a rögzítés elvégezhető, vagy csak az előkészítése történik meg.

A tétel rögzítés előtti paraméterezése.

21-900-101

Á komplextétel szövege:

Munkaárok földkiemelés közművesített területen, kézi erővel, bármely konzisztenciájú talajban, dúcolás nélkül, (pm0)*(pm1)m azelőlényméretben, IV. talajosztály

Beton- és vasbeton készítése, daru technológiával,mi nőségű betonból, sávalap (pm2)*(pm3)m azelőlényméretben

Fejtett föld felrakása szállítóeszközzel,

Anyagár egységár új: 6020

Anyagár egységár fenntartási: 6139

Gépköltség egységre új: 1596

Gépköltség egységre fenntartási: 1663

Díj egységre új: 2597

Díj egységre fenntartási: 2615

Egység: m

Mennyiség: 40

Á változatkiválasztás módja: Jellemző

Aktuális tétel árazása

Tételrögzítés paramétereit:

A tételt kibontva vegye fel

Azonnali rögzítés

Rögzítés **Mégsem**

Paraméterek megnevezése	Paraméterek értéke
Á munkaárok szélessége	0.5
Á munkaárok mélysége	0.8
Á betonlap szélessége	0.5
Á betonlap magassága	0.7

Ebben az ablakban látható a tétel szövege, egysége, egységárai (ezek módosítására itt nincs lehetőség).

Ugyancsak itt találhatóak a következő elemek, amelyek módosítására már lehetőség is van:

- 1./ A komplextétel paramétereit.
- 2./ A komplextétel automatikus változat kiválasztási módja.
- 3./ A komplextételből a költségvetésbe rögzíteni kívánt mennyiség.

A kibontva való rögzítésnél a fenti paraméterek megadása kötelező, mivel későbbi megadásra nincs lehetőség.

A paraméterek megadása (amennyiben van a tételben egyáltalán használva) kötelező, mivel azok függvényében változik az összetevők mennyisége. Az automatikus változat kiválasztási mód megadásától függ azoknak a tételváltozatoknak a kiválasztása, amelyek nincsenek az ÖN központi adattárból származó tételben konkrétan megadva.

A tétel rögzítés előtti árazása

A tétel rögzítése előtt a fenti elemek megadására, módosítására van szükség, majd a rögzítés előtt még lehetőség van arra, hogy az így megadott paraméterekkel a tétel árát újból kiszámítsa. Ehhez az *Aktuális tétel árazása* gombra kell kattintania. Az árazás eredménye megjelenik az ezeket tartalmazó mezőkben.

A rögzítés módjának kiválasztása

A tétel rögzítése a fentiek után a rögzítés módjának a kiválasztásával folytatódik. Be kell állítania, hogy a tételt továbbra is komplextételként, vagy annak az összetevőiként kívánja felvenni. Amennyiben nem komplextételként akarja a tételt a költségvetésbe rögzíteni, akkor a *Tételt kibontva vegye fel* kapcsolót be kell kapcsolnia. Ekkor az *Azonnali rögzítés* kapcsoló is automatikusan bekapcsolásra kerül, mivel nincs manuális beavatkozási lehetőség a tételek felvétele közben.

Amennyiben a tételt komplextételként kívánja a költségvetésbe rögzíteni, akkor lehetősége van arra, hogy azt minden további paraméterezés nélkül rögzítse a költségvetésbe. Ehhez az *Azonnali rögzítés* kapcsolót kell bekapcsolnia. Természetesen később még a költségvetésben a tétel adatai módosíthatók, kiegészíthetők, de a rögzítés most végrehajtódik. Amennyiben nem használja az azonnali rögzítést, akkor a program a paraméterezett komplextételt beolvassa a költségvetés szerkesztésére szolgáló ablakba és ott kell befejeznie a tétel rögzítését a szokásos mód szerint.

A komplextétel rögzítést a *Rögzítés* gombra kattintva kell befejeznie, illetve megszakíthatja azt a *Mégsem* gombra való kattintással.

18.4.2 A komplextételekkel való munkavégzés a költségvetéstétel szerkesztésére szolgáló ablakban

A normál költségvetés tétellel szemben a komplextétel feldolgozása (a sajátosságokból fakadóan is) eltérő. Az eltérések a következők:

18.4.2.1 A komplextétel összetevője a költségvetésben

Amíg egy normál tétel normasora a költségvetésben helyben módosítható és az adatai a költségvetésben kerülnek tárolásra, addig a komplextétel összetevői a komplex adattárban kerülnek tárolásra. A komplextételből a költségvetésben csak a paraméterek és az automatikus változat kiválasztási mód kerül tárolásra a mennyiség mellett.

A költségvetésben a komplextétel összetevői csak megtekinthetők, de nem módosíthatók. (Erre az *Adattár - Komplex tételek karbantartása* menüpont ad lehetőséget.)

Amennyiben ezt részletesen meg kívánja tekinteni ebből az ablakból, akkor az itt látható ikonra kell kattintson, ami a komplextételek szerkesztésére szolgáló ablakot tölti be, ahol lehetőség van arra, hogy a tétel adatait megtekinthesse, és esetleg módosítsa.



Fontos az, hogy a költségvetésben szereplő tétel adattári módosításánál a lényegi módosítások (ilyen a paraméterek számának, jelentésének módosítása) után a tételt újból vegye fel a költségvetésbe. Amennyiben a paraméterek tartalmukban megváltoztak, illetve újabb paraméterek kerültek bevezetésre akkor azok a költségvetésben csak akkor használhatók, ha a költségvetésbe a tételt újból rögzítik. Természetesen ilyenkor a korábbi tételt törölni kell.

18.4.2.2 A komplextételek költségvetésben való módosítása

A leggyakoribb eset, amikor a költségvetés tételben tárolt paramétert, vagy az automatikus tételváltozat kiválasztás módját változtatja meg.



Természetesen lehetőség van arra, hogy a tétel bármelyik elemét módosítsa kivéve a tételszámát. A módosítások végrehajtása után célszerű a tételt a rögzítés előtt újra áraztatni az itt látható ikonra való kattintással, a **Költségvetés - Aktuális tétel árazása** menüponttal vagy az ezt helyettesítő **F7** funkcióbillentyű használatával.

Nem javasoljuk a tételszöveg lényegi módosítását, hisz annak valódi tartalmát az adattár tartalmazza. Célszerű inkább csak kiegészíteni esetleg az automatikus tételváltoztatás módjával és esetleg a paraméterek értékével, amennyiben azok lényeges elemei a tétel műszaki jellemzőinek.

18.4.3 A komplextételek összetevőinek megtekintése

Az összetevősorban található tétel szövegét, mennyiségét és egységét a tétel szerkesztésére szolgáló ablakban a *Tétel összetevők* fülön is meg tudja nézni. Ehhez a kívánt összetevő sor valamelyik mezőjébe kell kattintson.

Mivel a tétel összetevői csak az adattárban vannak tárolva, ezért azok teljes adattartalommal való megtekintéséhez az itt látható ikonra kell kattintson.



18.4.4 A komplextételek árazása, árelemzése

Az új generációs (függvényeket és paramétereket tartalmazó) komplextételek ára függ annak alkalmazási körülményeitől. Amennyiben ezek az alkalmazási körülmények megváltoznak, akkor szükséges a tétel árát újból megállapítani. Ehhez a kiválasztott tétel esetében rendelkezésre áll az azonnali árazás funkció, amit az aktuális tétel árazása ikonra való kattintással, a **Költségvetés - Aktuális tétel árazása** menüponttal vagy az ezt helyettesítő **F7** funkcióbillentyű használatával tud használni. Természetesen lehetőség van az egész költségvetést, vagy annak tetszőleges részét árazó, árelemző modul használatára is. Ezt az ablak eszközsorán található árazás ikonra kattintással vagy a **Költségvetés - Költségvetés árazása** menüpont választásával tudja használni.



18.5 Komplextételek importálása

Amennyiben más felhasználótól (akár a TERC Kft-től) kap kidolgozott komplextételeket, azokat csak úgy tudja beépíteni a már elkészített adattárába, ha ehhez felhasználja a programnak erre szolgáló modulját. Ezt a komplextételek szerkesztésére szolgáló ablakból, a **Fájl - Komplextételek importálása** menüpontban tudja elindítani. További lehetőségként áll még rendelkezésre az Ügyfélszolgálati modul **Adattár - ÖN komplexadattár letöltése Internetről** menüpontban, ahol az elkészített (minta) komplextételeket tudja letölteni. Itt a komplexadattár szerkesztése modulban rendelkezésre álló komplexadattár importálás szolgáltatás rendelkezésre áll szintén az Ügyfélszolgálati programmodulban az **Adattár - ÖN komplexadattár importálás** fájlból menüpontban.

Az importálás végrehajtási lépései:

- 1./ A megjelenő ablakban válassza az Importálás feliratú gombot.
- 2./ A Felülírás engedélyezése kapcsolót pipálja ki, ha azt akarja, hogy az importáláshoz rendelkezésre álló minden tétel az adattárba bekerüljön. Ha ez a kapcsoló nincs engedélyezve, akkor csak azok a tételek kerülnek importálásra, amelyek még az aktuális adattárban nem szerepelnek.
- 3./ Az importáláshoz válassza ki azt az állományt, amelyikben található tételeket az adattárba fel kíván venni. Ennek az adattárnak a neve **ONKOMPLEX.DAT**.

Amennyiben a TERC Kft. weboldaláról töltötte ezt le (az ügyfélszolgálati program segítségével), akkor az a program főkönyvtárában található.

A program az importálás során a beállítások függvényében elvégzi az adattár kiegészítését az importállományból.

Amennyiben még nincs tétel az Ön által használt komplexadattárban (ez az adattár alapértelmezésben a C:\TERC\ONADAT\ONKOMPLEX.DAT nevű fájlban található), akkor a program az importálás helyett a kiválasztott fájlt fogja az ÖN adattárban elhelyezni. Ezt megteheti manuálisan is. Az ÖN adattár könyvtárát a költségvetés program *Eszközök - Beállítások* menüpontban a *ÖN adattár útvonal beállítása* fülön találja.



ÖSSZEVONT ÉPÍTŐIPARI
KÖLTSÉGVETÉS-KÉSZÍTŐ
PROGRAMRENDSZER

G O L D



19. Költségvetéstétel normatartalmának módosítása

Sokszor előfordul az, hogy szükség van arra, hogy ellenőrzésre, esetleg módosításra kerülhessen az éppen képernyőn lévő tétel normatartalma, vagy a tétel normáját alkotó erőforrások adatai módosításra kerüljenek. Ha rákattintunk a „**Tétel norma**” panelra az alábbi ablakot kapjuk és aktív lesz a menüsoron a „**Tétel norma**” menü is. Az ablakban az adott tételhez tartozó erőforrások szerepelnek a cikkszámukkal és normájukkal. Ha feloldottuk az „ÖN” adattári egyezést akkor a normasorok szerkeszthetőek.

A SILVER verzió képes a tételek normatartalmának a megmutatására, de az ablak egyéb funkciói nem használhatóak.

Tétel		Tétel norma		Műszaki jellemzők		Mennyiség részletezés		Megjegyzés/Könyvjelző	
Anyag egységár		8118		Díj		970		Gépköltség	
						0			
Cikkszám	Új	Fennt.	Erőforrás megnevezése			Egysége			
S 00000	0000	21	0.39	0.39	Kőműves			óra	
S 00000	0000	27	0.09	0.09	Állványozó			óra	
S 00000	0001	21	0.49	0.51	Betanított kőműves segéd munkás			óra	
A 12112	7461	00	0.0152	0.0153	POROTHERM 3S HS Profi külső teherhordó fal, 38x25x24,9 cm, 7 (11/mm ²)			1000 db	
A 12112	7462	00	0.0001	0.0001	POROTHERM 3S HS Profi külső teherhordó fal, 38x12,5x24,9 cm, feles elem.			1000 db	
A 12112	7522	00	0.0006	0.0006	POROTHERM 3S HS Profi külső teherhordó fal, 38x25,0x24,9 cm, káva elem.			1000 db	
A 12112	7523	00	0.0006	0.0006	POROTHERM 3S HS Profi külső teherhordó fal, 38x12,5x24,9 cm, feles káva			1000 db	
A 18859	0003	00	0.003	0.0032	Wienerberger vékony falazóhabarcs			m ³	

A tétel keveréktétel és a keverékanyag cikkszám:

A normák megjelenési módja


A program az erőforrások beolvasásához egy logikai sorrendet használ. Ennek eredményét a normák megjelenésében is szerepelteti a következők szerint:

- ÖN központi erőforrás adattárból származó elem kiírása normál álló betűvel történik.
- ÖN saját erőforrás adattárból származó elem kiírása **vastagított álló** betűvel történik.
- ÉN-ÉNK erőforrás adattárból származó elem kiírása *normál dőlt* betűvel történik.

Tétel norma	Műszaki jellemzők	Ajánlatok	Fejléc	Súgó
Sor kivágása CTRL+K				
Sor másolása CTRL+M				
Sor beillesztése CTRL+B				
Egy üres sor beszúrása CTRL+U				
Táblázat másolása tárolóba				
Táblázat beillesztése				
Táblázat mezőinek törlése Shift+Del				
Cikkszám másolása				
Cikkszám beillesztése				
Cikkszámhoz tartozó anyag megnevezések frissítése F5				
Erőforrás kiválasztása/részletes adatainak megjelenítése				
A tétel erőforrásainak egyidejű feldolgozása				

A következő szerkesztési lehetőségeket találjuk a „**Tétel norma**” menü alatt.

Sor kivágása

A kívánt sorba kattintva használja a **Tétel norma - Sor kivágása** menüpontot vagy az  ikont. A program a kívánt sor tartalmát kivágja, és a tárolóba helyezi. A sort követő sorok tartalmát egygel feljebb csúsztatja.

Az így kivágott sor egy másik sorba beilleszthető.

Sor másolása

A kívánt sorba kattintva használja a *Tétel norma - Sor másolása* menüpontot vagy az ikont. A program a kívánt sor tartalmát a tárolóba helyezi. Az így másolt sor egy másik sorba beilleszthető.

**Sor beillesztése**

Amennyiben van az adott típusú sortárolóban adat, akkor azt az aktuális sorba a *Tétel norma - Sor beillesztése* menüponttal vagy az ikonra kattintással lehet bemásolni.

**Üres sor beszúrása**

A kívánt sorba kattintva használja az aktuális menü *Tétel norma - Üres sor beszúrása* menüpontot. A program a kívánt sortól kezdődően a sorok tartalmát eggyel lejjebb csúsztatja és az aktuális sor tartalmát törli. Ugyancsak elvész a táblázat utolsó sorának tartalma.

Táblázat tárolóba másolása

A program mindegyik táblázatos adatsorhoz biztosít egy független tárolót. Ez a tároló a program futása alatt megtartja a tartalmát. A kívánt táblázat adatai a tárolóba helyezhetők a *Tétel norma - Táblázat másolása tárolóba* menüpont segítségével, amit egy másik tételhez felhasználhat.

Táblázat feltöltése tárolóból

Amennyiben az adott típusú táblázathoz rendelkezésre áll a tárolóban adat, akkor azt a *Tétel norma - Táblázat beillesztése* menüponttal fel lehet használni.

Egy új tétel létrehozása során legcélszerűbb egy hasonló tétel adatait az átmeneti tárolóba helyezni és az új tételbe bemásolás után azt módosítani.

Cikkszámok másolása, beillesztése

Bármelyik normasorban található cikkszámot a cikkszámok tárolójába másolhatja. Ennek lépései:

- a./ Kattintson abba a sorba, amelyikben a kívánt cikkszám található.
- b./ A *Tétel norma - Cikkszám másolása* menüponttal a cikkszámot a tárolóba másolhatja.

Az így kimásolt cikkszámot bármikor (a program futása alatt) beillesztheti egy másik tétel normaösszetevői közé. Ennek lépései:

- a./ Kattintson abba a sorba, amelyikbe a kívánt cikkszámot be akarja illeszteni.
- b./ A *Tétel norma - Cikkszám beillesztése* menüponttal a cikkszámot a normasorba másolhatja, amennyiben található a tárolóban adat.

Normasorban található cikkszám megnevezésének beolvasása

Amikor a norma kidolgozása során megváltoztatja a normasorban a cikkszámot. Hasznos azt még a rögzítés előtt ellenőrizni. Ennek lépései:

- a./ Kattintson abba a sorba, amelyikbe a kívánt cikkszámhoz be akarja olvasni a megnevezés adatot.
- b./ *Tétel norma - Cikkszámhoz tartozó megnevezés frissítése* menüponttal vagy az **F5** funkció billentyűvel a megnevezést beolvastathatja.

Erőforrás kiválasztása, megtekintése

A leggyakoribb feladat az, amikor egy új erőforrást akar a normában elhelyezni (esetleg egy régit lecserélni). Ehhez a program az erőforrás adattárat ajánlja fel a kiválasztáshoz. A végrehajtás lépései:

- a./ Kattintson a kívánt erőforrás sor valamelyik cikkszám mezőjében duplán, vagy a *Tétel Norma - Erőforrás kiválasztása/részletes adatainak megjelenítése* menüpontot válassza.

b./ A megjelenő ablakban megtekintheti az erőforrás részletes adatait. Amennyiben módosítani kívánja az erőforrás egységárát (azért, hogy a későbbiekben a program az Ön által megadott árakkal számítsa ki azoknak a tételeknek az árát, amelyekben ez az erőforrás található) azt helyben megteheti. Ennek lépései:

- 1./ Módosítsa a kívánt mezőben (javasoljuk, hogy a „Saját ár” mezőt használja) az értéket.
- 2./ Adja meg a rögzítés dátumát (vagy használja a „Beállítások - Rögzítésnél napi dátum használata” menüpontot).
- 3./ A szokásos rögzítő ikon segítségével tárolja a megadott adatokat.



c./ A kiválasztáshoz kattintson a kiválasztó (pipa) ikonra.

Az aktuális tétel erőforrásainak megtekintése/módosítása

Gyakran előfordul, hogy az aktuális tétel minden erőforrás összetevőjének adatát felül kívánja vizsgálni, illetve módosításukra van szükség. Ebben az esetben a legcélszerűbb módszer a program által biztosított lehetőség, amit a **Tétel normák - A tétel erőforrásainak egyidejű feldolgozása** menüpontban vagy az itt látható ikonra kattintással érhet el.



A program a művelethez készít egy szűrőállományt az **ÖN** (és esetlegesen egyet az **ÉN-ÉNK**) erőforrás adattárhoz, és megnyitja az erőforrás kezelő modult. Ezeknek a szűrőállományoknak az „AktualisTétel” lesz a neve.

Ezenkívül az ikonok között megtaláljuk még az „**Aktuális tétel árazása**” ikont, amivel a képernyőn levő tétel azonnal árazható. Ezt még a **Költségvetés - Aktuális tétel árazása** menüponttal vagy az **F7** funkcióbillentyű leütésével tudja végrehajtani.



Ennél az árazásnál nincs beállítási lehetősége, az árazás a költségvetés körülményeinél beállított árazási adatok szerint kerülnek kiszámításra.

19.1 A költségvetésbe tétel beolvasás norma konverzióval

Az adattárakban (általában a központi adattárra jellemző ez) vannak tételek, amelyek nem rendelkeznek mind új mind fenntartási oszlopban normaértékkel, mivel az adott tétel nem értelmezhető az adott körülmények között.

Ilyen tételek például a bontási tételek, melyeknek nincs új normaértékük, vagy speciálisan csak új munkaként értelmezhető az alagútzsalus betonozási technológia, ahol a fenntartási oszlopból hiányoznak a normaértékek.

Amennyiben a költségvetés jellege (új vagy fenntartási) nem felel meg az adott tétel jellegének - azaz új munkára készít költségvetést és bontási tételeket is akar használni a költségvetésben - akkor szükséges, hogy a **Fájl - Körülmények módosítása** menüpontban, vagy rögtön az új költségvetés létrehozásakor (ugyanabban az ablakban történik) állítsa be ezt az opciót, az itt látható képek megfelelően.

A „Fenntartási / Új norma automatikus feltöltés norma

- Azonnali árazás a tétel beolvasásakor
- Fenntartási/Új norma automatikus feltöltés norma nélküli tételeknél
- A költségvetésben rezsióradíj használata
- Költségvetés keverékárázás engedélyezése
- ÖN adattári tételnél tétel sorszám nyomtatása (beolvasást gyorsító adat)
- ÖN adattári tétel nyomtatásakor az ÖN jelzés nyomtatása az adattárral egyező tételekhez
- Műszaki jellemző táblázat nyomtatása az alapértelmezett új ÖN adattári tétel beolvasásakor

nélküli tételeknél” kapcsoló csak a tételek adattárból való beolvasásakor működik. A költségvetésbe már felvett tételekre a lehetőség be- vagy kikapcsolása semminemű módosítással nem jár. Amennyiben a már rögzített tételek normaértékeinek módosítására van szükség, akkor a „**Tétel norma**” panelon megteheti.

20. A költségvetés erőforrás-szükséglete



A költségvetések erőforrás-szükségletének meghatározása programszakasz arra szolgál, hogy az elkészített költségvetések szükségletét meghatározhassa. A *Költségvetés - Erőforrások kigyűjtése* menüponttal vagy az ikonra kattintással indítható el a programszakasz.

A programszakaszban meghatározhatja egy vagy több költségvetés erőforrás-szükségletét, az erőforrás-szükségletben szereplő keverékanyagokat összetevőire bonthatja, a szükségletet listázhatja nyomtatóra, képernyőre vagy fájlba, a szükségletből ármentést készíthet, illetve szűrőállományt generálhat.

A programszakasz az itt látható képernyővel jelentkezik be:

Egy költségvetés szükségletének meghatározása általában a következő feladatok elvégzését igényli:

20.1 A kigyűjtés módjának meghatározása (egyedi vagy halmozott)

A két kigyűjtési forma között a különbség abban van, hogy a halmozott kigyűjtés során az addig kigyűjtött szükséglethez hozzáhalmozódnak a következő feldolgozás szükségletei, míg az egyedi kigyűjtés a feldolgozás előtt törli a korábbi szükségletek eredményeit a tárolóból.

A programszakasz indulásakor üres tárolóval indul, így az első kigyűjtés csak az éppen kiválasztásra kerülő költségvetés adatait tartalmazza. A **Kigyűjtés menü - Egyedi vagy Halmozott** pontjával határozható meg a továbbiakban a gyűjtés üzemmódja.

A váltás a kívánt menüpontra történő „Enter” billentyű nyomással vagy egérgomb kattintással történik.

20.2 Költségvetés megnyitása



A parancs a korábban elkészített költségvetés használatba vételére szolgál, az erőforrás-szükséglet meghatározásának céljából. A szakasz indulásakor az aktív költségvetés automatikusan megnyitásra kerül, ami látható is a programablak fejlécében.

A funkció elérhető a menüből **Fájl menü - Költségvetések nyitása** ponttal, illetve az ikonra való kattintással.

A funkció működtetésekor megjelenő állománynyitó dialógusablakban válassza ki a kívánt költségvetést. A parancs végrehajtása után megnyitásra kerül a megadott nevű költségvetés, amelyből a gyűjtés elvégezhető.

A programablakba visszatérve a programablak címsorában megjelenik a kiválasztott költségvetés elérési útvonala és neve.

20.3 Munkanem intervallum meghatározása

A programmodul a feldolgozáshoz igényli annak megadását, hogy a költségvetés mely fejezetekben/munkanemekben elhelyezett tételeinek a szüksége kerüljön kigyűjtésre.

Adja meg a fejezet/munkanem értékhatárokat, ha a feladott 1-99 / 1-97 (ami a teljes

Fejezet kezd/vég	1	99	Munkanem kezd/vég	1	97
------------------	---	----	-------------------	---	----

költségvetést jelöli ki) nem felel meg, és szűkíteni kívánja azt.

Itt most ne a tételszámban levő munkanem adatra gondoljon, hanem a tételhez megadott munkanemre, ahova a költségvetéstételt felvette. A költségvetés valamennyi tételére, amelyek a megadott intervallumba esnek a kigyűjtés el fog készülni, kivéve a "K" betűvel megjelölteket. Ezen tételek anyagszüksége a kigyűjtésből hiányozni fog. (A "K" tételeknek a feldolgozása nemcsak itt, hanem az árazási szakaszban is kimarad.) Ennek megfelelően például egy költségvetés összes villanszereléshez használatos erőforrása kigyűjthető, a 71-71 munkanem intervallum megadással elindított kigyűjtés eredményeképpen.

20.4 Kigyűjtés



A kigyűjtési szakaszban történik a tételek normasorai és a mennyisége alapján a szükségletek kiszámítása. Ez végrehajtható a **Kigyűjtés menüpont - Kigyűjtés** pontjával, vagy az ikonra való kattintással.

A feldolgozás idejére az ikonsor végén található egy „Stop tábla” ikon, amellyel a feldolgozás megszakítható. A megszakítás nem törli a tárolót, hanem csak a futást szakítja meg. Ha a feldolgozást eddig a halmozott módban végezte, akkor váltson át egyedi kigyűjtésre, majd vissza, mert nem tudható, hogy hány tétel szüksége halmozódott már hozzá az eddigi szükségletéhez. A végrehajtás eredményéről a „Kigyűjtött anyagok száma” mezőben megjelenő érték tájékoztat. Ez mutatja a következő szakaszban listázható elemek számát.

20.5 Keverékanyagok bontása



Ha a meghatározott szükségletben keverékanyagok is szerepelnek, akkor lehetősége van arra, hogy a keverékanyagokat összetevőire bontsa. Ekkor kell meghívnia ezt a funkciót. Ezt megteheti a **Kigyűjtés menü - Keverékbontás** pontjával vagy az ikonra való kattintással.

A feldolgozás ugyanúgy történik, mint a 20.4 pontnál, és az ott elmondottak a halmozott kigyűjtésre itt is érvényesek.

Miután a szükségletek meghatározása megtörtént, következhet a megjelenítési szakasz.

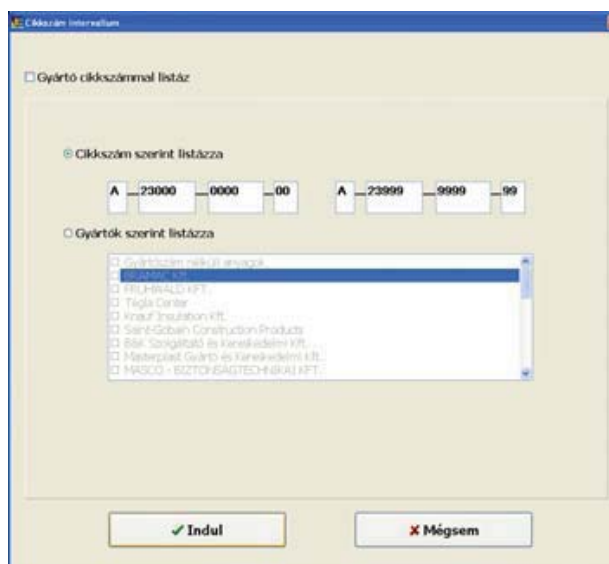


20.6 Listázás képernyőre

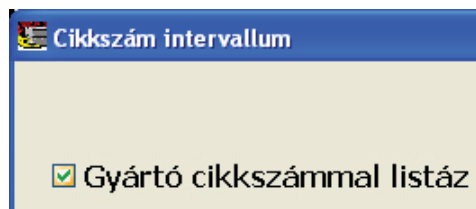
E funkcióval a kigyűjtés eredménye megtekinthető a képernyőn, miután a kigyűjtés már végrehajtott, és legalább 1 listázható elem van a tárolóban. A funkció elérhető a **Listázás - Képernyőre** menüponttal, illetve az ikonra való kattintással.

A parancs hatására megjelenő párbeszéd ablakban először a listázás intervallumát adhatjuk meg cikkszám tartomány alapján. Ha valamennyi erőforrást meg kívánja tekinteni, nem szükséges az alapértékek módosítása, elegendő az „**Indul**” feliratú nyomógombra kattintani, vagy az ENTER billentyűt lenyomni.

A szakmák listázásához a betűmezőkbe "S"-et írva kapja az összes szükségletüket az alább megadott intervallum értékekkel. A Gépekhez a "G", míg a csak fuvar költség számításhoz használt anyagok esetében a betűmezőt hagyja üresen a cikkszám megadásakor.



A 2011_1 verziótól kezdődően arra is lehetősége van, hogy az elkészítendő listát ne egy cikkszám intervallum alapján, hanem gyártók szerint készíttesse el a programmal. Ha ezt a módot választja, és azt szeretné, hogy az erőforrások ne az elsődleges (az ÖN erőforrás adattárban használt) cikkszámokkal kerüljenek azonosításra, hanem a gyártó cég termékének cikkszamaival, ehhez szükséges, hogy a „Gyártó cikkszámokkal listáz” kapcsoló legyen bekapcsolva. Ebben az esetben, amennyiben az erőforráshoz tárolva van gyártói cikkszám, akkor az kerül a listába.



Amennyiben a program nem rendelkezik egy adott anyag gyártói cikkszámával – mint ahogyan például a program erőforrásai közt szerepelnek gyártóval nem rendelkező anyagok is, melyek külön kijelölhetőek a listázás alkalmával – akkor az adott anyag az ÖN erőforrás adattáron belül használatos azonosítóval kerül a listába.

Tehát, amennyiben a kigyűjtés eredményét gyártónként szeretné listázni, illetve egy, vagy csak néhány gyártóra szűkíteni a listát, akkor kapcsolja be a „**Gyártók szerint**

listázza” funkciót és a "Gyártó" listából válassza ki a kívánt cégeket vagy akár mindegyiket a kiválasztás befejezése előtt.

☉ Gyártók szerint listázza

- Gyártószám nélküli anyagok
- BRAMAC Kft.
- FRÜHWALD KFT.
- TONDACH Magyarország
- Knauf Insulation Kft.
- Saint-Gobain Construction Products
- B&K Szolgáltató és Kereskedelmi Kft.
- Masterplast Gyártó és Kereskedelmi Kft.
- MASCO - BIZTONSÁGTECHNIKAI KFT.

Ezután az **“Indul”** feliratú gombra kattintva, vagy az ENTER billentyű megnyomására a program elkészíti a kigyűjtött erőforrások listáját és megjeleníti azt a képernyőn.

Nyomatási kép

c:\terc\terc\wp\2009_\j\onszla\Költségvetés.slo8 / 1. oldal

Cikkszám	Anyag megnevezése	Mennyiség	Egység	Dátum	Egységár	Összesen	Fuvar össz.
BRAMAC Kft. 8200 Veszprém Házgyár út 1. Web: www.bramac.hu							
A-11213-0248-00	BRAMAC Hódifarkú Protector kettőscserép, antik	494.0000	db	20100401	200.00	98800.00	0.00
A-11213-0252-00	BRAMAC ereszcserép / hódifarkú betoncseréphez /	16.9000	db	20100401	110.00	1859.00	0.00
A-11213-0253-00	BRAMAC taréjcserep, kettős fedéshez/hódifarkú betoncseréphez/	33.8000	db	20100401	110.00	3718.00	0.00
A-11213-5061-00	BRAMAC Adria tetőcserép, normál 1/1, antico, vecchio,	725.7600	db	20100401	288.00	209018.88	0.00
A-11213-5062-00	BRAMAC Adria tetőcserép, feles 1/2, antico, vecchio, montano	7.2000	db	20100401	288.00	2073.60	0.00
A-23318-2501-00	BRAMAC vharlap	1304.4600	db	20100401	68.00	88703.28	0.00
A-23318-2521-00	BRAMAC hófogórács, téglavörös, sötétbarna, antracit	3.8500	db	20100401	10320.00	39732.00	0.00
A-23318-2522-00	BRAMAC hófogórács tartó	12.6500	db	20100401	7888.00	99783.20	0.00
A-26519-3008-00	BRAMAC lezárófűtő, eresznél, antracit	24.2400	db	20100401	316.00	7659.84	0.00
A-26519-3014-00	BRAMAC árnyalógó cserép	25.2500	db	20100401	2680.00	67670.00	0.00
FRÜHWALD KFT. 5600 Békéscsaba Berényi út 136 /1. Web: www.fruhwald.hu							
A-11261-2134-00	Mederlap 40/60/10 cm	53.0400	m2	20100601	4166.00	220964.64	0.00
TONDACH Magyarország 5600 Békéscsaba Orosházai út 88. Web: www.tondach.hu							
A-12112-0511-00	Rába 1. vázkerámia kézi falazóblokk, 25x25x14 cm Lo.	0.0766	1000 db	99999999	86400.00	6618.24	0.00
A-12112-0551-00	Rába 3. vázkerámia kézi falazóblokk, 25x12x14 cm	0.0766	1000 db	99999999	33000.00	2527.80	0.00
Knauf Insulation Kft. 8924 Alsónemesapáti Ipartelep Web: www.heraklith.hu							
A-14332-1035-00	HERAKLITH-C fagyapót szigetelőlap, 2000x500 mm, 35 mm	42.0000	m2	20071001	1893.00	79506.00	0.00
A-14332-1175-00	HERATEKTA-C3 háromrétegű fagyapót építőlapp, polisztirolhab	21.0000	m2	20071001	3536.00	74256.00	0.00
A-27315-4421-00	KNAUF INSULATION MPE általános közetgyapot szigetelőlap,	21.0000	m2	20080602	588.00	12348.00	0.00
A-27315-4506-00	KNAUF INSULATION PTN lépéshangszigetelő közetgyapotlap,	21.0000	m2	20080602	1755.00	36855.00	0.00
A-27315-4531-00	KNAUF INSULATION SPU 60 kPa lépésálló közetgyapotlap,	42.0000	m2	20080602	2500.00	105000.00	0.00
A-27315-4621-00	KNAUF INSULATION CLASSIC 040 kasírozatlan hő- és	21.0000	m2	20080602	681.00	14301.00	0.00
Anyagköltség:						1171394.48	0.00

Nyomatás Bezár

Amennyiben a gyártók szerinti listázást alkalmazza, úgy kizárólag a költségvetésben szereplő anyag erőforrások jelennek meg a listában. Ez esetben sem a Fuvar költség számítás anyagai, sem a Gépek, sem pedig a Szakmák csoportjába tartozó erőforrások megjelenítésére nincs lehetőség.

Az elkészült lista - attól függően, hogy hogyan kerültek meghatározásra a listázási beállítások -, a cikkszám alapján emelkedő sorrendben, vagy gyártók szerinti csoportosításban tartalmazza az erőforrások gyártói cikkszámát, megnevezését, a költségvetésben használt mennyiségét, mennyiségi egységét, az utolsó árazásának

dátumát, egységre jutó és az adott költségvetésben használt mennyisége alapján számított árát, valamint az ÖN központ erőforrás-állományban szereplő azonosítóját, vagyis cikkszámát, anyagok esetében azok költségvetésben használt fuvarölttségét.

Az így létrehozott listát szükség szerint az ablak alsó részén látható „Nyomtatás” gombra kattintva van lehetőség akár hagyományos módon kinyomtatni, de akár egy ezt a célt szolgáló printer program segítségével PDF formátumba konvertálni.

20.7 A listázás előkészítése nyomtatási oldalról



Ha még nem készített eddig nyomtatott listát, akkor először szükséges beállítania azt a betűtípust, amit ennél a modulnál a lista elkészítéséhez használni kíván. Ha már ezt egyszer megtette, akkor a továbbiakban csak akkor lesz erre szüksége, ha a nyomtatási képen változtatni kíván, vagy éppen másik nyomtatót akar nyomtatni, mint a rendszerhez alapnyomtatóként éppen ki van választva.

Az előkészítés egyrészt a betűtípus kiválasztásából áll, amit megtehet a **Fájl menü - Betűtípus** menüpontjával vagy az ikonra való kattintással, másrészt ha nem az alapnyomtatóval akar nyomtatni, akkor a nyomtató kiválasztásából, amit a **Fájl menü - Nyomtató-kiválasztás** menüponttal tud megvalósítani.

Határozza meg, hogy a teljes erőforrás megnevezést kívánja-e nyomtatni, vagy csak a lényeges részeit tartalmazó első sorát. Ezt a **Listázás - Egysoros illetve Kétsoros nyomtatás** menüpontban teheti meg.

20.8 A listázás előkészítése az árak oldaláról

A költségvetéshez az alkalmazni kívánt erőforrás egységárakat igen sokrétűen tudja meghatározni. Amikor a költségvetést megnyitotta, (esetleg később is módosíthatja) megállapította az árak kiválasztásának rendjét. Ehhez a következő tartalmú képernyőt használta fel.

Amint a képernyőn látható, a költségvetés ármegállapításának adatai a költségvetés megnyitásakor automatikusan beállítódnak arra az értékre, amelyet annak készítésekor megállapított. Így nem kell foglalkoznia a listázás előkészítése során azzal, hogy az erőforrás listában szereplő elemek azonos áron kerüljenek listázásra, mint amikor a költségvetés tételeinek az ármegállapítása történt.

Árazás adatai: Az árakat utoljára a központi ár adatok között keresi, de

Először keresse az árát

Ár állományban Saját árban Százalékos árban

Másodsor keresse az árát

Ár állományban Saját árban Százalékos árban

Harmadszor keresse az árát

Ár állományban Saját árban Százalékos árban

A megtalált árak közül használja a(z)

elsőt legnagyobbat legkisebbet

Költségvetés rezsioradíjas

Amennyiben el akar térni a költségvetés ármegállapítás adataitól, akkor itt most az árkiválasztás rendjét meg kell változtatnia. Az alkalmazás módja képernyőről is látszik, részletes leírását az alábbiak szerint tekintjük át.

20.8.1 A listázáshoz az árak kiválasztása

Az árkiválasztáshoz összesen három panel áll rendelkezésre, amelyek felhasználásáról döntve meghatározhatja az alkalmazni kívánt anyag (ár állomány használata esetén a szakma és gép egységárak is választhatók!) egységárának kiválasztási módját.

Amennyiben egyik panelen sincs beállított adat, akkor a központi egységár kerül automatikusan felhasználásra az erőforrás adattárból. A panelek felhasználása csak sorrendben egymást követően történhet, azaz először az „Először keresse az árat” feliratú panel adata kerül felhasználásra, majd a „Másodszor ...” és így tovább.

A program legutoljára mindenképpen a központi adattárban is fogja keresni az erőforrás elem árát, hisz semmi garancia arra, hogy a korábbi keresések során talált adatot, ebben viszont kell árnak szerepelnie, hacsak a felhasználó szándékosan ki nem törölte.

Figyelem! A szakmák és gépek esetében hiába van bejelölve a saját és %-os árkapcsoló a megfelelő panelen, mindenképpen a „központi ár sorban levő adat” és a rezsi költség adata kerül felhasználásra. Gép és szakma esetén a központi ártól eltérni csak akkor lehet, ha „Árállományt” választ az ár kiválasztásához, és abban valóban meg is található azoknak adatai.

A keresés során a program akkor „talál” egységárat, ha az szerepel az „Árállományban”, vagy saját illetve %-os ár választása esetén a mező értéke nem egyenlő 0-val. Ez meghatározza az árak tárolásának technikáját is.

Ha csak néhány anyag esetében akar árakat saját egységárakat nyilvántartani, akkor azt a „Saját ár” rovatban tegye meg, illetve az erőforrás karbantartó programban %-kal számítsa ki a központi anyagárból, ami által automatikusan tárolásra is kerül a „%-os ár” mezőben.

Ezek után nyugodtan megjelölheti a program számára, hogy „Először keresse az árat” a „Saját árak” között, hisz valójában csak akkor fogja azt használni, ha ott árat talált. Ugyanez a helyzet a %-os egységárral is.

Mit jelent az alkalmazandó árak esetén a „Megtalált árak közül használja az” „elsőt” alkalmazandó ár? Ha van egy sorrend az árak keresésére (pl. saját, majd a második panelen %-os, illetve végül mindenképpen a központi), akkor az első találatig keres a program. Ha a saját árak között talált már 0-tól különbözőt, akkor a keresést befejezi, egyébként addig keres a paneleken megadott sorrend szerint tovább, amíg érvényes árat nem talál.

Mikor használja az alkalmazandó árak közül a „legnagyobb” árat? Ha különböző módon tartja karban az árait, akkor elképzelhető, hogy ugyanarra az anyagra van saját és van %-os egységára is, és ha a központi árkarbantartást is rendszeresen végrehajtja, akkor a legmagasabb ár valószínűleg a legfrissebb ár is, tehát valószínű, hogy az áll legközelebb a napi árhoz.

A harmadik formához - „a legkisebbet” - a fentiek alapján inkább ellenőrzési funkció tartozik, ami az egyes költségvetések árazása közti különbség kimutatásával az alkalmazott saját, %-os és központi árak minőségét jelzi.

Az itt beállított árazási paraméterek csak a listázás időtartamára kerülnek beállításra, a költségvetés áralkalmazási körülményeit nem módosítják!!!



20.9 Listázás nyomtatóra

E funkcióval a kigyűjtés eredménye a számítógépünkhöz kapcsolt nyomtatón jeleníthető meg. A funkció elérhető a **Listázás menü - Nyomtatóra** menüpontjával vagy az ikonra való kattintással.

A parancs hatására megjelenő párbeszéd ablakban először a listázás határait adhatjuk meg cikkszám tartomány alapján. Ha valamennyi erőforrást ki akarja nyomtatni, nem szükséges az alapértékek módosítása, elegendő az Ok feliratú

nyomógombra kattintani, vagy az ENTER billentyűt lenyomni, és a nyomtatás végrehajtódik, amit félbeszakíthat. (Az idetartozó kép az 20.6 pontnál látható.)



20.10 Anyag listázás fájlba

Amennyiben a szükséglet-meghatározás eredményét valamilyen másik programnak át kívánja adni, akkor szüksége van egy olyan szövegállományra, amelyben a szükséglet meghatározásának eredménye megtalálható. Ezzel a funkcióval ez megvalósítható, ami elérhető a **Listázás - Fájl-ba** menüponttal vagy az ikonra való kattintással.

A cikkszám intervallum megadása, illetve a „Saját cikkszám használata” kapcsoló esetleges beállítása után az „Indul” feliratú nyomógombbal vagy az ENTER billentyűvel indítható a kigyűjtés eredményének szövegfájlba mentése. A fájl az aktuális lemezegység aktuális könyvtárában (ahol a költségvetés található) a költségvetés nevével megegyező néven, **.TXT** kiterjesztéssel jön létre.

A fájl a kigyűjtött anyagok cikkszámát, megnevezését, egységét és mennyiségét tartalmazza. Ezt az állományt más programban (pl. szövegszerkesztő, táblázatkezelő, raktárnyilvántartó, stb.) lehet felhasználni.



20.11 Erőforrások exportálása Excel táblázatba

E funkcióval a kigyűjtés eredménye egy Excel táblázatba exportálható. A funkció elérhető a **Listázás menü - Excel állományba mentés** menüpontjával, vagy az ikonra való kattintással.

A program itt lehetőséget nyújt a tételek erőforrásaihoz tartozó cikkszámok, valamint a gyártók szerinti csoportosítás alapján is elkészíteni az Excel állományt.

A megjelenő párbeszéd ablakban először a listázás intervallumát adhatjuk meg cikkszám tartomány alapján.

Ha valamennyi erőforrást exportálni kívánja, nem szükséges az alapértékek módosítása, elegendő az **“Indul”** feliratú nyomógombra kattintani, vagy az ENTER billentyűt lenyomni.

Az Anyagok listázásához az "A" betűt írva, a Szakmák listázásához a betűmezőkbe "S" betűt írva kapja az összes szükségletüket az alább megadott intervallum értékekkel. A Gépekhez a "G", míg a Fuvarköltség számításhoz használt anyagok esetében a betűmezőt hagyja üresen a cikkszám intervallumának megadásakor.

Arra is lehetősége van, hogy az elkészítendő listában az erőforrások ne az elsődleges (az ÖN erőforrás adattárban használt) cikkszámokkal kerüljenek

azonosításra, hanem a gyártó cég cikkszamaival.

Ehhez az szükséges, hogy a **“Gyártó cikkszámokkal listáz”** kapcsoló legyen bekapcsolva. Ebben az esetben, amennyiben az erőforráshoz tárolva van gyártó cikkszám, akkor

az kerül a listába.

Amennyiben a kigyűjtés eredményét gyártónként szeretné elkészíteni, akkor a "Gyártó" listából válassza ki a kívántat cégeket vagy mindegyiket a kiválasztás befejezése előtt.

Gyártók szerint listázza

- KINGSPAN KFT.
- CTW Hungária Kereskedelmi és Vállalkozó
- Lindab Építőipari Kft.
- NIKECELL Hőszigetelőanyag-gyártó és
- Climatizer Plus Hungary Kft.
- AVERS Kereskedelmi és Szolgáltató Kft.
- Cselényi és Társa Bt.
- Wellis Magyarország Kft.
- PLAN - SYS Kereskedelmi és

Csak a gyártó neve kerüljön a listára

Mindegyiket kijelöli A kijelöléseket törli

Ezután az **"Indul"** feliratú gombra kattintva, vagy az ENTER billentyű megnyomására a program elkészíti a kigyűjtött erőforrások listáját az Excel állományban. Ez a fájl automatikusan ugyan oda kerül mentésre, ahol az adott költségvetés is - melyből a kigyűjtés megtörtént - tárolódik a merevlemezen.

A "Csak a gyártó neve kerüljön a listára" kapcsoló aktívra tétele esetén, az Excel állományban az erőforrások felsorolása alatt csupán a kiválasztott gyártói név kerül felírásra. Ellenkező esetben a gyártónak egyéb rendelkezésre álló adatai (cím, telefon, webes elérhetőség) is megjelennek a táblázat alsó részén.

Az exportálás végeztével a program erről egy párbeszéd ablak segítségével tájékoztatja is a felhasználót.

Amennyiben egy időben több, vagy akár minden gyártó kijelölésre kerül a listában, úgy a program mindegyiket külön-külön Excel állományba, fájlba rögzíti. Az így létrejött fájlok neve a következő formát ölti: a költségvetés neve + gyártó sorszáma + a neve.

Az így elkészült fájl, egy Excel programban nyitható meg.

Név	Kit.
[..]	
Költségvetés_0496_WILO MAGYARORSZAG KFT.xls	
Költségvetés_5125_WEISHAUPT HOTECHNIKAI KFT.xls	
Költségvetés_5100_WELLIS MAGYARORSZAG KFT.xls	
Költségvetés_1483_NIKECELL HOSZIGETELOANYAG GYARTO ES.xls	
Költségvetés_0293_LINDAB EPITOIPARI KFT.xls	
Költségvetés_5068_MASCO BIZTONSAGTECHNIKAI KFT.xls	
Költségvetés_1604_KNAUF INSULATION KFT.xls	
Költségvetés_1321_TONDACH MAGYARORSZAG.xls	
Költségvetés_0056_BRAMAC KFT.xls	

Az árállomány a programcsomag anyagadattárában jön létre, a költségvetés nevével megegyező néven, de AR4 kiterjesztéssel. Amennyiben már szerepelt ilyen árállomány, akkor a program csak akkor írja azt felül, ha azt jóváhagyja.

20.13 Szűrőállomány készítése a szükséglet alapján



Miután a kigyűjtést végrehajtotta, a funkció elérhető a **Listázás - Szűrőállomány készítése** menüponttal vagy az ikonra való kattintással.

A költségvetés erőforrás-szükséglete meghatározza azon anyagok- szakmák - gépek körét, amelyekkel pillanatnyilag foglalkoznia kell, mivel a költségvetés áralkalmazása szempontjából most kizárólag ezekre van szükség. Ahhoz, hogy csak ezeket „lássa” az erőforrás adattárban szükség van egy olyan állományra, amelyik „megszűri” az adattár elemeit, és a felhasználó számára olyan helyzetet teremt, mintha a többi elem ott sem lenne. Ezek a szűrőállományok az Erőforrás (anyag) karbantartás programban speciálisan készíthetők, de itt most olyan szűrőállományt képes készíteni, amelyik csak a költségvetésben (vagy akár több költségvetésben, vagy annak szakaszaiban szerepel - gondoljon a halmozott kigyűjtésre) található erőforrásokat fogja tartalmazni.

Ezt a szűrőállományt aztán felhasználhatja az Erőforrás karbantartásban, az árak, illetve adatok áttekintéséhez, a Fuvarkarantartás modulban az egyedi fuvarkalkulációk elkészítéséhez az anyagok kiválasztásához, illetve az Erőforrás (anyag) karbantartó programban ennek tartalmát ki is nyomtathatja.

A szűrőállomány a programcsomag „ANYAG” alkönyvtárában jön létre, a költségvetés nevével megegyező néven, de FLT kiterjesztéssel. Amennyiben már szerepelt ilyen állomány, akkor a program csak akkor írja azt felül, amennyiben az jóváhagyja.

20.14 Keverékállomány rendezése

A rendszerben található keverékanyagok állománya változhat, mivel a felhasználó is vehet fel keverék tételeket. A kigyűjtés összetevőire való bontásához szükség van ezeknek az anyagoknak a feldolgozására. Ezt a **Fájl - Keverékállományok** rendezése menüpontban teheti meg.

A feldolgozás során a program előbb a saját adattár keverék tételeit dolgozza fel, majd a központi adattárét, mivel lehet, hogy a központi normát átemelte a saját adattárba és ott módosíthatta. A feldolgozás során a már megtalált keverékanyagokra való hivatkozást a program a futás végén visszajelzi.

20.15 Egy költségvetés szükségletének meghatározása

- 1./ Kigyűjtés menüpont - Egyedi kigyűjtés beállítása (20.1 pont). Csak akkor kell beállítani, ha a halmozott kigyűjtést a szakaszba való belépés után már használta.
- 2./ **Fájl - Költségvetés nyitása** menüpont. Csak akkor kell végrehajtania, ha nem az aktuális költségvetést dolgozza fel. (20.2 pont)
- 3./ Határozza meg a munkanem intervallumot, ha nem teljes kigyűjtést akar. (20.3 pont)
- 4./ Kigyűjtés menüpont - Kigyűjtés (végrehajtása). (20.4 pont)
- 5./ Keverékek bontása (ha összetevőkre akarja bontani a keverékeket). (20.5 pont)
- 6./ Listázás előkészítése. Csak akkor, ha módosít a költségvetésben használt áron, illetve a nyomtatási beállításokon. (20.7-20.8 pontok)
- 7./ Listázás menüpont - képernyőre - fájlba - vagy nyomtatóra. (20.8-9-10 pontok)

21. Költségvetés tételeinek árazása, árelemzése



A költségvetések tételeinek árazása programszakasz arra szolgál, hogy az elkészített költségvetések tételeinek anyag egységárát, valamint az ÖN és ÉN rendszerében az egységre jutó díjköltségét meghatározhassa. A programszakaszban azt a tevékenységet, amikor csak az ár kiszámítása történik árazásnak, amikor ez nyomtatásban is dokumentálásra kerül árelemzésnek nevezzük. A programszakaszt a **Költségvetés - Költségvetés árazása** menüponttal vagy az ikonra kattintással tudja elindítani.

A programszakasz elindítása után az alábbi tartalmú képernyővel jelentkezik be:

Egységárelemzés: E:\Terc\onszla\Minta bronz.slo8

Fájl Műveletek Paraméterek Súgó

Csak az anyagot Csak a díjat
 Mindkét oszlopot feldolgozza

Munkanemszám: **Árazandó tételek száma:**
 Fejezet kezd/vég 1 — 99 **Munkanem kezd/vég** 1 — 99

Tételszám intervallum

 99 999 999.99.9 9999999

Árazás adatai: **Az árakat utoljára a központi ár adatok között keresi, de**

Először keresse az árat

Ár állományban Saját árban Százalékos árban

Másodszor keresse az árat

Ár állományban Saját árban Százalékos árban

Harmadszor keresse az árat

Ár állományban Saját árban Százalékos árban

A megtalált árak közül használja a(z)

első legnagyobb legkisebbet

Költségvetés rezsióradíjas **Ksgvet. keverékárazás**

CutePDF Writer Times New Roman Méret:8 BESZÚR

Egy költségvetés árazásának, illetve árelemzésének meghatározása általában a következő feladatok elvégzését igényli.

21.1 Az árazás - árelemzés hatókörének kiválasztása

A programszakaszban a költségvetés tételek árának a kiszámítása történik. Sokszor szükség lehet arra, hogy a költségvetés tételeinek vagy csak az Anyag, vagy csak a Díj értéke kerüljön újból kiszámításra, miközben a másik értéket változatlanul kell hagyni.

Amikor ez a fenti eset áll fenn, akkor a következő képen található kapcsolóval kell kiválasztani az árazás, illetve árelemzés hatókörét.



21.2 Árazás és árelemzés végrehajtása előtti teendők

21.2.1 A feldolgozás intervallumának meghatározása

A programmodul a feldolgozáshoz igényli annak megadását, hogy a költségvetés mely tételei kerüljenek feldolgozásra. Ehhez a következő képen mutatott forma alapján kell a feldolgozás intervallumát meghatározni. A költségvetés kiválasztásakor automatikusan beállítódik a költségvetés jellegéhez igazodó maximális tételszám intervallum, ami

Munkanemszám:	Árazandó tételek száma:
Fejezet kezd/vég	Munkanem kezd/vég
1 99	1 99
Tételszám intervallum	
	99 999 999.99.9 999999

további beállítást. Az intervallum Munkanem kezd - Tételszám kezd - Munkanem vég - Tételszám vég módon értelmezendő. Ha szűkíteni akarja a feldolgozásra kerülő tételek körét, akkor adja meg a kezdő és záró intervallumot. Például csak a 31-es munkanembe felvett minden tételhez a munkanem kezd és vég értéke legyen 31-es, a tételszám kezd és vég pedig a megadott teljes intervallum. (Erre azért van így szükség, mert a költségvetés 31-es munkanemében lehetnek akár más munkanemből származó tételek is.) Fejezetes költségvetésnél a feldolgozandó tételek körét a fejezet kezd/vég párossal lehet megadni. A munkanem és tételszám intervallum páros ilyenkor ezen belül értelmezendő.

további beállítást. Az intervallum Munkanem kezd - Tételszám kezd - Munkanem vég - Tételszám vég módon értelmezendő. Ha szűkíteni akarja a feldolgozásra kerülő tételek körét, akkor adja meg a kezdő és záró intervallumot. Például csak a 31-es munkanembe felvett minden tételhez a munkanem kezd és vég értéke legyen 31-es, a tételszám kezd és vég pedig a megadott teljes intervallum. (Erre azért van így szükség, mert a költségvetés 31-es munkanemében lehetnek akár más munkanemből származó tételek is.) Fejezetes költségvetésnél a feldolgozandó tételek körét a fejezet kezd/vég párossal lehet megadni. A munkanem és tételszám intervallum páros ilyenkor ezen belül értelmezendő.

21.2.2 Árelemzéskor a nyomtatás előkészítése

Ha még nem készített eddig árelemzést, akkor először szükséges beállítania azt a betűtípust, amit ennél a szakasznál használni kíván.



Ha már ezt egyszer megtette, akkor a továbbiakban csak akkor lesz erre szüksége, ha a nyomtatási képen változtatni kíván, vagy éppen másik nyomtatón akar nyomtatni, mint ami a rendszerhez alapnyomtatóként éppen ki van választva.

Az előkészítés egyrészt a betűtípus kiválasztásából áll, amit megtehet a **Fájl menü - Betűtípus** menüpontjával vagy az ikonra való kattintással, másrészt ha nem az alapnyomtatóval akar nyomtatni, akkor a nyomtató kiválasztásából, amit a **Fájl menü - Nyomtató-kiválasztás** menüponttal tud megvalósítani.

Határozza meg azt, hogy a teljes erőforrás megnevezést kívánja-e nyomtatni, vagy csak a lényeges részeit tartalmazó első sorát. Ezt a **Nyomtatási paraméterek - Egysoros illetve többsoros nyomtatás** menüpontban teheti meg.

21.2.3 Az árazás illetve árelemzés előkészítése a használandó árak tekintetében

A költségvetéshez az alkalmazni kívánt erőforrás egységárakat igen sokrétűen tudja meghatározni. Amikor a költségvetést megnyitotta, (esetleg később is módosíthatja) megállapította az árak kiválasztásának rendjét. Ehhez a következő tartalmú képernyőt használta fel:

Amint a képernyőn látható, a költségvetés ármegállapításának adatai a költségvetés megnyitásakor automatikusan beállítódnak arra az értékre, amelyet annak készítésekor megállapított. Így nem kell foglalkoznia az árazás, illetve árelemzés előkészítése során azzal, hogy az erőforrás elemek árai mely adattárból kerüljenek kiválasztásra

Amennyiben el akar térni a költségvetés ármegállapítás adataitól, akkor itt most az árkiválasztás sorrendjét meg kell változtatnia. A következő pont szerint.

21.2.4 Alkalmazandó egységárak kiválasztása

Az árkiválasztáshoz összesen három panel áll rendelkezésre, amelyek felhasználásáról döntve meghatározhatja az alkalmazni kívánt erőforráselem (anyag, szakma, gép) árának kiválasztási módját.

Amennyiben egyik panelen sincs beállított adat, akkor a központi egységár kerül automatikusan felhasználásra az erőforrás adattárból. A panelek felhasználása csak sorrendben egymást követően történhet, azaz először az „Először keresse az árat” feliratú panel adata kerül felhasználásra, majd a „Másodszer...” és így tovább.

A program legutoljára mindenképpen a központi adattárban is fogja keresni az erőforrás elem árát, hisz semmi garancia arra, hogy a korábbi keresések során talált adatot, ebben viszont kell árának szerepelnie, hacsak a felhasználó szándékosan ki nem törölte.

Figyelem! A szakmák és gépek esetében hiába van bejelölve a saját és %-os árkapcsoló a megfelelő panelen, mindenképpen a központi ár adata kerül felhasználásra. Gép és szakma esetén a központi ártól eltérni csak akkor lehet, ha árállományt választ az ár kereséséhez, és abban valóban meg is található azoknak adatai.

A keresés során a program akkor „talál” egységárat, ha az szerepel az árállományban, vagy saját illetve %-os ár választása esetén a mező értéke nem egyenlő 0-val. Ez meghatározza az árak tárolásának technikáját is. Ha csak néhány anyag esetében akar árakat képezni, illetve nyilvántartani, akkor azt a saját ár rovatban tegye meg, illetve az erőforrás karbantartó programban %-kal számítsa ki a központi anyagárból. Ezek után nyugodtan megjelölheti a program számára, hogy először pl. keresse az árat a saját árak között, hisz valójában csak akkor fogja azt használni, ha ott árat talált. Ugyanez a helyzet a %-os egységárral is.

Mit jelent az alkalmazandó árak esetén az „első” alkalmazandó ár? Ha van egy sorrend az árak keresésére például saját, majd a második panelen %-os, illetve végül mindenképpen a központi, akkor az első találatig keres a program. Ha a saját árak

között talált már 0-tól különbözőt, akkor a keresést befejezi, egyébként addig keres a logikai sorrend szerint tovább, amíg érvényes árat nem talál.

Mikor használja az alkalmazandó árak közül a „legnagyobb” árat? Ha különböző módon tartja karban az árakat, akkor elképzelhető, hogy ugyanarra az anyagra van saját és van %-os egységára is, és ha a központi árkarbantartást is rendszeresen végrehajtja, akkor a legmagasabb ár valószínűleg a legfrissebb ár is, tehát valószínű, hogy az áll legközelebb a napi árhoz.

A harmadik formához „a legkisebb” a fentiek alapján inkább ellenőrzési funkció tartozik, ami az egyes költségvetések árazása közti különbség kimutatásával az alkalmazott saját, %-os és központi árak minőségét jelzi.

Ehhez a körhöz tartozik még az ÉN és ÖN költségvetések esetében is használható rezsioradíj kapcsoló, aminek természetesen csak akkor van értelme, ha azt a költségvetésben állították be, és el is helyezték a költségvetésben a szakmai órabérek helyett a rezsioradíjat. Ekkor a gépköltségek még továbbra is a központi adattárból számíthatódnak, tehát azok összege nem szerepelhet a rezsioradíj összegében, vagy ha igen, akkor azoknak egységárát 0-ra kell állítani az adattárban.

21.2.5 Keverék tételek árazása

A költségvetés feldolgozását megelőzően döntse el, hogy akarja-e a költségvetésbe előzetesen már felvett keveréktételek árazását, a költségvetés árelemzése vagy árazása előtt végrehajtani. Amennyiben ezt választja, akkor ezt is be kell állítania, illetve valószínű, hogy ezt már a költségvetés alapadatainak megadásánál meg is tette. Ezt a funkciót csak a választókapcsoló segítségével tudja beállítani.

Keverékárazás kiválasztásának természetesen csak akkor van értelme, ha a költségvetésben el is helyezte a keveréktételeket.

21.2.6 A keverékárazás kulcsainak meghatározása

A keverékárazás kulcsainak megadását csak a **Műveletek • Keverékárazás kulcsai** menüpont segítségével tudja elérni. Amennyiben a keverékárazást használni akarja, akkor egyszer mindenképpen be kell állítania annak a kulcsait, mégpedig a fejezet végén található „Keverékárazás problémái” pontban foglaltakat is alaposan átgondolva. A kulcsok megadására a következő ablak szolgál:

Ebben a egyes mezők előtti megnevezésnek megfelelően adja meg a kulcsokat és rögzítse azt a szokásos rögzítő ikon segítségével.

Természetesen, ha az ÖN vagy ÉN rendszerében dolgozik, akkor azt is figyelembe kell vegye, hogy a keverékek áraiban gépköltségek is szerepelnek, mint díjképző tényezők, és azokat egyenként kell a használt gépeknél megadnia, illetve kiszámítania.

Keverékárazás kulcsainak meghatározása	
Közvetlen anyagköltség pótlékolására %-os kulcs	0
Közvetlen díjköltség pótlékolására %-os kulcs	0
Anyag és díj összesen pótlékolására %-os kulcs	0

21.3 Az árazás, illetve elemzés végrehajtása

A paramétereknek megfelelő beállítása után indítható az árazás, illetve árelemzés. Az esetek többségében az előkészítési műveletek gyakorlatilag kimaradnak, és a költségvetés megnyitása után azonnal ez a tevékenység következik. A végrehajtás az alábbiak szerint történik:

a./ A költségvetéstétel minden egyes anyagot tartalmazó normasorához előveszi az árat és a megadott mennyiséggel számítja a közvetlen anyagköltséget.

Az anyagköltség számításánál speciálisan használja a csak fuvarköltség számításához felvett anyagokat. Ezeknek csak a fuvarköltség része kerül az egységár meghatározáshoz felhasználásra! (Csak ÉN és ÖN verzió esetében szerepelnek ilyen anyagok a normában.)

- b./ A tétel normaidő szükségletéből a munkára megadott normaidőt és az óradíjat felhasználva számítja a közvetlen bérköltséget (díjat), az ÉNK normagyűjtemény esetében. Az ÉN és ÖN változatnál a díjképző tényezők is tételesen vannak felsorolva a tétel normaszükségletében.

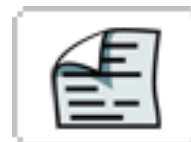
21.3.1 Az árazás indítása

Az előkészítés után az árazás elindítható a *Műveletek - Árazás* menüpont vagy az ikonra való kattintás segítségével. Az árazás megindul, amit a „Stop” táblára való kattintással meg lehet szakítani.



21.3.2 Az árelemzés indítása

Az előkészítés után az elemzés elindítható a *Műveletek - Elemzés nyomtatóra*, illetve *képernyőre* menüpont vagy az ikonra való kattintás segítségével. Az elemzés megindul, amit a Stoptáblára való kattintással meg lehet szakítani.



21.4 Keverék-árképzés problémái

- a./ Az árképzés során lényegében ipari termékár kalkulációt kell készíteni, és ez idegen általában a kivitelezés árképzési gyakorlatától.
- b./ A termékárban rezsiköltségek is megtérülnek, amelyek pedig más helyen a rezsioradíjban (fedezetben) kerülnek érvényesítésre.
- c./ A keverékkészítéshez szükséges normaidőt milyen óradíjjal kell számítani, hiszen itt a számla anyagköltségének meghatározásához használjuk azt fel, és ez esetleg még valamilyen elemmel pótlékolódhat is. Az ÉN és ÖN verziónál itt nincs probléma, mert a tételekben beállíthat akár speciális adatokat is.
- d./ A közvetlen anyag és díjköltségeket milyen egyéb pótlékkulcsokkal hozza piaci árszintre? Kell-e egyáltalán erre az árszintre hoznia?
- e./ Hogyan érvényesíti a nagy fuvarigényű anyagok fuvarköltségét a keverékárban? ÉN és ÖN verziókban kérjük válassza szét a keverékekben érvényesített fuvarköltség-számítást az egyéb fuvarköltség érvényesítéstől.

A felvetett kérdések részlegesek és nem ölelik fel a problémák teljes körét. Megoldást a felhasználónak kell találnia az alkalmazott módszerekre. Itt mi leírjuk, hogyan működik a programnak ez a szakasza, s ez alapján el tudja dönteni mit és hogyan használjon ennek alapján belőle.

- 1./ A termékár kalkulációhoz a *Műveletek - Keverékárzás kulcsai* menüpontban kell rögzítenie (21.2.6 pont) az óradíjat és a pótlékkulcsokat, illetve az ÉN és ÖN normabázisnál a szakma óradíjakat és gépköltség adatokat kell meghatároznia még a kulcsokon túlmenően az Erőforrás (anyag) karbantartás modulban (ha ezt eddig még nem tette meg, hisz itt ugyanazon óradíjakkal és gépköltségekkel és anyagárrakkal fog a program dolgozni, mint a programcsomag bármely más szakaszában). A kulcsok mind az ÉNK mind az ÉN és ÖN bázisra azonosak.
- 2./ A tételadattárban a keveréktétel első normasorában szerepel annak az anyagnak a cikkszámja amelynek elkészítéséhez szükséges normákat a tétel tartalmazza. Ehhez a cikkszámhoz tartozó mennyiség 0, hogy az árazást ne befolyásolja!

Bármely tétel lehet keveréktétel, ha megfelel a következő paramétereknek. A normaképernyő alján be van jelölve a keveréktétel kapcsoló és meg van adva hozzá egy létező anyag cikkszám. Ekkor a keverékárázás ennek az anyagnak az árát fogja meghatározni.

 A tétel keveréktétel és a keverékanyag cikkszámát:

A 18901 2010 01

C 8/10 - XN(H) földnedves kavicsbeton keverék C EM 32,5 pc. D_{max} = m3

3./ A végrehajtás

- a./ A szükséglet minden egyes sorához előveszi az anyagadattárban tárolt árat és a megadott mennyiséggel számítja a közvetlen anyagköltséget.
- b./ A tétel normaidő szükségletéből az új munkára megadott normaidőt és az óradíjat felhasználva számítja a közvetlen bérköltséget (díjat), az ÉNK normagyűjtemény esetében. Az ÉN és ÖN változatnál a díjképző tényezők is tételesen vannak felsorolva a tétel normaszükségletei között.

4./ Végrehajtja a pótlékolásokat és visszairja az anyagadattárba a 2. pontban jelzett anyaghoz, az így kiszámított árat és a napi dátumot is rögzíti.

21.5 Keverékárázás megoldásai

A program kiadásakor az adattárban a keverékek piaci árszinten szerepelnek, tehát valamelyik keverőtelep áraihoz vannak igazítva, ha sajátot akar használni több módszert követhet.

Első módszer, automatikus és a költségvetés árazásakor, árelemzésekor mindig végrehajtódó keverékárázás.

Előnye, hogy az aktuális költségvetés ármegállapításakor biztosan a napi összetevő árak figyelembe lesznek véve a keverékárak meghatározásánál. Hátránya, hogy mindegyik költségvetésben használnia kell, mivel az egyik költségvetés által beállított ár a központi adattárban tárolásra is kerül és következő költségvetés az árazáskor már ezt találja ott és azt fogja felhasználni pedig lehet, hogy más körülmények jellemzőek rá, például jelentősen eltér a fuvarozási távolsága a keverékanyagokat képező nagytömegű anyagoknak.

Második módszer, hogy időszakonként (még mindig a programárazási funkciót felhasználva) kiszámítja a keverékárak összegét, de a költségvetésekben nem engedélyezi a keverékárázást, hogy az egész folyamat kézben tartható legyen. Ez a követhetőbb és viszonylag egyszerűen megvalósítható módszer.

21.5.1 Automatikus keverékárázás - I. módszer

- a./ Állítsa össze a tételes költségvetést.
- b./ Készítse el a 20. fejezetben leírtak szerint a költségvetés szükségletének meghatározását.
- c./ A kigyűjtésben szereplő keverékanyagokhoz a 11-es munkanemben keresse meg azokat a tételeket, amelyek ennek a keverékanyagnak a normáit tartalmazzák.
- d./ Vegye fel ezeket a tételeket a költségvetésébe 0 mennyiséggel, hogy ne befolyásolják annak végeredményét.
- e./ A 21. fejezetben a 21.2.6 pont szerint állítsa be a keverékárázási kulcsokat. Ezt nem kell minden költségvetésnél megtennie, elegendő először beállítani ezt, és csak akkor szükséges módosítani, ha azok változnak.

f./ A 21. fejezet szerint készítse el a költségvetés árazását természetesen bekapcsolt keverékárazási kapcsolóval (ezt itt most akkor be is kell kapcsolja). A végrehajtás eredményeképpen a központi anyagárak között található keverékanyagok árai beállítódnak az Ön által kiszámított eredményre, és ahol ezekre szükség volt a költségvetés tételeinek ármeghatározásához ezek az új árak kerültek felhasználásra.

21.5.2 Ellenőrzött keverékárazás - II. módszer

Első használatkor

- a./ A programcsomaggal együtt telepítésre kerül egy költségvetés az ONSZLA könyvtárban az ONKEVER.SL8.
- b./ Készítse el az 20. fejezetben leírtak szerint a költségvetés szükségletének meghatározását, ezt a listát készítse el nyomtatásban. Készítsen még mindig a Kigyűjtés szakaszban a 20.12 pont szerint egy szűrőállományt, a keverékanyagok összetevőinek karbantartásához.

Minden további keverékár karbantartáskor

- c./ Az ÖN rendszerében vagy tételesen végrehajtja minden egyes anyagra a fuvar költség számítást a 21.14 pontban foglaltak szerint, vagy közvetlenül azoknak az anyagoknak a fuvar költség sorában rögzíti az egységre jutó fuvarozási költségek összegét az Erőforrás (anyag) karbantartás program modulban.
- d./ Az erőforrás (anyag) karbantartásban vizsgálja felül a "b" pont szerinti listában szereplő erőforrások árait, ha szükséges módosítsa azokat.
- e./ A 21. fejezetben a 21.2.6 pont szerint állítsa be a keverékárazási kulcsokat, illetve azt az óradíjat, amivel a keverékárazást el akarja végezni.
- f./ A 21. fejezet szerint készítse el a költségvetés árelemzését természetesen bekapcsolt keverékárazási kapcsolóval. A végrehajtás eredményeképpen a központi anyagárak között található keverékanyagok árai beállítódnak az Ön által kiszámított eredményre, és a továbbiakban mindaddig azok kerülnek felhasználásra, amíg azt nem módosítja.

21.6 Egy költségvetés kívánt árszintre hozásának lépései

- a./ Ha csak az anyagot vagy a díjat akarja a tételekben árazni, válassza ki a kívántat. (lásd 21.1 pont)
- b./ Határozza meg a feldolgozás tételszám határait, ha kell. (lásd 21.2.1 pont)
- c./ Állítsa be a nyomtatási paramétereket, ha szükséges. (lásd 21.2.2 pont.)
- d./ Állítsa be az ár paramétereket. (lásd 21.2.3. pont)
- e./ Ha a keverékárazást is végre akarja hajtani a számlatételek árazása előtt, kapcsolja be keverékárazást és ha még nem állította be a keverékárazás kulcsait, akkor azt is állítsa be. (lásd 21.2.6 pont.)
- f./ Indítsa el az árazást vagy az árelemzést. (lásd 21.3.1-21.3.2 pont.)

21.7 A költségvetés tételek egységárának eltérítése %-osan

Ez a szolgáltatás idegen a programban GOLD verziójában alkalmazott árképzési megoldásoktól (olcsóbb programok szükségmegoldása). Eredményeképpen nem a tényleges erőforrás áradatak jelennek meg a költségvetés tételek egységárában, hanem mesterségesen torzított értékek. A használat eredményeképpen a programban gyakorlatban rendelkezésre álló belső összefüggések (kigyűjtés lista árának végeredménye a költségvetés nettó összegével gyakorlatilag megegyezik, stb.) alapvetően megszűnnek. Használata esetén a felhasználó az adatok ellenőrzésére vonatkozó lehetőségét elveszíti, ezért használatát csak szélsőséges esetekben javasoljuk.

21.8 Költségvetés aktuális tételének árazása

A költségvetés készítése közben szüksége lehet arra, hogy a képernyőre éppen beolvasott tételt beárazza. Ezt a *Költségvetés - Aktuális tétel árazása* menüponttal vagy az „F7” funkcióbillentyűvel tudja végrehajtani. Ezt a funkciót hajtja végre az „Azonnali árazás kapcsoló beállítása” automatikusan, amikor adattárból vagy egy input költségvetésből olvas be tételt. A komplex tételek árazására itt sincs lehetőség, hanem csak az Árazás szakaszban.

Az árazás eredménye megjelenik az egységár és összeg mezőkben. Ha viszont ez egy olyan tétel, amit már felvett a költségvetésbe, akkor szükséges azt újból rögzítenie, mivel az árazás csak a képernyőn található adatokban hozta létre a változást. A költségvetés tétele változatlan maradt.

21.9 Alkalmazott erőforrások árainak módosítása

A program alap gondolata, hogy a költségvetés tételek árát a mindenkori összetevők (erőforrások) pillanatnyi és helyi árából, valamint a tétel összetevőinek aktuális normaértékéből kell meghatározni. A programcsomag alapértelmezett központi adattára - és természetesen a saját adattárai is - ezeket a normákat tartalmazzák, amelyek a költségvetés tételébe be is épülnek. Ezen túl egy rendszeresen aktualizált erőforrás adattár is része a programcsomagnak. A felhasználónak általában csak annyi feladata van - miután összeállította a költségvetést -, hogy az abban alkalmazott erőforrások árait aktualizálja, majd azokat felhasználva, az Árazás modulban a költségvetés tételeinek áraiban érvényesítse.

Az erőforrások árainak aktualizálására a programban több módszer állt eddig is rendelkezésre, amit most egy igen praktikus használható további szolgáltatással egészítettünk ki. Ebben lehetősége nyílik arra, hogy a költségvetésben alkalmazott erőforrások árait egyszerűen módosítsa. A modul a következő ablakban jelenik meg: Az árak módosításának és felhasználásának lehetőségét az adja, hogy a költségvetés tételeinek ármeghatározásához felhasználható egy vagy több erőforrás árállomány. Az árállomány tartalmazhatja részben, vagy egészben az alkalmazott erőforrások egységárait valamint azok egységre jutó fuvar költségét. Ezt az árállományt lehet itt elkészíteni és a költségvetéshez csatolni.

A költségvetés tételeiben alkalmazott erőforrások árainak módosítása és felhasználása a következő lépésekből áll.

Alkalmazott erőforrások árainak módosítása

Cikkszám	Megnevezés	Mennyiség	Egység	Egységár	Összesen	Fuvar/Rezsi
A11261-1401-00	A Beton-Viacolor Korzó 10x20	192.1884	m2	2300.00	442033.32	0.00
A12111-0001-00	Kisméretű tömör téglá, 250x1	0.6060	1000 db	47460.00	28760.76	0.00
A12111-0002-00	Kisméretű tömör téglá, MSZ 5	1.2585	1000 db	52540.00	66121.59	0.00
A12111-0021-00	Kisméretű kevéslyukú téglá,	0.8080	1000 db	40910.00	33055.28	0.00
A18112-0401-00	Természetes szemmegoszlású h	4.9931	m3	2110.00	10535.44	0.00
A18852-0040-01	Hf5-mc, falazó cementes mész	0.4463	m3	15790.00	7047.08	0.00
A18852-0050-01	M 1 (Hf10-mc) falazó, cement	0.6330	m3	16110.00	10197.63	0.00

Listába kerülő erőforrások paraméterezése

Az összege nagyobb mint:

Fuvar költség számítás anyagai
 Szakmák
 Anyagok
 Gépek

Költségvetés összeg paraméterek

Eredeti összeg	Módosított összeg
Díj összesen	616.527
Anyag összesen	1.184.531
K tételek összege	13.200
Y tételek összege	0
Nettó összeg	1.814.258

Módosított árú erőforrások listája

Cikkszám	Megnevezés	Mennyiség	Egység	Egységár	Összesen	Fuvar/Rezsi
A12111-0001-00	Kisméretű tömör téglá, 250x1	0.6060	1000 db	50000.00	30300.00	0.00
A18112-0401-00	Természetes szemmegoszlású h	4.9931	m3	2500.00	12482.75	0.00

- 1./ Az alkalmazott erőforrások árainak szükséges módosítása. Ezt a Költségvetés - Alkalmazott erőforrások árainak módosítása menüpontban indíthatja el, és az ugyanilyen nevű ablakban hajthatja végre.
- 2./ A módosítani kívánt erőforrás árak egyenként való megadása.
- 3./ A módosított árállomány elkészítése és hozzácsatolása a költségvetéshez. Ezt az *Alkalmazott erőforrások árainak módosítása* ablakban az **Alkalmaz** gombra kattintva tudja megtenni.
- 4./ Az árállomány segítségével a költségvetés tételek árainak újbóli kiszámítása. Ezt a *Költségvetés - Költségvetés árazása* menüpontban indíthatja el.

21.9.1 Az alkalmazott erőforrások ármódosításának végrehajtása

21.9.1.1 A feldolgozásra szolgáló ablak felépítése

Az ablak elemeit elhelyezkedésük szerint mutatjuk be.

21.9.1.1.1 Alkalmazott erőforrások listája

Az ablak felső részében található listában megtalálható a költségvetésben szereplő minden erőforrás, az **árkiválasztási logika szerinti árakkal**.

A szolgáltatás indulásakor a program meghatározza a költségvetésben alkalmazott erőforrásokat és kiszámítja azok mennyiségét, valamint azt az összeget, amelyet a pillanatnyi árbeállításokkal az a költségvetésben képvisel.

21.9.1.1.2 Alkalmazott erőforrások listájába kerülő elemek kiválasztása

Az áttekintés érdekében a felhasználó meghatározhatja, hogy mely erőforrások kerüljenek az alkalmazott erőforrások listájába. Erre a „**Listába kerülő erőforrások paraméterezése**” nevű panelen található elemekkel nyílik lehetőség. Ez a panel az ablak közepén a bal oldalon helyezkedik el.

Listába kerülő erőforrások paraméterezése

Az összege nagyobb mint:

Fuvar költség számítás anyagai
 Szakmák
 Anyagok
 Gépek

Kiválasztható, hogy milyen típusú erőforrások kerüljenek a listába. Induláskor valamennyi (anyag, szakma, gép stb.) engedélyezve van. A nem kívánt elem eltávolításához a neve előtti négyzetben található „pipát” kell eltávolítani (kikapcsolni), majd az ugyancsak itt található „**Lista frissítése**” gombra kattintani. További szűkítést tesz lehetővé a listába kerülő erőforrások minimális összegének a meghatározása. Ez induláskor „0” értékkel van feltöltve, azaz minden erőforrás elem a listába kerül. Amennyiben csak a meghatározó erőforrásokkal kíván dolgozni, akkor az „Összege nagyobb mint” mezőben állítson be egy értéket, aminek eredményeképpen az annál nagyobb összértéket képviselő erőforrások kerülnek csak a listába. Az összeg meghatározása után frissítse a listát a „**Lista frissítése**” gombra kattintással.

A szűkítések mindenkor csak a listából távolítják el az erőforrásokat, azok természetesen továbbra is részét képezik a költségvetésnek, és esetleges módosított adataikat is megtartják.

21.9.1.1.3 A költségvetés összegének paraméterei

A program ad egy áttekintést a költségvetés nettó összegéről, annak összetevőivel együtt. Ez az áttekintés egyrészt az eredeti adatokat, másrészt itt az

Eredeti összeg		Módosított összeg	
Díj összesen	616.527	Díj összesen	616.527
Anyag összesen	1.184.531	Anyag összesen	1.188.017
K tételek összege	13.200	K tételek összege	13.200
Y tételek összege	0	Y tételek összege	0
Nettó összeg	1.814.258	Nettó összeg	1.817.744

ablakban végrehajtott erőforrás árak módosításaként létrejött módosítások eredményét tartalmazza. Ezek az adatok a „**Költségvetés összeg paraméterek**” nevű panelen található. Az ezeken található elemek jelentése a következő:

„**Díj összesen**” mezőben található a költségvetés nettó összegében díjképző erőforrás elemek összege. Ez a Szakma és a Gép kategóriába tartozó erőforrások összege, illetve ÉNK költségvetések esetében a tételek normaidejéből és a rezsioradíjból képzett érték. Ebből az összegből hiányzik a „K” és az „Y” tételekben található díj érték, mivel azokat a program nem az erőforrások értékéből számítja, hanem az a tételben meghatározott egységárak és mennyiség eredménye.

„**Anyag összesen**” mezőben található a költségvetés nettó összegében anyagárba tartozó erőforrás elemek összege. Ez alaphelyzetben az anyagok ára, ami az ÖN és ÉN költségvetések esetében kiegészülhet a „Csak fuvar költség számításra használt anyagok” körével. Ebből az összegből hiányzik a „K” és az „Y” tételekben található anyag érték, mivel azokat a program nem az erőforrások értékéből számítja, hanem az a tételben meghatározott egységárak és mennyiség eredménye.

„**K tételek összege**” mezőben található azoknak a tételeknek az összege, amelyek a költségvetésben „K” körülményjelzővel vannak megjelölve. Ezek az úgynevezett kalkulált tételek, amelyek esetében a program semminemű árképzést nem végez, és az erőforrásaikat sem dolgozza fel, sem itt, sem a kigyűjtés modulban. Azért kerül itt az értékük kijelzésre, hogy a költségvetés nettó összege összetevőiknek a szintjén látható legyen.

„**Y tételek összege**” mezőben található azoknak a tételeknek az összege, amelyek a költségvetésben „Y” körülményjelzővel vannak megjelölve. Ezek normál tételek, (nyomtatáskor az Y meg sem jelenik) amelyek esetében a program az árkiszámítást nem végzi el az esetleges árazási, árelemzési műveletek végrehajtása során. Erőforrásaikat viszont feldolgozza, de csak a kigyűjtés modulban. Azért kerül itt az

értékük kijelzésre, hogy a költségvetés nettó összege összetevőiknek a szintjén látható legyen.

„**Nettó összeg**” mezőben található a költségvetés erőforrásainak, valamint a „K” és „Y” tételeknek az összege. Ez az összeg eltérhet (a kerekítések, árak módosulása, stb. miatt) a költségvetés nettó összegétől. A program ezt az eltérést vizsgálja és ha ez meghaladja az 1%-ot, akkor a felhasználónak a szolgáltatás meghívásakor vissza is jelzi.

21.9.1.1.4 Módosított árú erőforrások listája

Ez a lista az ablak alsó részében található. Ebben a listában található az erőforrások, amelyek már módosításra kerültek. A listában megtalálható minden módosított erőforrás, függetlenül attól, hogy az alkalmazott erőforrások melyik részét jeleníti meg az „Alkalmazott erőforrások” listájában.

21.9.1.2 Erőforrás ár módosítása

Egy erőforrás árának a módosítása három logikai lépésben hajtható végre.

- 1./ Válassza ki a módosítani kívánt erőforrást. Ezt megteheti az „Alkalmazott erőforrások” listájában vagy a „Módosított árú erőforrások” listájában található bármelyik elemre való kattintással.
- 2./ A megjelenő ablakban változtassa meg az erőforrás adatait! Az ablakban megjelennek az eredeti, még módosítás nélküli adatok, és lehetőség van arra, hogy az erőforrás egységárát, fuvar költségét és dátumát megváltoztassa. A program a módosítás dátuma mezőt automatikusan feltölti a napi dátummal. ÉNK költségvetés esetén a Fuvar adatok módosítására nincs lehetőség, mivel a program azt ebben az esetben egyébként sem használná.
- 3./ Kattintson a „**Módosít**” gombra, a módosítások rögzítéséhez! A módosítás eredményeképpen a program az erőforrást elhelyezi a „Módosított árú erőforrások” listájában. Újraszámítja a költségvetés nettó összegét és a módosított adatokat megjeleníti a „Költségvetés összeg paraméterek” panel „Módosított összeg” részében.

21.9.1.2.1 Egy erőforrás ár módosításának végrehajtása

Az ablakban megjelennek a módosítandó erőforrás azonosításához szükséges adatok, valamint a módosítható elemek.

Az ablak címsorában az erőforrás cikkszáma, alatta a megnevezése és a mennyiségi egysége található.

Külön ablakban található az „Eredeti” (ezek nem módosíthatók) és a „Módosított adatok”. Ezen a panelen található mezők adata átírható.

A módosítást a következők szerint hajtsa végre.

Egy erőforrás árának a módosítása két logikai lépésben hajtható végre.

- 1./ A megjelenő ablakban változtassa meg az erőforrás adatait! Az ablakban megjelennek az eredeti, még módosítás nélküli adatok, és lehetőség van arra, hogy az erőforrás egységárát, fuvar költségét és dátumát megváltoztassa. A program a módosítás dátuma mezőt automatikusan feltölti a napi dátummal. ÉNK költségvetés esetén a Fuvar adatok módosítására nincs lehetőség, mivel a program azt ebben az esetben egyébként sem használná.

2./ Kattintson a „**Módosít**” gombra, a módosítások rögzítéséhez!

3./ „**Mégse**” gombra kattintva, vagy az ablak bezárásával a módosítási művelet félbeszakad.

21.9.2 A módosítások érvényesítése a költségvetés tételeiben

Miután minden egyes erőforrás elem módosítása megtörtént. A módosított árakat az „**Alkalmaz**” gombra kattintva tudja a költségvetéshez kapcsolni. A program ezt automatikusan el is végzi. A költségvetés körülményei között az itt elkészített árállomány az első helyen kerül, mint áralkalmazási körülmény felhasználásra. Az árkiválasztás pedig az „Első találatig” lesz beállítva, hogy biztosítsa az árazás modulban ennek az állománynak az elsődleges használatát.

A program egy üzenetablakban elmondja, hogy az árállomány felhasználásához szükséges az árazás végrehajtása, aminek az elindítását fel is ajánlja. Javasoljuk, hogy az „**Igen**” gombra kattintva és utána a megjelenő ablakban az Árazás funkciót használva hajtsa is végre az árak átvezetését a tételeken.

A program az elvégzett műveletekről egy fájlt készít, ami a költségvetés nevével megegyezik, de a kiterjesztése „LOG”. Ez egy szöveges fájl, ami részletesen tartalmazza a program által elvégzett módosításokat, valamint azok végrehajtási időpontját.

21.9.3 Az árállomány paraméterei

Az árállomány nemcsak a módosított erőforrások adatait fogja tartalmazni, hanem minden erőforrását, ami a költségvetésben alkalmazásra került.

Az árállományban az egyes erőforrások ára, az árkiválasztási logika szerint lett megállapítva. A program figyelembe vette az áralkalmazási körülményekben megadott igényeket és aszerint választotta ki a kívánt egységárat a megfelelő helyről (erőforrás adattár központi, saját vagy %-os árából, esetleg a költségvetéshez csatolt egy vagy több árállományból) aszerint, hogy a felhasználó ezek közül melyiket (az először megtaláltat, a legnagyobbat vagy a legkisebbet) akarta használni. Ezek a paraméterek alkalmazottan bekerülnek az árállományba, tehát elvileg a további árparaméterekre a továbbiakban nem is lenne szükség, csak abban az esetben, ha még további tételek kerülnek a költségvetésbe és azok olyan erőforrásokat tartalmaznak, amelyek eddig még nem szerepeltek a költségvetés tételeiben.

A most készített árállomány fizikailag ugyanabban a könyvtárban készül el, ahol a költségvetés található. Az árállomány neve meg fog egyezni a költségvetés nevével, ami bővül egy „A” betűvel valamint egy 001-999 intervallumba eső sorszámmal. A program az eredeti árakat is megjegyzi, azt a fenti elvek szerint készített „E001-999” taggal kiegészített árállományba menti el, hogy bármikor vissza lehessen állítani a költségvetést az eredeti árakra.

A költségvetéshez elkészített erőforrás árak nem kerülnek a programcsomag központi erőforrás adatában átvezetésre, nem módosítanak egyetlen más költségvetést sem. Igény esetén természetesen ezek az árak az Anyagkarbantartás modulban a *Fájl - Ár töltés* menüpontban betölthetők az adattár áraihoz.

Ezek az árállományok felhasználhatók akár más költségvetések erőforrás árainak a meghatározásához is.

21.10 Fuvarkalkuláció a költségvetésben

A KING költségvetés-készítő program 5.4 verziójától kezdve az ÖN költségvetések anyagainak fuvarköltség meghatározásához egy új módszer is rendelkezésre áll, amit a **Költségvetés - Anyagok fuvarköltségének meghatározása** menüpontban lehet elérni.

A fuvarköltség számítás során a program a költségvetésben található anyagok fuvarköltségének közvetlen meghatározását teszi lehetővé. Ehhez egy fuvarerőforrást, vagy mini fuvarkalkulációt használ fel, amivel (és a szállítási távolsággal) az anyag fuvarköltsége meghatározásra

kerül. Az így meghatározott fuvarozási költség nem függ az anyagadattár változásától, mivel az közvetlenül a költségvetéshez van rendelve.

A fuvarköltség számítás lehetővé teszi a költségvetésben használt kalkulációs elv kiválasztását, valamint az egyes anyagok fuvarköltségének különböző kalkulációs módok szerinti meghatározását.

21.10.1 A fuvarköltség számítás beállításai

A költségvetésben a fuvarköltség számítás módszerét (elvét) a **Fájl - Körülmények módosítása** menüpontban lehet kezdeményezni, és a megjelenő ablakban a **Fuvarköltség** fülön lehet beállítani.

A költségvetés összes anyagára nézve a fuvarköltség meghatározás a következő módszerek - elvek - szerint történhet. A nyújtott szolgáltatást az opciógombok felirata szerint ismertetjük:

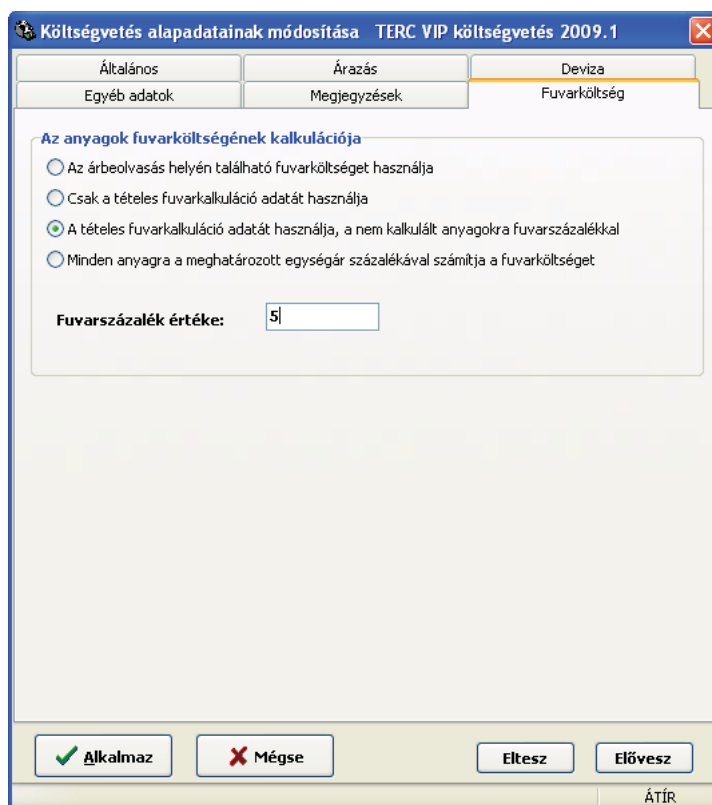
1./ **Az árbeolvasás helyén található fuvarköltség használata.**

A program a költségvetéshez az árakat egy meghatározott logika szerint választja ki, ennek a kiválasztásnak az eredményeképpen beolvasásra kerül az erőforrás (anyag) egységára és fuvarköltsége. Az így beolvasott fuvarköltség lesz a költségvetés árazásához felhasználva.

Ez a technika gyakorlatilag teljesen azonos az eddig alkalmazott módszerrel, hisz a fuvarköltséget vagy az adattári rekordból, vagy egy árállományból választja ki.

2./ **Csak a tételes fuvarkalkuláció adatát használja.**

Amennyiben ezt a lehetőséget választja, akkor a költségvetés tételeinek árazása során kizárólag az elkészített egyedi kalkulációs adatok szerinti fuvarköltség kerül az anyag fuvarköltségéhez felhasználásra.



3./ A tételes fuvarkalkuláció adatát használja, a nem kalkulált anyagokra fuvarszázalékkal számítja a fuvar költséget.

Az előző lehetőségtől annyiban különbözik, hogy minden anyagra kerül (ha csak a konkrét anyagnál le nem tiltja) fuvar költség felszámításra. Amennyiben készült egyedi kalkuláció akkor annak az értéke, egyébként a beolvasott árból a „Fuvarszázalék értéke” mezőben található adattal fogja meghatározni a fuvar költség értékét.

4./ Minden anyagra a meghatározott egységár százalékaival számítja a fuvar költséget.

Az előző lehetőségtől annyiban különbözik, hogy minden anyagra kerül fuvar költség felszámításra, mégpedig a beolvasott árból a „Fuvarszázalék értéke” mezőben található adattal fogja meghatározni a fuvar költség értékét. Egyszerűsége az előnye. Hátránya, hogy minden anyagra (még az extrém nagy értékkel bírókra is) egységes fuvar költséget számít ki.

21.10.2 A tételes fuvar költség meghatározás ablakának elemei

Cikkszám	Megnevezés	Mennyiség	Egység	Anyag.össz.	Fuvar egys.	összesen	J Azon.
A11201-1222-00	NÁDÉP-FABETON hőszigetelt os	0.0000	1000 db	0.00	5.00%	0.00	?
A11261-1401-00	A Beton-Viacolor Korzó 10x20	192.1884	m2	442033.32	5.00%	22101.67	?
A12111-0001-00	Kisméretű tömör téglá, 250x1	0.6060	1000 db	28760.76	5.00%	1438.04	?
A12111-0002-00	Kisméretű tömör téglá, MSZ 5	1.2585	1000 db	66121.59	5.00%	3306.08	?
A12111-0021-00	Kisméretű kevéslyukú téglá,	0.8080	1000 db	33055.28	5.00%	1652.76	?
A18112-0401-00	Természetes szemmegoszlású h	4.9931	m3	10535.44	5.00%	526.77	?
A18852-0040-01	Hf5-mc, falazó cementes mész	0.4463	m3	7047.08	5.00%	352.35	?

A bejelentkező ablak négy logikai részre tagolható.

a./ A költségvetésben található anyagok pillanatnyi adatai

Ez egy lista, amelyikben az anyagok cikkszáma, rövidített megnevezése, egysége, a költségvetéshez szükséges mennyisége és összes anyagértéke található.

Ezen túl megtalálhatók benne a fuvar költség számítás adatai, mégpedig a következők szerint:

1./ Fuvar költség egységára:

Eben a mezőben az elkészített kalkulációból számított egységár található, ha a sor végén a jelzés **K**, **E** vagy a **Nincs érték**.

Egyébként a fuvarszázalék értéke található itt, ha a kalkulációs módszernél a fuvarszázalék használata engedélyezve van.

2./ *A fuvar költség összege:*

Ebben a mezőben a költségvetésben alkalmazott anyag mennyiség és az 1-es pontban meghatározott egységre jutó fuvar költség szorzata jelenik meg.

3./ *A J feliratú oszlopban a következő jelölések találhatók:*

K - Azt jelzi, hogy az adott sorban található anyagra a fuvar költség kiszámításához egy mini kalkuláció lett felhasználva.

E - Azt jelzi, hogy az adott sorban található anyagra a fuvar költség kiszámításához egy fuvarerőforrás lett felhasználva.

Nincs - Azt jelzi, hogy az adott anyaghoz fuvar költség nem számolható fel.

? - Azt jelzi, hogy az adott anyagra még semmilyen döntés nem született, azaz még a fuvar költség meghatározásra nem került sor. Természetesen amennyiben a fuvarszázalék használat engedélyezve van, akkor lehet végleges állapot is.

4. Az „**Azon.**” nevű mezőben az alkalmazott mini kalkuláció vagy fuvarerőforrás száma található.

b./ A kalkuláció elkészítéséhez kiválasztott anyagok

A program logikája szerint egyszerre akár több anyagra is ki lehet dolgozni a fuvarozási költségeket. Ehhez szükséges az, hogy azokat az anyagokat, amelyekre a kidolgozás vonatkozik kiválasszák.

Ezeket az anyagokat tartalmazza a „**Fuvar költség kidolgozáshoz kiválasztott anyagok**” listája.

Ebbe a listába elemeket közvetlenül vehet fel az ablak felső részében található listából úgy, hogy a **CTRL** gomb nyomva tartása mellett a lista kívánt elemér kattint. Természetesen a **CTRL** gomb nyomva tartása nélkül is ebbe a listába kerülnek az anyagok amennyiben rájuk kattint, ha arra még nem készült kalkuláció.

A listából elemeket lehet eltávolítani a mellette található „**Eltávolít**”, illetve „**A lista minden elemét törli**” gombok segítségével.

A listában található elemre kattintva - amennyiben készült valamilyen kalkuláció - annak az adatai megjelennek „**A kiválasztott anyagok egységére fuvar költség meghatározás**” nevű panelen.

c./ A fuvar kalkulációs adatok

A fuvar kalkuláció elkészítéséhez szükséges adatok „A kiválasztott anyagok egységére fuvar költség meghatározás” nevű panelen található.

Ezek két csoportba sorolhatók:

1./ *A kalkulációs alapadatok*

A fuvar költség meghatározás módszere:

Egy anyagra a fuvar költség számítás történhet

Kalkulációval:

A kalkulációval való készítéshez a „**Kalkulál**” opciógombot kell választani. A kalkuláció elkészítéséhez ki kell választani egy mini kalkulációt, vagy egy fuvarerőforrást, majd megadni a fuvarozási távolságot.

Fix összegű fuvar költség megadással:

Ehhez a „**Fixen megad**” opciógombot kell választani és meg kell adni forintban azt az összeget, amit az adott anyag egységére fuvar költségként alkalmazni kíván.

Fuvar költség felszámítás tiltásával:

Amennyiben egy anyagra nem kíván fuvarköltséget felszámítani (és a százalékos fuvarköltség számítás engedélyezve van), akkor a „**Nem lehet fuvarköltsége**” opciót kell választani.

2./ A mini kalkuláció, illetve a fuvarerőforrás adatai

A kalkulációs módszerrel meghatározott fuvarköltség számításhoz kiválasztott mini kalkuláció, illetve fuvarerőforrás adata „A kiválasztott anyagok egységére fuvarköltség meghatározás” nevű panel jobb oldalán található.

Mind a fuvarerőforrás mind a mini kalkuláció egységár jellegű adatai helyben módosíthatók és ezáltal a költségvetéshez organizációs körülményei igazíthatók. Ezek a mezők az egyes elemeknél engedélyezettek.

A mini fuvarkalkulációk és a fuvarerőforrások a költségvetésben már forintban kerülnek feldolgozásra, függetlenül attól, hogy azokat eredetileg euróban dolgozták-e ki.

d./ Használt mini kalkulációk és fuvarerőforrások

A fuvarköltség számításhoz felhasznált mini kalkulációk, illetve fuvarerőforrások az ablak alsó részében található listákban található. Ezek a listák az adatbázisból való kiválasztással vagy a költségvetés kalkulációs adataiból való automatikus beolvasással kerülnek feltöltésre.

Egy költségvetésen belül mind a mini kalkulációnak, mind a fuvarerőforrásnak csak egyetlen példánya szerepelhet, azaz egyszeri módosítása automatikusan érvényesül mindegyik anyag esetében.

A költségvetésben nem használt, de felhasználáshoz beolvasott elemek a listában maradnak, és akár a későbbiekben is felhasználhatók.

21.10.3 A fuvarerőforrások karbantartása

Ezt a programmodult a fuvarköltség kidolgozására szolgáló ablakból, a „**Kalkulációs adatok**” nevű panelen található „**E**” betűt tartalmazó gombra való kattintással lehet elindítani. A programmodulban a fuvarerőforrásokat lehet kidolgozni, illetve a már kidolgozottak módosítására - törlésére van lehetőség.

A fuvarerőforrás egy tetszőlegesen meghatározható fuvarköltség-számítási alapelem. A fuvarerőforrás a felhasználó igényeinek, illetve a természetes gazdasági környezetnek megfelelően határozható meg.

A fuvarerőforrás a fuvarköltség számítás során önállóan is felhasználható, de egy mini fuvarkalkulációnak is az alapja lehet. Általában akkor alkalmazzuk önállóan a fuvarköltség számításhoz, ha az elszámolási egysége megegyezik az anyagadattárban található mennyiségi egységgel.

A fuvarerőforrás adattár egy elemének az adatai:

Azonosító: Egy azonosító szám, ami 1-9999 közötti értéket vehet fel.

Megnevezés: Maximum 60 betűből állhat.

Egység: Maximum 10 betűből állhat. A fuvarerőforrás elszámolási egységét tartalmazza.

Egységár: Maximum 10 számból állhat, két tizedesre kerekítve kerül tárolásra, az egységár 1 km-re (felhasználási egységre) vonatkozik.

Fixár: Maximum 10 számból állhat, két tizedesre kerekítve kerül tárolásra. Ez a fixköltség nem kerül a fuvar költség számítás során a fuvarozási távolsággal szorzásra, hanem csak hozzáadódik a kiszámított egységre jutó fuvar költséghez.

Fixár info.: Maximum 40 betűből állhat és a fixköltség felszámításának rövid magyarázatát tartalmazza.

Euró ár: Egy kapcsoló, ami jelzi, hogy a megállapított egységár és fix költség euróban került megadásra.

Megjegyzés: Maximum 80 betűből állhat és a fuvarerőforrásra vonatkozó tetszőleges megjegyzést tartalmazhat.

A programmodul által nyújtott szolgáltatások.

21.10.3.1 Egy új fuvarerőforrás kidolgozása

A fuvarerőforrás adatbázis elemeihez új elemeket adhatunk, amihez a következő lépéseket kell elvégezni:

a./ A fuvarerőforrás adatainak kidolgozása.

A fuvarerőforrás adatainak részletes kidolgozása történhet úgy, hogy minden egyes mezőben megadja azok tartalmát, de lehetősége van arra is, hogy kiválaszt egy hasonló adattári rekordot (részletesen a 2. pontban) és módosítja annak a tartalmát a rögzítés előtt.

b./ A fuvarerőforrás rögzítése az adatbázisban.

A kidolgozott rekord rögzítéséhez használja a **Szerkesztés - Rögzítés** menüpontot, az **F2** billentyűt vagy a rögzítő ikont.

**21.10.3.2 Egy fuvarerőforrás kiválasztása módosításhoz**

Ahhoz, hogy egy fuvarerőforrást módosítani tudjon, először be kell azt a szerkesztésre szolgáló mezőkbe olvasni. Ehhez az alábbi lehetőségek állnak rendelkezésre:

a./ Kiválasztás listából

A kidolgozott fuvarerőforrások a feldolgozásra szolgáló ablak alsó részében található listában szerepelnek. Mivel a lista az erőforrások sorszáma szerint rendezett, másrészt a listában az erőforrások megnevezésének egésze (vagy jelentős része) látható a kiválasztásnak ez a formája a legegyszerűbben használható.

A kiválasztáshoz kattintson a kívánt elemre, és annak tartalma megjelenik a szerkesztésre szolgáló mezőkben.

b./ Beolvasás sorszámmal

A fuvarerőforrás a sorszámmal is kiválasztható. Ehhez az Azonosító mezőben adja meg a kívánt elem sorszámát, majd a beolvasáshoz használja a **Szerkesztés - Beolvasás** menüpontot, az **F3** billentyűt vagy a beolvasó ikont.



c./ Kiválasztás szöveges kereséssel

Amennyiben az erőforrást a megnevezésében megtalálható szövegrészlet alapján akarja kiválasztani, akkor ehhez használja a **Szerkesztés - Szöveges keresés** menüpontot, a **CTRL+S** billentyűzet kombinációt, vagy kattintson a szöveges keresés ikonjára.

**21.10.3.3 Egy fuvarerőforrás módosítása, törlése**

A fuvarerőforrás adatbázis elemeinek módosításához, törléséhez a következő lépéseket kell elvégezni:

a./ A fuvarerőforrás adatainak kiválasztása.

Az előző (2. pont) szerint válassza ki a módosítani vagy törölni kívánt fuvarerőforrást.

b./ A fuvarerőforrás módosítása.

A kiválasztott rekord szükséges elemeit módosítsa, majd a kidolgozott rekord rögzítéséhez használja a **Szerkesztés - Rögzítés** menüpontot, az **F2** billentyűt vagy a rögzítő ikont

c./ A fuvarerőforrás törlése az adatbázisból.

A kiválasztott rekord törléséhez használja a **Szerkesztés - Törlés** menüpontot, az **F4** billentyűt vagy a törlő ikont.

**21.10.3.4 A fuvarerőforrás adattár listázása**

Amennyiben a fuvarerőforrás adattárat vagy annak egy részét listázni szeretné, akkor azt a következő lépéseken keresztül teheti meg.

a./ A listázáshoz használt betűtípus módosítása.

A program a listázáshoz az ablak alsó részén található státuszsorban található betűtípust és betűméretet fogja használni. Amennyiben az ott látható betűtípus nem felel meg, akkor a **Fájl - Listázáshoz betűtípus kiválasztása** menüpontot válassza.

b./ A listázáshoz használt nyomtató módosítása.

A program a listázáshoz az ablak alsó részén található státuszsorban található nyomtatót fogja használni. Amennyiben az ott látható nyomtató nem felel meg, akkor a **Fájl - Nyomtató beállítás** menüpontot válassza.

c./ A listázás indítása.

A listázást a **Fájl - Erőforrások listázása képernyőre**, a **Fájl - Erőforrások listázása nyomtatásban** menüpontokkal vagy a képernyőt, illetve a listázást ábrázoló ikonokkal indíthatja.



d./ A listázás intervallumának meghatározása.

A megjelenő panelen határozza meg a listázásra kerülő fuvarerőforrások intervallumát. A program alapértelmezésben az 1-9999 intervallumot állítja be, ami a teljes adattár listázását fogja eredményezni.

e./ A listázás indítása.

Az intervallum meghatározása után a „Listázás indul” gombra kattintva a listázás végrehajtódik, illetve a „Bezár” gombra kattintva a listázás megszakítható.

21.10.3.5 Egy fuvarerőforrás kiválasztása a fuvar költség meghatározásához

A fuvarerőforrás adatbázis elemeinek a felhasználásához a következő lépéseket kell elvégezni:

a./ A fuvarerőforrás adatainak kiválasztása.

A 2. pont szerint válassza ki a kívánt fuvarerőforrást.

b./ A fuvarerőforrás kiválasztása.

A kiválasztáshoz használja a **Fájl - Kiválasztás** menüpontot vagy a kiválasztás ikont.



21.10.4 A mini fuvar kalkuláció karbantartása

Fuvar kalkulációk szerkesztése

Fájl Szerkesztés Segítség

A (mini) fuvar kalkulációk adatai

Ázonosító: 10001 Egység: 1000 db

Megnevezés: Km. téglá szállítása közúton 5 t járművel

Fuvarerőforrás azonosító: 1001 **1001 Közúti fuvarozás 5 t teherbírású fixplatós járművel** **Karbantartás**

Fuvar erőforrás szorzó: 0.6600

Az aktuális fuvarerőforrás adatai

Megnevezése: Közúti fuvarozás 5 t teherbírású fixplatós járművel

Egysége: km

Egységre jutó ára: 90.00 Az árak Euróban vannak megadva

Fix költsége: 500.00

Fix költség info: Takarítás

Megjegyzés:

Kalkuláció fix költsége: 0.00 Fix költség info:

Megjegyzés:

Egységre jutó ár: 59.40 Egységre jutó fix költség: 330.00

Legutolsó módosítás: 2005-09-13 15:03:29 Az árak Euróban vannak megadva

10001 Km. téglá szállítása közúton 5 t járművel
10002 Km. téglá szállítása közúton 5 t járművel

Fuvar kalkulációs adattár mérete: 2 CutePDF Writer Times New Roman méret:8 BESZÚR

Ezt a programmodult a fuvar költség kidolgozására szolgáló ablakból, a „Kalkulációs adatok” nevű panelen található „K” betűt tartalmazó gombra való kattintással lehet elindítani.

A programmodulban a mini fuvar kalkulációkat lehet kidolgozni, illetve a már kidolgozottak módosítására - törlésére van lehetőség.

A mini kalkuláció egy célszerűen elkészített számítási sablon, ami biztosítja a fuvarerőforrás és az anyag összerendelését egy szorzóval, így az anyagok természetes mennyiségi egységéhez rendeli a fuvarerőforrás meghatározott részét.

A felhasználó a program használatának első időszakában zömében elkészíti az általa használt kalkulációkat, amelyek a későbbiekben már csak alkalmazásra kerülnek. A mini fuvar kalkuláció tetszőlegesen készíthető és mindig az anyag (adattárbeli) egységére készül.

A mini fuvar kalkuláció adattár egy elemének az adatai:

- Azonosító:** Egy azonosító szám, ami 10001-19999 közötti értéket vehet fel.
- Megnevezés:** Maximum 60 betűből állhat.
- Egység:** Maximum 10 betűből állhat. A mini fuvar kalkuláció elszámolási egységét tartalmazza.
- Erőforrás:** A mini fuvar kalkuláció alapját képező fuvarerőforrás azonosítója 1-9999 értéket vehet fel.
- Szorzó:** A fuvarerőforrásból a mini fuvar kalkuláció egységéhez szükséges fuvarerőforrás szükséglet megállapítására szolgál. Maximum 10 számjegyet tartalmazhat. Két tizedessel kerül tárolásra.
- Fixár:** Maximum 10 számból állhat, két tizedesre kerekítve kerül tárolásra. Ez a fix költség nem kerül a fuvar költség számítás során a fuvarozási távolsággal szorzásra, hanem csak hozzáadódik a kiszámított egységre jutó fuvar költséghez.
- Fixár info.:** Maximum 40 betűből állhat és a fix költség felszámításának rövid magyarázatát tartalmazza.
- Egységár:** Ez az adat a program által automatikusan kerül kiszámításra, mivel értéke a fuvarerőforrás egységárából és a szorzóból kerül megállapításra. Az egységár 1 km-re (felhasználási egységre) vonatkozik.
- Egységre jutó fix költség:** Ez az adat a program által automatikusan kerül kiszámításra, mivel értéke a fuvarerőforrás fix költségéből és az erőforráshoz rendelt szorzóból valamint a mini fuvar kalkulációhoz megadott fix költség összegéből kerül meghatározásra.
- Euró ár:** Egy kapcsoló, ami jelzi, hogy a megállapított egységár és fix költség euróban került megadásra.
- Megjegyzés:** Maximum 80 betűből állhat és a mini fuvar kalkulációra vonatkozó tetszőleges megjegyzést tartalmazhat.

A programmodul által nyújtott szolgáltatások

21.10.4.1 Egy új mini fuvar kalkuláció kidolgozása

A mini fuvar kalkulációs adatbázis elemeihez új elemeket adhatunk, amihez a következő lépéseket kell elvégezni.

a./ A mini fuvar kalkuláció adatainak kidolgozása.

A mini fuvar kalkuláció adatainak részletes kidolgozása történhet úgy, hogy minden egyes mezőben megadja azok tartalmát, de lehetősége van arra is, hogy kiválaszt egy hasonló adattári rekordot (részletesen a 2. pontban) és módosítja annak a tartalmát a rögzítés előtt.

A rekord adatainak kidolgozása során különleges jelentősége van a felhasználni kívánt fuvarerőforrásnak. Ennek a kidolgozása vagy kiválasztása a következőképpen történhet.

- 1./ A „Fuvarerőforrás azonosító” mező mellett található egy lenyitható lista, ami tartalmazza a rendelkezésre álló fuvarerőforrásokat. Amennyiben rendelkezésre áll (ki van már dolgozva), akkor a listából egyszerűen ki kell választani.
- 2./ Amennyiben olyan fuvarerőforrásra van szükség, amelyik még nem áll rendelkezésre, akkor azt a felhasználás előtt ki kell dolgozni. Ehhez a lista mellett található „Karbantartás” gombra kell kattintani és a fuvarerőforrást ki

kell dolgozni. Miután a szükséges fuvarerőforrást létrehozta, a kiválasztás az előző pont szerint megtörténhet.

A rekord adatainak kidolgozása során figyelni kell a fuvarerőforrás szorzó értékére, mivel ez határozza meg a kalkuláció és a fuvarerőforrás viszonyát. A mini fuvar kalkulációk jellemzői erre vonatkozóan további információkat is adnak.

b./ A mini fuvar kalkuláció rögzítése az adatbázisban.

A kidolgozott rekord rögzítéséhez használja a **Szerkesztés - Rögzítés** menüpontot, az **F2** billentyűt vagy a rögzítő ikont.



21.10.4.2 Egy mini fuvar kalkuláció kiválasztása módosításhoz

Ahhoz, hogy egy mini fuvar kalkulációt módosítani tudjon, először be kell azt a szerkesztésre szolgáló mezőkbe olvasni. Ehhez az alábbi lehetőségek állnak rendelkezésre:

a./ Kiválasztás listából

A kidolgozott mini fuvar kalkulációk a feldolgozásra szolgáló ablak alsó részében található listában szerepelnek. Mivel a lista a mini fuvar kalkulációk sorszámára rendezett, másrészt a listában a mini fuvar kalkuláció megnevezésének egésze (vagy jelentős része) látható a kiválasztásnak ez a formája a legegyszerűbben használható.

A kiválasztáshoz kattintson a kívánt elemre, és annak tartalma megjelenik a szerkesztésre szolgáló mezőkben.

b./ Beolvasás sorszámmal

A mini fuvar kalkuláció a sorszámával is kiválasztható. Ehhez az „Azonosító” mezőben adja meg a kívánt elem sorszámát, majd a beolvasáshoz használja a **Szerkesztés - Beolvasás** menüpontot, az **F3** billentyűt vagy a beolvasó ikont.



c./ Kiválasztás szöveges kereséssel

Amennyiben a mini fuvar kalkulációt a megnevezésében megtalálható szövegrészlet alapján akarja kiválasztani, akkor ehhez használja a **Szerkesztés - Szöveges keresés** menüpontot, a **CTRL+S** billentyűzet kombinációt, vagy kattintson a szöveges keresés ikonjára.



21.10.4.3 Egy mini fuvar kalkuláció módosítása, törlése

A mini fuvar kalkulációs adatbázis elemeinek módosításához, törléséhez a következő lépéseket kell elvégezni.

a./ A mini fuvar kalkuláció adatainak kiválasztása.

Az előző (2. pont) szerint válassza ki a módosítani, vagy törölni kívánt mini fuvar kalkulációt.

b./ A mini fuvar kalkuláció módosítása.

A kiválasztott rekord szükséges elemeit módosítsa, majd a kidolgozott rekord rögzítéséhez használja a **Szerkesztés - Rögzítés** menüpontot, az **F2** billentyűt vagy a rögzítő ikont.



c./ A mini fuvar kalkuláció törlése az adatbázisból.

A kiválasztott rekord törléséhez használja a **Szerkesztés - Törlés** menüpontot, az **F4** billentyűt vagy a törlő ikont.



21.10.4.4 A mini fuvar kalkulációs adattár listázása

Amennyiben a mini fuvar kalkulációs adattárat, vagy annak egy részét listázni szeretné, akkor azt a következő lépéseken keresztül teheti meg.

a./ A listázáshoz használt betűtípus módosítása.

A program a listázáshoz az ablak alsó részén található státusz sorban található betűtípust és betűméretet fogja használni. Amennyiben az ott látható betűtípus nem felel meg, akkor a **Fájl - Listázáshoz betűtípus kiválasztása** menüpontot válassza.

b./ A listázáshoz használt nyomtató módosítása.

A program a listázáshoz az ablak alsó részén található státusz sorban található nyomtatót fogja használni. Amennyiben az ott látható nyomtató nem felel meg, akkor a **Fájl - Nyomtató beállítás** menüpontot válassza.

c./ A listázás indítása.

A listázást a **Fájl - Kalkulációk listázása képernyőre** vagy **Fájl - Kalkulációk listázása nyomtatásban** menüpontokkal vagy a képernyőt, illetve a listázást ábrázoló ikonokkal indíthatja.



d./ A listázás intervallumának meghatározása.

A megjelenő panelen határozza meg a listázásra kerülő mini fuvar kalkulációk intervallumát. A program alapértelmezésben a 10001-19999 intervallumot állítja be, ami a teljes adattár listázását fogja eredményezni.

e./ A listázás indítása.

Az intervallum meghatározása után a „Listázás indul” gombra kattintva a listázás végrehajtódik, illetve a „Bezár” gombra kattintva a listázás megszakítható.

21.10.4.5 Egy mini fuvar kalkuláció kiválasztása a fuvar költség meghatározásához

A mini fuvar kalkulációs adatbázis elemeinek a felhasználásához a következő lépéseket kell elvégezni:

a./ A mini fuvar kalkuláció adatainak kiválasztása.

A 2. pont szerint válassza ki a kívánt mini fuvar kalkulációt.

b./ A mini fuvar kalkuláció kiválasztása.

A kiválasztáshoz használja a **Fájl - Kiválasztás** menüpontot vagy a kiválasztás ikont.



21.10.5 Egy fuvar kalkuláció elkészítése lépésről-lépésre

A fuvar költség kiszámítására szolgáló ablakban tudja ezt a tevékenységet elvégezni, amihez azt először el kell indítania a költségvetés szerkesztésére szolgáló ablakból a „Költségvetés - Anyagok fuvar költségének meghatározása” menüpontban.

A fuvar költség kidolgozása az ablak felső részében található valamennyi anyagra megtörténhet a következők szerint.

21.10.5.1 Az anyag(ok) kiválasztása, amihez a kalkuláció készül

Az ablak felső részében található listából válassza ki a kívánt anyagot úgy, hogy a **CTRL** billentyűt lenyomja, majd a billentyű nyomva tartása mellett rákattint a kívánt anyagra. A kiválasztás eredményeképpen az anyag megjelenik a „Fuvar költség kiszámításához kiválasztott anyagok” listában.

Amennyiben a sor végén „?” található, akkor a **CTRL** gombot sem kell lenyomnia, mivel az ilyen anyagra még nem készült kalkuláció és az rögtön a kiválasztásra is kerül.

Amennyiben az anyag teljes megnevezésére kíváncsi (annak csak töredéke látható a listában), akkor az **ALT** billentyű nyomva tartása mellett kattintson a kívánt elemre és megjelenik egy ablak, ahol annak a teljes megnevezése és egysége lesz látható.

Amennyiben több anyag is van a listában, amihez ugyanaz a fuvarozási költség tartozik, akkor a kiválasztást folytassa mindaddig, amíg mindegyik elemet ki nem választotta.

Amennyiben olyan anyagot is kiválasztott, amelyikre mégsem akar fuvarköltséget számítani, akkor azt a „Fuvarköltség kiszámításához kiválasztott anyagok” listában jelölje meg azzal, hogy rákattint és a mellette található „Eltávolít” gombbal törölje azt a listából.

21.10.5.2 A költségszámítás módszerének kiválasztása

A fuvarköltség meghatározásához a következő módszereket használhatjuk, amit a „Kalkulációs adatok” nevű panelen található opció gombokkal lehet kiválasztani.

- a./ Kalkulál: a fuvarköltség meghatározásához mini fuvarkalkulációt vagy fuvarerőforrást kell felhasználnia.
- b./ Fixen megad: a **Fuvarozási költség** mezőben meg kell adnia a fix fuvarköltség összegét, amit alkalmazni akar, majd az ugyancsak ezen a panelen található **Érvényesít** gombra kattintva a megadott fuvarköltség az anyaghoz hozzárendelésre kerül.
- c./ Nem lehet fuvarköltsége: amennyiben egy vagy több anyagra nem kíván fuvarköltséget érvényesíteni, akkor az opciógomb választása után az ezen a panelen található **Érvényesít** gombra kattintva az anyaghoz a fuvarköltség tiltás hozzárendelésre kerül.

21.10.5.3 A mini fuvarkalkuláció vagy fuvarerőforrás kiválasztása

A kiválasztott anyag(ok)hoz használni kívánt mini kalkuláció, vagy fuvarerőforrás kétféleképpen választható ki.

- a./ Már használt elemek közül kiválasztás.

A költségvetéshez felhasznált mini fuvarkalkulációk és fuvarerőforrások már ott találhatóak az ablak alsó részében a listákban.

- b./ A költségvetésben még nem használt elemek kiválasztása

Amennyiben fuvarerőforrást akar kiválasztani, akkor a „Kalkulációs adatok” panelen található **E**, mini fuvarkalkuláció esetén pedig a **K** betűt tartalmazó gombra kattintson.

A megjelenő ablakban, annak is az alsó részén található listából válasza ki a kívánt elemet, vagy ha még nem szerepel, akkor helyben dolgozza azt ki.

A kiválasztáshoz használja a **Fájl - Kiválasztás** menüpontot vagy a kiválasztás ikont.

Amennyiben olyan mini fuvarkalkulációt vagy fuvarerőforrást olvas be, ami már használva volt a költségvetésben, akkor a program figyelmezteti, hogy a már használtat is igénybe veheti.



- c./ A mini fuvarkalkuláció vagy a fuvarerőforrás adatainak a módosítása

A költségvetésben - az organizációs feltételektől függően - eltérhet egy fuvarerőforrásnak az egységára az általánosan használttól. Ilyenkor nem szükséges a fuvarerőforrás adattárában új rekordot létrehozni, hanem csak a költségvetésben kell megadni a változó árat.

Ezt az ármódosítást a „Fuvarerőforrás” fülön az Egységre jutó ára és Fixköltség / infó mezőkben lehet megadni, míg a mini fuvarkalkulációhoz a „Fuvarkalkuláció” fülön a Fix költsége / info mezőben.

A költségvetés fuvar költségének meghatározásához kiválasztott mini fuvar kalkulációk és a fuvar erőforrások a költségvetésben tárolódnak és azok adatbázisától függetlenül használhatók.

21.10.5.4 A fuvarozási távolság megadása

A fuvar költség meghatározáshoz meg kell adni a szállítási távolságot a „Fuvarozási távolság” mezőben.

A program ezzel fogja kiszámítani a Fuvarozási költség mező értékét. Ez utóbbi automatikusan is megtörténik, ha kilép a fuvar költség megadására szolgáló mezőből, de a mező mellett található „?”-jelet tartalmazó gombra kattintva is generálható.

21.10.5.5 A fuvar költség számítás érvényesítése

Az előző pontok szerint meghatározott fuvar költséget és (a kiszámításukhoz szükséges adatokat) a program a panelen található **Érvényesít** gombra kattintva tárolja.

22. Az erőforrások kezelése

Az Erőforrás karbantartás modulban az anyagok, a gépek, a szakmák és a fuvar költség meghatározáshoz tartozó anyagok adataival kapcsolatos műveleteket lehet végrehajtani. Ezek magukban foglalják a rögzítés, módosítás és törlés műveleteken túlmenően a megfelelő speciális lehetőségeket is, beleértve ebbe az anyagok tételes fuvar költségének meghatározását is.

Az erőforrások a programcsomag adattárának legalacsonyabb szintű logikai egységei, amelyek a programcsomag tételeinek létrehozására szolgálnak. Adataik felhasználásával a költségvetés anyag és díj oszlopának összege határozható meg.

A programmodul indítása után a fájl menüből válassza ki, hogy melyik adattárral kíván dolgozni.

Az ÖN erőforrás adattár az alábbi tartalmú képernyővel fog megjelenni:

22.1 Az ÖN erőforrás adattár

22.1.1 ÖN erőforrás adattár tagolása

Az ÖN erőforrás adattár központi és saját adattárelemből tevődik össze.

ÖN Központi erőforrás adattár

Az adattár az ÖN normagyűjtemény tételeinek normaösszetevőit tartalmazza.

Jellemzője hogy, az *adattár elemei csak az árak tekintetében módosíthatók.*

Az adattár elérhető az Anyagkarbantartó programból, illetve a költségvetés készítéskor a normaablakból, az ÖN adattári tételkiválasztáskor szintén a normaablakból.

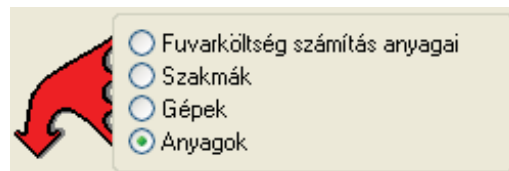
ÖN Saját erőforrás adattár

Az adattár minden eleme a felhasználó által szabadon szerkeszthető, abba tetszés szerint adatokat rögzíthet, amelyeket felhasználhat a költségvetési tételek normatábláinak kidolgozásához.

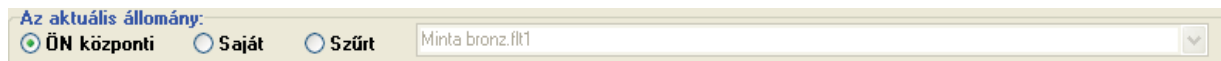
Mivel az ÖN központi adattár rekordjai nem módosíthatók, ezért a módosításra a saját adattáron keresztül van lehetőség. A program biztosít egy automatizmust, ami a beolvasáson keresztül a saját adattár rekordjait helyezi előtérbe a központival szemben.

22.2 Az erőforrásrész kiválasztása (mivel akar dolgozni?)

Választó kapcsolók segítségével az erőforrás állomány négy csoportra osztható. Ez a csoportosítás megkönnyíti az állományban történő tájékozódást, keresést és karbantartást. Egérrel kattintson a kívánt csoport feliratára. A kiválasztott cikkszoportot a felirat előtt álló körben elhelyezett jel mutatja.



22.3 A szűrőállomány használata (szűkíti az erőforrásokat?)



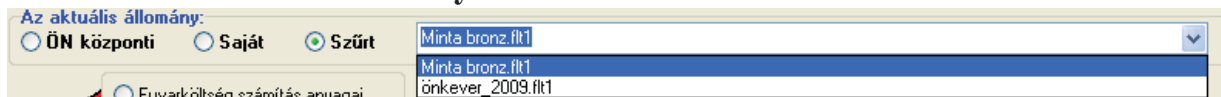
A szűrőállományok speciálisan a programmal létrehozott állományok, amelyek az erőforrások egy logikai részének a cikkszámait tartalmazzák a tagolás érdekében. Ez a logikai rész egy költségvetés minden erőforrása.

A szűrőállományok nagy segítséget nyújtanak Önnek, ha munkája során nincs mindig szüksége a teljes adatállományra, hanem ennek csak egy részével szeretne dolgozni. A szűkített állományokra való átkapcsolás után csak a kiválasztott erőforrások fognak látszani a jobb áttekintés érdekében. A szűkített állományra való kapcsolás nem eredményezi az eredeti adattár sérülését, kizárólag tagolásra szolgál.

22.3.1 Az ÖN központi, a saját, valamint a szűrt állományok közti átváltás

A választó kapcsolók lehetővé teszik az egyidejűleg használható anyagok intervallumának megváltoztatását. Ha akarja, a teljes anyagállománnyal dolgozik - a ÖN központi feliratú kapcsolóállás -, lehetősége van a saját maga által létrehozott állományban dolgozni - a Saját feliratú kapcsolóállás -, továbbá lehetőség van a szűrt állományok kiválasztására, - a Szűrt kapcsolóállás kiválasztása mellett.

22.3.2 Aktuális szűrőállomány kiválasztása



Amennyiben Ön valamelyik szűrőállománnyal kíván dolgozni, akkor kapcsolja be a Szűrt kapcsolót, majd a kapcsoló melletti lista elem használatával válassza ki az éppen használni kívántat, mire megjelenik a szűkített állományhoz tartozó első erőforrás az aktuális cikkszámhoz képest.

22.3.3 Szűrőállományok aktualizálása

A Windows rendszerben általában több programmodult egy időben is lehetőség van használni. Így van ez a TERC V.I.P. GOLD programcsomag moduljaival is. Amennyiben a költségvetés-készítő program és az anyagkarbantartás programmodul egy időben kerül futtatásra és a költségvetés készítő modulban, például az aktuális költségvetéshez készít egy szűrőállományt (hogy annak felhasználásával módosítsa

az erőforrások adatait - ez az egyik leghatékonyabb megoldás), akkor az anyagkarbantartás programmodul „Szűrőállományok” listájába ez az állomány nem kerül be, mivel azután készült miután a programmodul elindult. Ahhoz, hogy az így „menet közben” készített szűrőállományok is bekerülhessenek a listába, hívja meg a **Szűrő állomány - Szűrő állomány lista aktualizálása** menüpontot.

22.4 Az erőforrások azonosítása, adatai

A programcsomag adatbázisában az erőforrások alapvetően a cikkszámukkal kerülnek azonosításra.

A rendszer adattárában minden erőforráselem az alábbi adatokkal rendelkezik.

Cikkszám: A-BBBBBB-CCCC-DD formátumban, ahol az egyes mezők tartalma az alábbi

A: megjelölése az erőforrásnak, ami az alábbi lehet:

A - Anyag, S - Szakma, G - Gép, illetve jelölés nélkül - csak fuvar költség számításához használt anyagok,

BBBBB-CCCC-DD: a cikkszám további része ami a besorolási jellemzőket tartalmazza, ebből a

BB-CCCC rész a változatszám, amelyik megjelenik a tételszámban is a főanyagra való utalásként.

Gyártó cikkszám: maximum 30 karakteres azonosító.

Megnevezés: maximum 80 karaktert használ az erőforráselem a megnevezés megadásához.

Mennyiségi egység: maximum 7 karakter használható az egység azonosításához.

Vámtarifa szám: termékazonosítási szám, az érvényes kiadvány szerinti adatot tartalmazza, maximum 10 karakter hosszúságban.

Árazás dátuma: az egységárhoz tartozó dátumadat adható itt meg.

Az alábbi adatai az erőforrásoknak típusonként eltérnek, ezért azokat külön ismertetjük.

Anyagok

Egységárak: Három fajtája létezik:

Központi egységár: A rendszerhez tartozó alapadat, a felhasználó is módosíthatja.

Saját egységár: A felhasználó számára elkülönített egységár mező.

%-os ár: A felhasználó által a központi egységárból képezhető áradat.

Egységre jutó fuvar költség:

Ez a mező az anyag egységére jutó fuvar költségét tartalmazza. Közvetlenül is megadható, vagy a fuvarkarbantartó modulban a programmal kidolgozható.

Csak fuvar költség számításra használt anyagok

Egységárak:

Központi egységár: a rendszerhez tartozó alapadat, csak %-os fuvar költség kiszámítására használhatja a program.

Saját egységár: nem kerül felhasználásra.

%-os egységár: nem kerül felhasználásra.

Egységre jutó fuvar költség

Ez a mező az anyag egységére jutó fuvar költségét tartalmazza. Közvetlenül is megadható, vagy a fuvarkarbantartó modulban a programmal kidolgozható.

Szakmák

Óradíj: az adott szakmánál alkalmazni kívánt óradíj. Csak az ÖN és ÉN rendszerű tételeknél kerülhet felhasználásra.

Rezsiköltség: Az egységre jutó rezsiköltség kerül itt tárolásra. Csak az ÖN és ÉN rendszerében kerülhet felhasználásra, mivel az óradíjjal összegezve adja a szakma egységre jutó költségét.

A külön-külön való megadás lehetővé teszi a költségvetésben a kigyűjtés során a két elem elkülönítését (például egyösszegű bérezés céljából).

Gépek

Üzemóra költség: itt adható meg az adott gép 1 órára eső költsége. Ezt az ÖN normákban megadott szükséglettel a gépköltség kiszámításához használja fel a program (természetesen a rezsiköltség hozzáadódik ehhez az egységárképzési elemhez ha az a mező is ki van töltve). Csak az ÖN rendszerű tételeknél kerülhet felhasználásra.

Rezsiköltség: az egységre jutó rezsiköltség kerül itt tárolásra. Csak az ÖN és ÉN rendszerében kerülhet felhasználásra, mivel az egységre jutó óradíjjal összegezve adja a gép egységre jutó költségét.

22.4.1 Saját cikkszámok használata

A program a listák készítésénél (anyag, erőforrás kigyűjtés) tud a saját cikkszám adatokkal dolgozni. Természetesen csak azokkal, amelyekhez ez rögzítésre került.

22.4.2 Az erőforrás adattár bővítése saját adatokkal

Amennyiben a felhasználó saját erőforrást kíván lerögzíteni az erőforrás adattárban, első lépésként ki kell választania a Saját állomány kapcsolót. A programcsomagban a felhasználó számára szabadon van hagyva az 50000 és a 69999 közti cikkszám-intervallum. A cikkszám adatok megadása után módosíthatja a képernyőn látható erőforrás bármely paraméterét a saját elképzelése szerint, majd ennek végeztével az új erőforrást az erőforrás adattárba rögzítenie kell. Amennyiben a felhasználó az 50000 és a 69999 közti cikkszám-intervallum tartományt használja a cikkszám megadásához, akkor a választott megoldás előnyeit és hátrányait az alábbiakban foglaljuk össze.

Előnyök:

- a./ A választott cikkszám soha nem fog ütközni és még csak keveredni sem a TERC Kft. által kidolgozott adattáréval.
- b./ A cikkszám „ránézésre” azt az információt adja, hogy ez a felhasználó által van létrehozva.
- c./ Bármikor önálló logikai műveletek hajthatók végre minden „bűvészkedés nélkül” ezen a logikai csoportba tartozó erőforrás csoporton (listázás, %-os árképzés, exportálás, importálás).

Hátrányok:

- a./ Hátrányosan fogja érinteni, hogy ugyanazon anyagok az adattárban teljesen más helyen találhatóak.
- b./ A felhasználónak magának kell valamilyen cikkszám struktúrát kialakítania az erőforrások besorolásához, hogy az erőforrások áttekinthetősége biztosítható legyen.
- c./ Az erőforrások csoportosítására szolgáló STRUKT.TXT állományt saját magának kell karbantartania a kiválasztás használatához.

22.4.3 Cikkszám anyagváltozat jellemző használata

A programcsomagban a felhasználó a STRUKT.TXT fájlban található cikkszám csoportosítási rendszert használja, de a cikkszámából - ami az alábbi módon van felosztva „A-BBBBBB-CCCC-DD” - az utolsó két pozíciót („DD”) speciálisan használja. Erre a speciális használatra az ad lehetőséget, hogy központilag ennek a mezőnek maximum az első 10 lehetséges értéke van felhasználva. Ennek értéke általában „00”, de legfeljebb „09”. A második jó módszer tehát az, amikor a felhasználó minden új erőforrást a „helyére” sorol be, de az adott cikkszámában az utolsó két pozíción a „11-99” intervallumba eső érték valamelyikét használja. Ennek előnyei és hátrányai a következők:

Előnyök:

- a./ A választott cikkszám soha nem fog ütközni és még csak keveredni sem a TERC Kft. által kidolgozott adattáréval.
- b./ Az anyagok automatikusan abba a logikai anyagcsoportba kerülnek ahova jellemzőiknél fogva tartoznak. Egy egyszerű léptetés az erőforrások között mutatja a felhasználó bővítéseit is. (Például felveszi a szárazépítés anyagait nemcsak m² mennyiségi egységgel, hanem db-ban is mivel a megrendeléskor erre lesz szüksége. Ilyenkor az alap cikkszám mellett megjelennek a más dimenziójú termékek adatai is.)
- c./ Ezekre a cikkszámokra is jellemző, hogy „ránézésre” jelzik a felhasználónak, hogy a saját erőforrásairól van szó.
- d./ Nem szükséges valamilyen saját cikkszám struktúra kialakítása, mivel az adott a rendszerben.

Hátrányok:

- a./ Nehéz a saját termékek leválogatása mivel erre a program semminemű közvetlen támogatást nem ad. (Közvetett módszerrel megoldható, de ehhez együtt kezelni kell a saját cikkszámrendszert is.)

Elvileg a két módszeren túl még más megoldások is lehetségesek, de ezek „kézbentartása” gyakorlatilag nehezen elképzelhető. Ugyancsak elképzelhető, hogy a két módszert „vegyesen” használja a felhasználó de ez is csak az áttekintést zavarja.

22.5 Az erőforrások karbantartó program általános funkciói

22.5.1 Erőforrás képernyőre beolvasás

Az erőforrások bármelyik elemét annak törlése nélkül a képernyőre beolvashatja (például módosításhoz) Az adatbázisban létező rekordok adatainak megjelenítése a cikkszám begépelésével, majd az

F3 funkció billentyűvel, a beolvasás ikonra való kattintással vagy a **Szerkesztés - Beolvas** menüpont segítségével történhet a beolvasás.



22.5.2 Anyag kiválasztása tájékoztató pontok segítségével

Az anyagadattár bizonyos jellemző elemeit kiválasztottuk, s egy-egy képet rendelve hozzá gyorsan elérhetővé tettünk így egy-egy anyagot, illetve anyagcsoportot. Összesen 4 ilyen képernyő található, amelyből az első kettő az építészet és a szakipar, a harmadik a villanszerelés, a negyedik pedig a gépészet anyagait tartalmazza.

A funkció elérhető a **Szerkesztés - Tájékoztatósi pontok** menüponttal,



az **F12** billentyűvel és az ikonnyomógombbal.

A képernyőn megjelenő ábrák közül válasszon a „KURZORMOZGATÓ”

billentyűkkel történő kijelöléssel vagy egér mozgatásával. A kiválasztott anyag megnevezése mindig látható a képernyő alsó sorában. Amennyiben az éppen kijelölt anyag megfelelő akkor az ENTER billentyű leütésével, vagy az egérrel történő dupla kattintással kiválaszthatja azt.



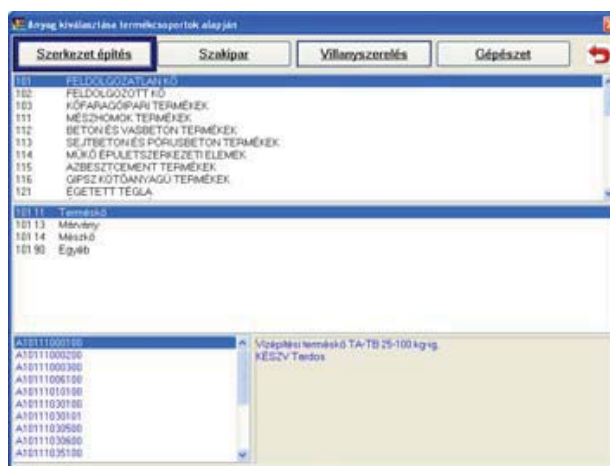
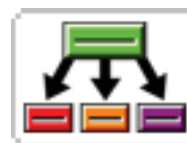
A lapozó gombok segítségével, illetve a PgDn és PgUp billentyűkkel választhat az építészet, szakipar, villanszerelés illetve gépészeti oldalak között.

A kiválasztás eredményeképpen megjelenik az anyagadattárból a képhez tartozó első anyag minden adata a képernyőn. A csoport többi anyagát a lapozó gombok segítségével találhatja meg (22.5.4. pont).

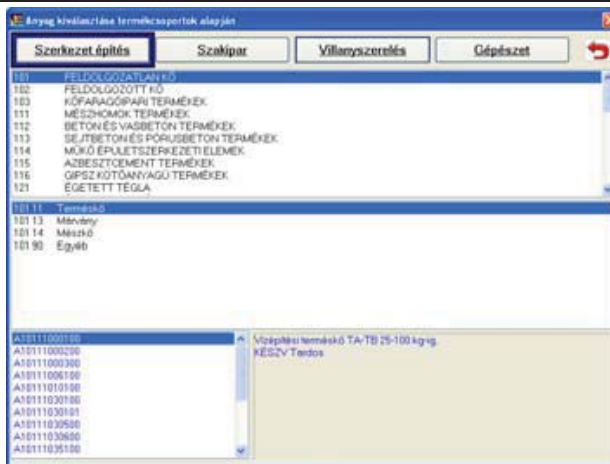
22.5.3 Erőforrás kiválasztás adattár struktúra segítségével

Az anyagadattár elemeinek besorolása megtalálható a program „ANYAG\STRUKT.TXT” állományban (elolvasható a Windows beépített NOTEPAD, JEGYZETTÖMB nevű programjával). Ez az állomány részletesen tartalmazza az adattárba besorolt termékeket az itt látható négy kategória szerint.

A cikkszámrendszer felépítésének következő szintje a Termékcsoport, ami minden adattár csoportban a cikkszám első 3 elemével van azonosítva, ennek egy jellemző formája itt látható a képen.



Mindegyik termékcsoporthoz további részletezhető, és maximum 99 **Terméket** tartalmazhat. A képen látható „101 Feldolgozott kő” termékcsoporthoz tartozó termékeit az itt látható képen láthatja.



A cikkszám felépítésében a következő négy elem a konkrét **Anyagok** találhatóak. Ezek azonosításához a cikkszám maximum 9999 helyet biztosít. Ez egy sorszám jellegű azonosító, de a sorszám intervallumok

belső használatával az anyagokat tovább lehet tagolni. Az itt látható „11 Terméskő” termékhez tartozó anyagok a következő képen láthatók.

A bal oldali listaablakban vannak a konkrét anyagok, és az éppen kiválasztott anyag inverzben látható, amelynek megnevezése a jobb oldali ablakban látható.

A konkrét anyag kiválasztása ezek után a listába való duplakattintással vagy az Enter billentyű leütésével lehetséges.

A funkció elérhető a **Szerkesztés - Anyag kiválasztása struktúrából** menüponttal, az **F11** billentyűvel és az ikonnyomógombbal.

22.5.4 Lapozás az adatállományban

Az állományban a képernyőn éppen látható központi cikkszámú anyaghoz képest a következő illetve előző elemre léphet, azaz előre és hátra lapozhat a PAGE UP / PAGE DOWN billentyűkkel, és a cikkszám melletti lapozó gombokkal.

22.5.4.1 Árállomány segítségével az adattár lapozása

Az erőforrások kapcsolódó állományai az árállományok, amelyek az erőforrások adatai közül azok egy egységárát (központi, saját, vagy a %-osan képzett) annak dátumát, valamint a mentéskori egységre jutó fuvarköltséget tartalmazzák.

Ahhoz, hogy a felhasználó össze tudja hasonlítani az adott árállományban (központilag kiadottban, vagy éppen az általa létrehozottban) levő erőforrások adatait az adattárban található adattal a következő lépéseket kell megtennie.

a./ Az erőforrás kezelő képernyő alsó részében található keretben az „Ár állomány” kapcsolót kapcsolja be.

<input checked="" type="checkbox"/> Ár állomány	E:\Terc\onadat\2008_2\anyag\20090101.ar4			
Ár : 1923	Dátum : 20090101	Fuvar költség : 0	703	133741

b./ A megjelenő dialógus ablakban válassza ki a kívánt árállományt.

c./ A léptető gombok segítségével lapozza az árállományt, amelynek használatával egyidejűleg az adattárban található erőforrás adatok is beolvasódnak és az összehasonlításra lehetősége nyílik.

22.5.5 Adattárba erőforrást rögzít, módosít



A szerepeltetni kívánt erőforrás elemet az adattárban az adatainak kidolgozása, módosítása után rögzíteni kell, aminek eredményeképpen a rekord az adattár rekordjai között fizikailag is tárolásra kerül. Ha már szerepelt az adott cikkszámú, vagy tételszámú elem, akkor az adatai egyszerűen felülíródnak, ha még nem akkor újként kerül felvételre.

Az anyagadattár 99999 elemet tartalmazhat az ÉN-ÉNK, 999999 az ÖN adattárban. Az ÉN-ÉNK adattár a TERC V.I.P. programban nem bővíthető.

A képernyőn kidolgozott erőforrást a rögzítő ikon, az **F2** funkció billentyű vagy a **Szerkesztés - Rögzít** menüpont segítségével rögzíthetjük az adatbázisba.

Az új erőforrás-rögzítés tényét a státuszsorban az anyagadattár mérete mezőben látható érték növekedése jelzi.

Módosítás

Amennyiben valamely erőforrás adatait módosítani kívánja, akkor olvassa be annak adatait, módosítsa a kívánt adatokat és rögzítse azt.

A módosítás az erőforrás minden adatára kiterjedhet (a saját adattárban), de nem érintheti a cikkszámot! Ugyanis ha a cikkszámot is módosítva rögzít egy erőforrást az adattárba, akkor már egy új erőforrást vesz fel, mivel megváltozott az azonosítója.

22.5.5.1 Rögzítésnél napi dátum használata

Amikor az erőforrások adatait (elsősorban az árakat) karbantartja akkor javasolt, hogy az egységárak mellett kizárólag információs célból szerepeltesse az ár rögzítésének az időpontját. A központi áraknál ez természetesen megtörténik a TERC Kft-nél való karbantartáskor, viszont a felhasználó módosításainál ezt saját magának kell elvégeznie. A saját mezőben való ár megadásakor amennyiben a **Beállítások - Rögzítésnél napi dátum használata** kapcsoló be van állítva, akkor azt automatikusan hozzárendeli a rögzítendő saját árhoz. A beállításhoz egyszerűen kattintson a menüpontra. Amennyiben a menüpont előtt egy pipa található az azt jelzi, hogy a kapcsoló be van állítva. A beállítást a program tárolja és mindaddig azt használja, amíg a felhasználó azt meg nem változtatja.

22.5.6 Erőforrás törlés

Az saját adatbázisból a törlés ikon vagy az **Szerkesztés - Törlés** menüpont segítségével törölheti a kiválasztott, azaz a képernyőn megjelenített rekordot.



A törlés funkció további figyelmeztetés nélkül törli az erőforrást, ezért alkalmazását alaposan fontoljuk meg, mivel az erőforrás törlése vissza nem vonható!

22.5.7 Szöveges keresés

A keresett erőforráselemet a megnevezésében előforduló szavak, szórészek alapján keresheti meg ezzel a funkcióval.



A funkció elérhető a **Szerkesztés - Szöveges keresés** menüponttal, az **F5** funkció billentyűvel és a keresés ikonnal.

A parancs hatására megjelenő párbeszédablakban megadható a keresett szövegrészlet, valamint a keresés aktuális cikkszámhoz viszonyított iránya. Az irányváltás a kívánt nyílra történő egérgattintással történik, az aktuális irányt zöld szín jelzi.

A művelet az **ENTER** billentyű lenyomásával vagy a „**Keres**” felirátú



nyomógombra történő kattintással indul. Ha a program talál a megadott szövegrészletet tartalmazó megnevezést, a képernyőn megjelennek annak adatai. Ha több ilyen megnevezésű erőforrás is létezik, a funkció ismételt működtetésével ezek is előhívhatók.

A keresés sokkal hatékonyabb, ha keresés megkezdése előtt beállítja a kezdő cikkszámot, ahol a keresett elem előfordulása várható. Például A-40000-0000-00 a gépészeti anyagok elméleti kezdő cikkszám megadható, ha gépészeti anyagot keres. Szintén növeli a keresés hatékonyságát, ha nem általános adatot, hanem a termék nevében közvetlenül előforduló szót, szórészletet, méretet, jellemzőt ad meg. A képen a „betonacél” szó helyett, annak konkrét típusát „38.24”-et adtuk meg, így elkerülhetők a felesleges találatok.

22.5.8 Mezők törlése

E menüpont segítségével állíthatjuk a képernyő adatmezőit üresre. A funkció elérhető a *Szerkesztés - Mezők törlése* menüpont kiválasztásával vagy a **SHIFT + DELETE** billentyűk lenyomásával.

22.5.9 Súgó címke

A súgó címke a képernyőn egy kis sárga keretben megjelenő felirat, amely a ikonnyomógombokon megállított egérmutató alatt jelenik meg. Megkönnyíti az eligazodást a képernyőn lévő ikonok között.

22.5.10 Billentyű üzemmód váltása

Az **Insert** billentyű lenyomásával válthat a szövegszerkesztési módok (beszúrás vagy átírás) között. Az alapértelmezés a beszúrás üzemmód.

22.5.11 Nyomtató- és betűtípus kiválasztás

A program moduljaiban nyomtatási forma meghatározásához beállíthatja a nyomtatáshoz használni kívánt betűtípust és nyomtatót.

A nyomtató kiválasztása a *Listázás – Nyomtató beállítása* menüponttal történik, egyben a kiválasztott nyomtatót alapértelmezésűvé is teszi, tehát nem szükséges minden nyomtatás indítás előtt újra beállítani.

A betűtípus kiválasztásánál ebben a modulban javasoljuk általában a „Times New Roman” vagy ehhez hasonló jellegű betűkészletek használatát maximum 10 (de inkább 8) pontos betűmérettel, mivel a listák elemei egyébként egymásra fognak íródni. A betűtípus kiválasztása történhet a *Listázás – Betűtípus beállítása* menüponttal vagy az abc ikon segítségével.



A *Listázás* menüben a nyomtató és betűtípus beállító menüpontok mellett zárójelben az éppen aktuális beállítások látszódnak.

22.6 Az erőforrás adattár elemeinek ár adataival kapcsolatos műveletek

A program használata során az erőforrás adattár adatai naponta karbantartásra kerülnek, erre az indok a folyamatos árváltozás (általában áremelkedés). Az árak egyenkénti módosítását az előző pontokban leírtak szerint elvégezhetette, a következőkben az állomány egészével vagy részletével végezhet automatikus műveleteket.

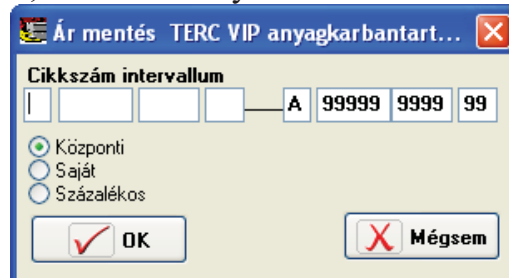
22.6.1 Ármentés

A programban sokszor szükség van arra, hogy az erőforrás adattár egységárait tároljuk későbbi felhasználási céllal. Erre szolgál az ármentési funkció. Ennek eredményeképpen AR4 kiterjesztésű állományok jönnek létre.



A funkció elérhető a **Fájl - Ármentés** menüponttal, az **F8** billentyűvel és az ikonnal.

A parancs hatására megjelenő párbeszéd ablakban megadható a mentésre kerülő áruk cikkszám határa, illetve a választó kapcsolók segítségével a mentendő állomány (központi, saját vagy százalékos). Alaphelyzetben a teljes központi állományból kerülnek mentésre az áradatok. Az áradatok mentése során a kiválasztott állomány árát, az ármegállapítás időpontját, valamint a fuvar költség összegét rögzíti az állományba.



A következő lépésben az „OK” gombra kattintás után az **Ármentés feliratú** állománynyitó dialógus ablak jelenik meg, melyben meg kell határozni a mentendő állomány útvonalát és nevét.

A mentés menete az ablak címsorában százalékosan kifejezve látható és nyomon követhető.

Névként célszerű az időpontot megadni, mivel ez az áradatoknál a legjellemzőbb tényező, és kifejezi az adatok tartalmát. Például 20090101 formáról tudni fogja, hogy az 2009. január 1-i állapotot mentette ebbe az állományba el. Célszerű azt is a névben megjelölnie, hogy az éppen melyik állomány adatát tartalmazza, ha használja a programcsomagnak ezt a szolgáltatását.

Az állomány nevének kiterjesztése "AR4" lesz, és ha a mentés útvonalán nem változtat, akkor automatikusan a programcsomag ANYAG alkönyvtárába kerül.

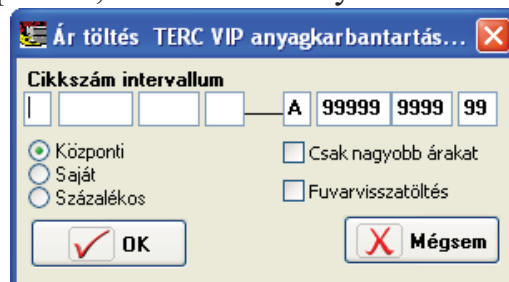
22.6.2 Ártöltés

Ezzel a funkcióval korábban mentett áradatok tölthetők vissza a rendszer árállományaiba. A töltés nem vizsgálja azt, hogy mely állományból lettek az áruk mentve, hanem a kiválasztottba tölti azt vissza. Tehát gyakorlatilag akár 3 időpontnak megfelelő áradat is lehet egyszerre az adattárban. Például a pillanatnyi a központiban, egy korábbi a sajátban s egy harmadik a százalékosban.



A funkció elérhető a **Fájl - Ártöltés** menüponttal, az **F9** billentyűvel és az ikonnyomógombbal.

A parancs hatására megjelenő párbeszéd ablakban megadható a töltésre kerülő áruk cikkszám határa, illetve választó kapcsolók segítségével, hogy hová töltsse be az állományt. A „Csak nagyobb árakat” választódoboz megjelölése esetén a program csak azon anyagok árát fogja visszatölteni, amelyek ára magasabb, mint ami az adattárban a töltés pillanatában található. A választó doboz kijelölése, érvénytelenítése egerrel illetve a szóköz billentyűvel történhet. E pontnak használata a mai inflációs gazdasági helyzetben indokolt, de nem veszi figyelembe az időközben esetleges árcsökkenéseket, ami ugyan ritkán, de néha előfordul. A rendszerhez rendelhető



anyag árkarbantartás adatainak átvezetéséhez ajánljuk a „**Csak nagyobb árakat**” megjelölése nélküli visszatöltést, hisz a felhasználó saját adattárában szereplő anyagokat egyébként sem befolyásolja a karbantartás.

A **Fuvar visszatöltés** választódoboz megjelölése esetén a program az anyagok árai mellett a fuvar költséget is visszatölti az állományból.

A következő lépésben az állománynyitó dialógus ablak jelenik meg, melyben válassza ki a töltésre kerülő árállományt a helye és neve segítségével.

Mielőtt az ártöltés végrehajtna a program megkérdezi, hogy szeretnénk-e egy listát a változásról, illetve, hogy szeretnénk-e egy visszaállító állományt. A kérdések megválaszolása után végrehajtna az ártöltés.

Amennyiben igennel felelünk a kérésre elkészül egy .txt fájl, amelyben a változásokat tudjuk megtekinteni (cikkszám, régi ár, új ár), valamint elkészül egy .ar4 fájl, amelyben a visszaállításhoz szükséges adatok szerepelnek. Mindkét fájl nevével és pontos útvonaláról is tájékoztat a program.

22.6.3 Árkarbantartás tömörített (lzh) fájlból

A felhasználó által megrendelt, és e-mail-ben kapott árállományok merevlemezre másolásához egy alapvető szolgáltatásként a **Fájl - Árkarbantartás tömörített (lzh) fájlból** menüpont szolgál.

A program a lemezen található „AR4” kiterjesztésű korábbi árállományokat, illetve az LZH kiterjesztésű tömörített állományokat a programcsomag „ANYAG” alkönyvtárába másolja, miközben a tömörített állományok kicsomagolására is sor kerül.

A másolás során a képen látható kérdést kell megválaszolni. Amennyiben „**Igen**”-nel válaszol, akkor a másoláson túl az erőforrások adatai között a központi árban át is vezeti a program az árakat. Ez utóbbi végrehajtás megegyezik a 22.6.2 pont szerinti funkció használatával. A tömörített állományok az LHA programmal közvetlenül is kibonthatók.

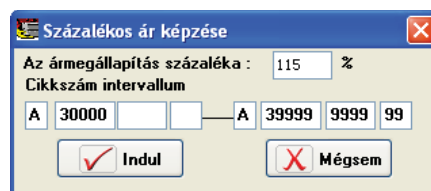


22.6.4 Anyag százalékos árképzése

A programcsomagban az anyagokhoz tartozó harmadik árelem neve %-os ár, ami a létrehozásának módjára utal. Lehet ebben a felhasználónak bármilyen adata, de létrehozható a központi anyagár állományából szorzók segítségével. Erre utal a %-os név.



A funkció elérhető a **Szerkesztés - Százalékos árképzés** menüponttal, az **F6** billentyűvel és az ikonnyomógombbal.



A parancs hatására megjelenő párbeszéd ablakban megadható a százaléktérték, illetve a meghatározandó anyagok cikkszám határa.

A képen látható, hogy 15 százalékos növelést akarunk minden villanszerelési anyagra (ugyanis ezek esnek a megadott cikkszám intervallumba). A % jelet nem kell a kulcs végén leírnia.

Ha a megadott % kisebb mint 50 vagy nagyobb mint 200 a program csak a megerősítés után folytatja a munkát. Az „**Indul**” feliratú nyomógomb megnyomásával elkezdődik a számítási művelet.

0 % megadásra a százalékos mező a megadott cikkszám intervallumban törlésre kerül.

A futás eredményeképpen az anyagállományban a százalékos ár kiszámításra kerül. A kiszámított árakhoz a napi dátum adata kerül a megállapítás dátuma mezőbe. Az áradatok kerekítésre kerülnek a függelékben megadott kerekítési paraméterek szerint.

22.6.5 Szakmák óradíjának együttes átállítása



Az összes szakma óradíjának azonos értékre állítására alkalmazható funkció. A szakmák óradíját a rendszer az ÖN és ÉN adattár díjképzéséhez használja.

A funkció elérhető a **Szerkesztés - Óradíj átállítás** menüponntal, az **F7** billentyűvel és az ikonnyomógombbal.

Az indítás előtt olvassa be valamelyik szakmát az adattárból. Ennek legegyszerűbb módja, hogy a „Szakmák” választó mező előtti rádiógombra kattint, aminek hatására beolvasódik az első szakma.

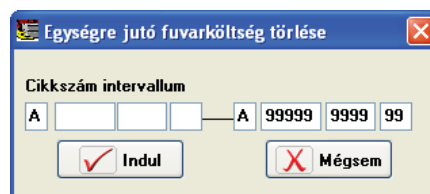
Az „Óradíj” mezőbe írja be az alkalmazni kívánt óradíjat, a mellette található „dátum” mezőbe az aktualizálás dátumát (nem kötelező kitöltenie).

A „Rezsiköltség” mezőbe pedig azt az értéket, ami az óradíj mezőbe beírt értéken túl még részét képezi az egy órára eső munkabérnek.

A parancs működtetésekor megjelenő üzenet figyelmeztet arra, hogy e művelet hatására valamennyi szakmához a képernyőn éppen megjelenített óradíj és dátum érték kerül rögzítésre. Az üzenet tudásul vétele után az **Enter** billentyű lenyomásával vagy az **IGEN** feliratú nyomógombra történő kattintással indítható a művelet, illetve az „Esc” billentyűvel vagy a „NEM” feliratú nyomógombra történő kattintással félbeszakítható.

22.6.6 Képzett árak törlése

Az erőforrás adattárban a Saját, valamint a Százalékosan képzett árak, valamint az egységre jutó fuvar adatának a törlése csak az egyes rekordokban való törlés és a rekord felülírásával volt lehetséges. Az árelemeket a **Fájl - Százalékos árak törlése - Saját árak törlése - Egységre jutó fuvar költség törlése** menüponntal kezdeményezheti. A törlés végrehajtásához meg kell adnia egy cikkszám intervallumot. Az itt látható képen az összes anyag került megjelölésre. A törlés végrehajtását az „Indul” gombra kattintással kezdeményezheti.



Az árelemeket a **Fájl - Százalékos árak törlése - Saját árak törlése - Egységre jutó fuvar költség törlése** menüponntal kezdeményezheti. A törlés végrehajtásához meg kell adnia egy cikkszám intervallumot. Az itt látható képen az összes anyag került megjelölésre. A törlés végrehajtását az „Indul” gombra kattintással kezdeményezheti.

A törlés végrehajtása nem vonható vissza, az ezekben a mezőkben talált értékek törlése végérvényes!

Amennyiben értékes adatok is vannak az egyes mezőkben (és bizonyosan ezek valamikor értékes adatok voltak), akkor a törlés előtt érdemes ezeket egy árállományba elmenteni. Erre részletes útmutatást a 22.6.1 pontjában talál.

22.6.7 Erőforrások árainak importálása Excel állományból

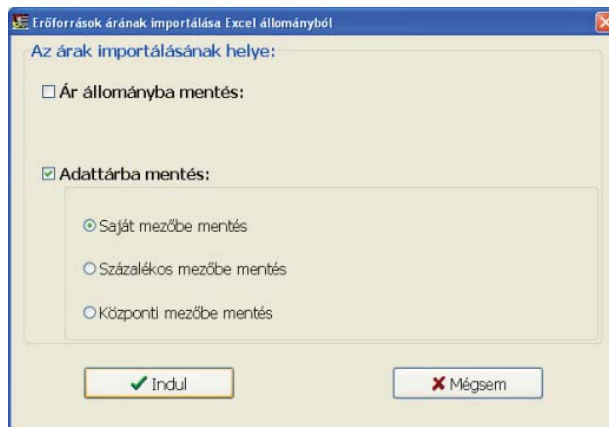
E funkcióval egy kigyűjtés során készített Excel táblázat adataiból (vagy ezzel megegyező formátumban létrehozott, a program által elvárt formai kritériumoknak megfelelő állományból) importálhatja az árakat a TERC V.I.P. ÖN erőforrás adattárába.

A programmodult elindítva, abban a „**Fájl – Excel állományból ár importálás**” menüpontra kell kattintani. Az ennek hatására megjelenő tallózó ablakban nyílik lehetőség az Excel állomány kiválasztására, melyből az adatokat importálni szeretné.

A fájl megnyitását követően újabb párbeszéd ablak jelenik meg, melynek segítségével eldöntheti, milyen módon kerüljenek feldolgozásra az Excel állományban található ár adatok. Az importálás történhet az ÖN központi adattár ármezőibe, illetve egy önálló Ár állományba.

Az ÖN adattár mezőibe való importálás

- 1./ Az importálás első lépéseként az "Adattárba mentés" opciót kell választani.
- 2./ Ki kell választani, hogy melyik ármezőbe kerüljenek az árak betöltésre. Ez lehet a Központi, a Saját, valamint a harmadikként rendelkezésre álló Százalékos egységárat tartalmazó mező.
- 3./ Az "Indul" gombra kattintva hajtsa végre a funkciót.



Ekkor a programban az Excel táblázat minden sora feldolgozásra kerül, mindaddig, amíg az egy teljesen üres sort nem talál ott.

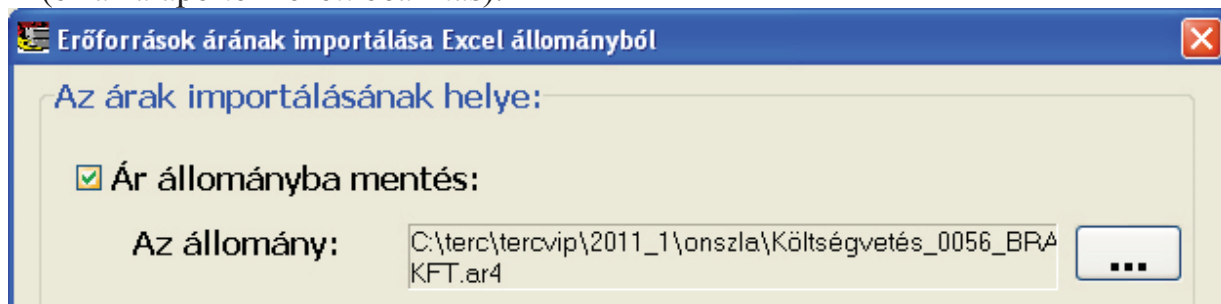
A program az ÖN adattárbeli cikkszámot kinyeri a sorból, amely vagy az első vagy az utolsó oszlopban található, ennek segítségével azonosítja be az erőforrásokat.

A sorban található egységárat és annak dátumát, valamint a fuvar költséget beolvassa, majd azokat az adattár rekordjában módosítja.

A feldolgozás eredményét soronként a feldolgozásról készült „log” fájlba rögzíti.

Az árak importálása egy árállományba.

- 1./ Az importálás első lépéseként az "Ár állományba mentés" opciót kell választani (ez az alapértelmezett beállítás).



- 2./ "Az állomány" mező mellett található három pontot található gombra kattintva módosítsa a készülő állomány nevét, amennyiben az szükséges. Az alapértelmezésben meg fog egyezni az Excel táblázat nevével, csak a kiterjesztése lesz a szokásos árállományé (AR4).

- 3./ Az "Indul" gombra kattintva hajtsa végre a funkciót.

A funkció segítségével az Excel táblázat feldolgozása hasonló módon kerül végrehajtásra, mint az adattárba mentés esetén.

Az így elkészített, „*.AR4” kiterjesztésű ár állomány adatai bármikor beolvashatóak lesznek a GOLD verzió erőforrás adattárába, de felhasználhatóak egy költségvetés árazása során is, a TERC V.I.P. GOLD verziójának az "Árazás" moduljában. Erről bővebb információt a felhasználói kézikönyv 21. a költségvetések árazását taglalo fejezetén belül találhat.

22.7 Az erőforrások listázása

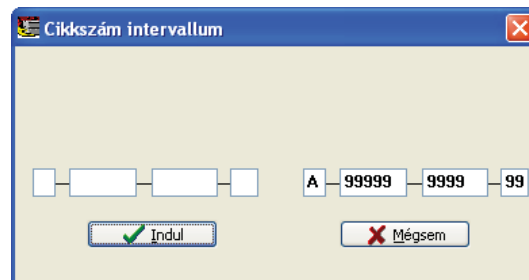
Az erőforrás adattár nyomtatására is van lehetőség a programmodulban. Attól függően, hogy az adattárat hogyan használjuk (Teljes, vagy Szűrt) kerülnek az adattár rekordjai listázásra.



Az erőforrás adattár listázásának egy lehetséges paramétere van, amit a nyomtatás indítása előtt kell beállítani, az erőforrás szövegének „Egysoros, vagy Kétsoros” nyomtatása. Ezt a **Beállítások - Egysoros nyomtatás** vagy **Kétsoros nyomtatás** menüpontban lehet beállítani. Az egysoros nyomtatás során az erőforrás rövidített megnevezéssel kerül kiírásra és a BTO száma sem kerül megjelenítésre, viszont az erőforrás a nyomtatott listán csak 1 sort foglal el. A program indításakor automatikusan az Egysoros nyomtatás kerül beállításra.

A nyomtatás megkezdése előtt amennyiben több nyomtatóval is rendelkezik ki kell választania azt a nyomtatót amellyikkel nyomtatni akar. A program mindenkor az alapértelmezésű nyomtatóval fog nyomtatni.

A nyomtatást az ikonra kattintva vagy a **Listázás – Listázás képernyőre menüponttal** tudja indítani, aminek eredményeképpen a következő képen be kell állítania a listázásra kerülő erőforrásokat, valamint azt, hogy a listába milyen cikkszámok kerüljenek. Erre a képen látható tartalmú ablak szolgál:



A cikkszám intervallumok lehetnek az adattár egy logikai egységének azonosítói, például a G-00000-0000-00 – G-99999-9999-99 a teljes gépadattárat listázza, de lehetnek annak ismert cikkszám intervallumai is, amivel csak egy cikkszám csoportba tartozó elemek kerülnek kinyomtatásra.

Egy tetszőleges lista elkészítése az alábbi műveletekből áll

1./ Válassza ki a listázáshoz a nyomtatót.	Listázás - nyomtató beállítása
2./ Határozza meg a használni kívánt betűtípust.	Listázás - betűtípus beállítás
3./ Válassza ki a megfelelő adattárat.	Teljes - Szűrt kapcsoló, utóbbinál a listából a kívánt szűrőállomány
4./ Határozza meg a nyomtatás formátumát.	Listázás - Egysoros nyomtatás
5./ Határozza meg a cikkszám intervallumot.	
6./ Indítsa el a listázást.	Indul gombra kattintson

22.7.1 Anyag listázása képernyőre

A szolgáltatás igénybevételét a **Listázás - A listázás képernyőre** menüponttal kezdeményezheti.

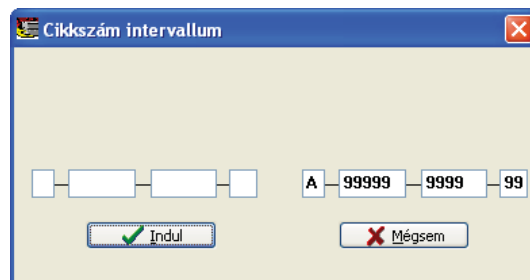
Attól függően, hogy az adattárat hogyan használjuk (teljes, vagy szűrt) kerülnek az adattár rekordjai listázásra.

Az erőforrás adattár listázásának egy lehetséges paramétere van, amit a nyomtatás indítása előtt kell beállítani, az erőforrás szövegének „Egysoros vagy Kétsoros” nyomtatása. Ezt a **Listázás - Egysoros nyomtatás** vagy **Kétsoros nyomtatás** menüpontban lehet beállítani. Az egysoros nyomtatás során az erőforrás rövidített megnevezéssel kerül kiírásra és a BTO száma sem kerül megjelenítésre, viszont az erőforrás a nyomtatott listán csak 1 sort foglal el. A program indításakor automatikusan az Egysoros nyomtatás kerül beállításra.

A következő képen be kell állítania a listázásra kerülő erőforrások cikkszám intervallumát. Erre a képen látható tartalmú ablak szolgál:

A cikkszám intervallumok lehetnek az adattár egy logikai egységének azonosítói, például a G-00000-0000-00 – G-99999-9999-99 a

teljes gépadattárat listázza, de lehetnek annak ismert cikkszám intervallumai is, amivel csak egy cikkszám csoportba tartozó elemek kerülnek kinyomtatásra.



22.8 Szűrőállományok készítése

Ez a rendszer alkalmas az anyagadattárának alkalmi szűkítésére, áttekintésének javítására. Ehhez a program szűrőállományokat használ, amelyeket a **Gyártók – Gyártó információ** menüpontban vagy a költségvetés készítő programmodul **Költségvetés - Kigyűjtés** menüpontjában készíthet el.

22.9 Termékekhez kapcsolódó gyártó információk

A programcsomagban minden egyes termékhez hozzárendelhető központilag egy gyártó (kizárólagos forgalmazó) adata. Ezek a gyártó információk egy önálló gyártó adatbázisban tárolódnak. A központilag létrehozott gyártó információkat a felhasználó nem módosíthatja, azok aktualizálására az Ügyfélszolgálati programmodulban van lehetőség. Amennyiben van a felhasználónak internet hozzáférése (és a gyártónak internetes szolgáltatása) akkor a rendszer információin túl automatikusan elérhetők a gyártó további adatai is.

A **Gyártó – Gyártó információ** menüpont használatával az itt látható ablakot kapjuk. Az ablakban lehetőség van a gyártók adatainak megtekintésére és a



gyártók weblapjának megjelenítésére.

A **Fájl – Szűrőállomány készítés Gyártóhoz** és a **Szűrőállomány készítés az összes Gyártóhoz** menüpontok segítségével a gyártók anyagaira vonatkozó szűrőállományok készíthetők el.

22.10 Az erőforrások beolvasásának logikája

A programhoz rendelkezésre áll az ÖN központi erőforrás adattár, amelynek az elemei csak az árak tekintetében módosíthatók, ezért a módosított erőforrásokat az ÖN saját adattárba lehet felvenni.

Mivel az ÖN rendszerében készített költségvetések az ÉN-ÉNK adattárban található tételeket is tartalmazhatnak, ezért szükséges az, hogy a program az ÉN-ÉNK erőforrások adatait is kezelje.

A költségvetés tételekben való felhasználás (árazás, kigyűjtés) során a programnak egy sajátos logikát kell követnie, mivel előfordulhat, hogy ugyanaz az erőforrás akár mindhárom adattárban megtalálható.

- a./ A beolvasás során először az ÖN saját erőforrás adattárban keresi a rekordot. Ezzel a módszerrel gyakorlatilag felülírhatók - elfedhetők az ÖN központi erőforrás adattárban található elemek.
- b./ A második lépésben az ÖN központi erőforrás adattárban keresi a rekordot.
- c./ Amennyiben a keresés nem jár eredménnyel, akkor az ÉN-ÉNK adattárban folytatódik a keresés.

A gépek esetében az ütközés elkerülése érdekében ugyanazt a gépet az ÖN adattárban más azonosítóval láttuk el, mivel a gépek az ÖN adattárban már nem kWh értékkel, hanem az üzemórával szerepelnek.

A program az árak összehangolása érdekében az árkarbantartásnál (ügyfélszolgálati modul, anyagkarbantartó modul) együtt frissíti az árakat mindhárom erőforrás adattárban.

22.11 Az árak euróban való használata

Az ÖN adattárban lehetőség van arra, hogy az erőforrás áradatait euróban adják meg.

Az euróban való áralkalmazás feltétele, hogy minden árelem (központi, saját, százalékos és fuvarköltség adatok) ebben a pénznemben legyen megadva.

A program a költségvetés tétel árazásakor a napi euró árfolyammal fogja ezt az erőforrást a forint alapon készülő költségvetésben figyelembe venni.

22.12 Erőforrások exportja XML formátumban

A programcsomag erőforrásai központilag kerülnek kiadásra ÖN és ÉN-ÉNK változatban.

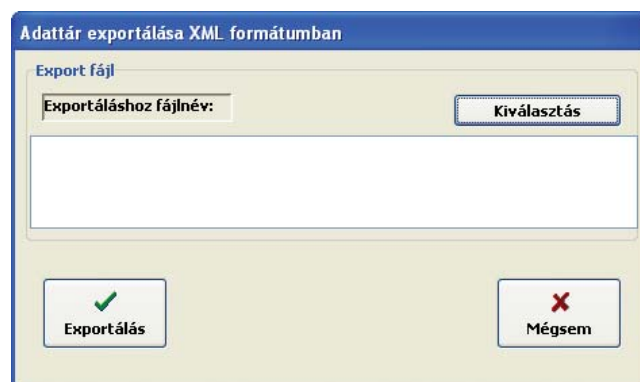
Az erőforrásokat az ÖN erőforrás kezelő modul *Fájl - Adattár exportálása XML formátumban* menüpontja alatt kezdeményezheti.

A megjelenő ablakban az Export fájl mezőben a **Kiválasztás** gombra kattintva adja meg az exportáláshoz a fájl nevét, majd az **Exportálás** gombra kattintva hajtsa végre az adatok mentését.

A program minden erőforrást elment a fájlba. Amennyiben mindkettőben megtalálható ugyanaz az erőforrás, akkor azt az ÖN adattárból fogja menteni.

Négyféle erőforrás kerül mentésre:

- 1./ Csak fuvarköltség számításra szolgáló anyagok (nincs betűjel)
- 2./ Szakmák (S betűvel kezdődik a cikkszám)
- 3./ Gépek (G betűvel kezdődik a cikkszám)
- 4./ Anyagok (A betűvel kezdődik a cikkszám)



Egy erőforrásról a következő adatok kerülnek mentésre: cikkszám, megnevezés, egység, egységár, az egységár megállapításának dátuma. Anyagok esetében a fuvar költség is mentésre kerül.

22.13 ÉN-ÉNK erőforrás adattár

Az ÉN-ÉNK erőforrás adattár használatához válassza a *Fájl – ÉN-ÉNK adattárhoz* menüpontját.

23. Funkcionális épületelemenkénti költségvetés

A TERC V.I.P. program 2014/1-es verziójától elérhető funkcióként jelent meg a „Funkcionális épületelemenkénti költségvetés” létrehozásának lehetősége, s vele együtt a hasonló adattár, amelynek bővítését a felhasználói igényekhez igazodva, az ÖN központi adattárhoz hasonlóan kívánjuk folyamatosan fejleszteni.

A „Funkcionális épületelemenkénti tételek” költségvetéseinek azt a szerepet szántuk, hogy ezek segítségével gyorsan és könnyedén legyen elvégezhető egy nagyságrendileg meghatározott **költségbecslés**, akár úgy is, hogy az építmény részletes terve még nem is került kidolgozásra.

A „Funkcionális épületelemenkénti adattár” tételeit a német DIN építőipari rendszerének mintájára hoztuk létre, amely a saját, az EU-s direktíváknak megfelelő Összevont Építőipari Normagyűjteményünk elemeiből épült össze. A német rendszert túllépve, egy annál jóval bővebb, az építőiparon belül több szakágot is felölelő „Költségcsoportosítási rendszer” kialakítása a célunk. Jelen új funkció bevezetésével szeretnénk a későbbiekben a lehetőséget megteremteni a többnyelvű (német és angol) költségbecslési adattárak hozzáféréséhez a TERC felhasználói számára. Ezzel az új „Költségcsoportosítási rendszer” segítségével szeretnénk még szorosabb kapcsolatot létrehozni a nyugati európai költségvetés-készítő szokásokkal.

Emellett a „Funkcionális épületelemenkénti adattár” típusú költségvetések létrehozásával hasonló módon van lehetőség költségvetéseket készíteni, mintha a TERC V.I.P. SILVER és GOLD változatban a kezdetektől fogva hozzáférhető **„Komplex adattár”** lehetőségeit hívná ehhez segítségül a felhasználó. Hasonló módon, mint az utóbb említett funkció révén, a „Funkcionális épületelemenkénti adattár” számos összevont tételt tartalmaz, amelyek használata jelentősen megkönnyíti a költségvetések (költségbecslések) készítését: egy munkafolyamatot leíró tételek csoportja adható hozzá egy költségvetéshez, egyetlen tétel ezen adattárból a költségvetésbe történő beemelésével. Nem utolsósorban, a „Funkcionális épületelemenkénti adattár” tételeiben rögzített, az ÖN központi adattárból származó tételek a költségvetés összeállítása során lecserélhetőek, egy a felhasználói igénynek, avagy az adott, leképezni kívánt munkafolyamatnak megfelelően. Így tehát jóval szélesebb körű lehetőségeket, a költségvetések elkészítésének egyedi elképzelések alapján történő megvalósítását biztosítja a felhasználók számára, mintha kizárólag fixen kidolgozott tételek állnának rendelkezésre a „Funkcionális épületelemenkénti költségvetések” szerkesztésekor.

Funkcionális épületelemenkénti típusú költségvetés csak a SILVER és GOLD változat felhasználói hozhatnak létre.

23.1 Funkcionális épületelemenkénti költségvetés létrehozása és kezelése



Miután kiadja az „*Fájl - Új költségvetés*” parancsot, vagy az új költségvetés létrehozására szolgáló ikonra kattint, az ennek hatására megjelenő, az „*Új költségvetés alapadatainak megadása*” ablak tetején, a „*Költségvetés típusa*” opciói közül válassza ki a „*Funkcionális*” megnevezésűt. Ekkor a program automatikusan bekapcsolja a „*Tételek fejezetekre tagolásának engedélyezése*” funkciót is, majd inaktívvá teszi ezt a kapcsolót, hiszen a funkcionális költségvetés beégetett, a felhasználó által nem módosítható fejezetlistával kell, hogy létrejöjjön.

A költségvetés típusa	A költségvetés jellege	A költségvetés tagolása
<input type="radio"/> Normál <input checked="" type="radio"/> Funkcionális	<input checked="" type="radio"/> Új <input type="radio"/> Felújítás	<input checked="" type="checkbox"/> Tételek fejezetekre tagolásának engedélyezése

A költségvetés egyéb beállításainak testre szabását követően, az „*Új költségvetés alapadatainak megadása*” ablak alján az „*Alkalmaz*” gombra kattintva - akár a hagyományos költségvetések esetében - egy névvel illetve a létrehozandó állományt, el kell azt menteni. Miután ez megtörtént, a költségvetés-készítő programban megkezdheti a „*Funkcionális épületelemenkénti költségvetésének*” kidolgozását. (A költségvetések létrehozásának egyéb részleteiről a könyv 3.1 pontján belül tájékozódhat.)

Akár a hagyományos fejezetekre tagolt költségvetések esetén, a szerkesztésre szolgáló felület „*Tétel*” elnevezésű füle alatt aktívvá válik a „*Funkcionális épületelemenkénti költségvetés*” tagolását tartalmazó legördülő lista, melyben a beégetett „*fejezetek*” vannak letárolva. Ez a lista a felhasználók által nem szerkeszthető, illetve a tételek felvételénél, az adott fejezetek a program által automatikusan kerülnek kiválasztásra, a rögzítés során. Minden, a „*Funkcionális épületelemenkénti adatárból*” származó tétel automatikusan a saját fejezete alá kerül felvétele pillanatában, így nincs szükség (sem lehetőség) a rögzítés előtt a fejezet manuális kiválasztására.

Tétel
01 Külső közműépíté
01 Külső közműépítési
02 Külső útépitési és té
03 Épületek szerkezeté
04 Épületek szakipari n
05 Épületgépészet (épü
06 Épületvillamosság (é
09 Hibaelhárítási, javítá

A „*Funkcionális épületelemenkénti költségvetések*” egy az ÖN rendszerétől merőben eltérő munkanem készlettel rendelkeznek. A munkanem lista elemei nem törölhetőek és azok átnevezésére sincs lehetőség. Arra azonban igen, hogy a felhasználó ezt a listát esetlegesen bővítse: vagyis igény szerint, a szabad sorszámok felhasználásával, létre tud hozni újabb munkanemeket egy adott költségvetésen belül.

23.1.2 Tételek kiválasztása a „Funkcionális épületelemenkénti adattárból”

A „Funkcionális épületelemenkénti adattár” adatbázisa mind a struktúra jelleget öltő, mind pedig a képes kiválasztói felülettel rendelkező, az adattárak kezelésére szolgáló ablakon keresztül elérhető. (Az adattárak használatának jellemzőiről a könyv 6. számú fejezetén belül tájékozódhat.)



23.1.2.1 A tételek kiválasztásának folyamata

23.1.2.1.1 Tételek kiválasztása a strukturált adattári felület használatával:

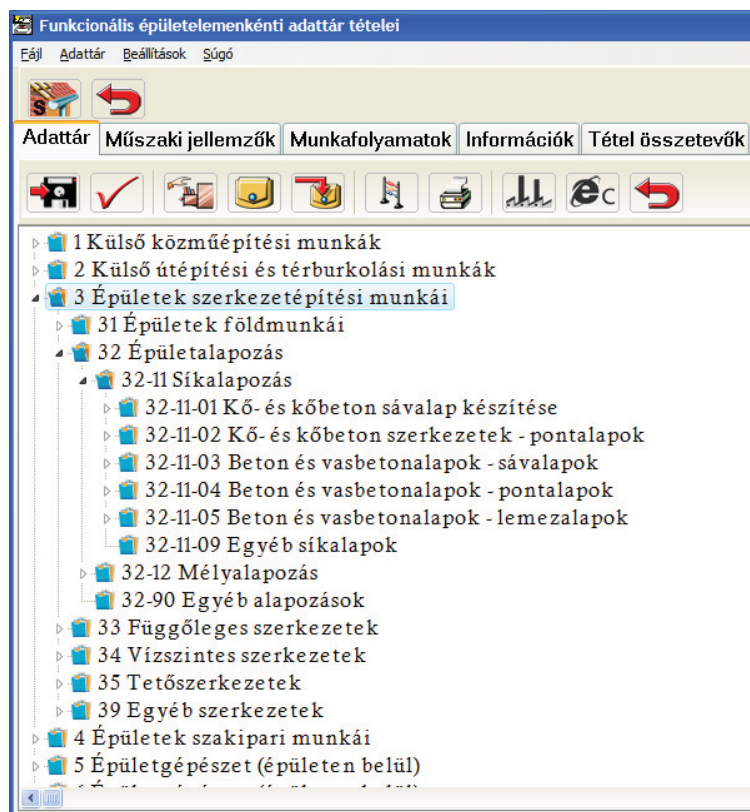
A struktúra jelleget öltő adattári ablak bal oldalán található „**Funkcionális épületelemenkénti tételadattár**” mappáját kijelölve jelenik meg annak tartalma, az ablak jobb oldalsó részén látható mezőben. Csakúgy, mint például az ÖN adattári tételek kiválasztásakor, jelen helyzetben is a struktúra különböző kritériumok szerinti kibontására van szükség ahhoz, hogy a TERC Kft. által kidolgozott, összevont tételek hozzáférhetővé váljanak a kiválasztáshoz. A megfelelő tétel kijelölését követően a „**Tételkiválasztás**”, vagy az „**Azonnali rögzítés**” funkciók meghívásával (amely történhet az „**Adattárak**” menüpont alól, vagy ikonra kattintva, illetve az 'F2' billentyű megnyomásával is) emelhetők ki az adattárból.



Egység		Anyagárak:		Díjak:		Gépköltség:	
	m2	Új	25081	Új	9984		0
ÉNGY szám		Felújítás	25630	Felújítás	10404	Felújítás	0

23.1.2.1.2 Tétel kiválasztása a képes kiválasztó felület használatával:

A képes tétel kiválasztás ablakának jobb felső részében található az adattárak használathoz történő kiválasztására szolgáló legördülő lista, amelyben a „**Funkcionális épületelemenkénti adattár**” kell kijelölni a megnyitásához. Ezen kívül, az adattár ablakának tetején látható, „**Strukturált komplex adattárhoz**” elnevezésű ikonra is kattinthat.

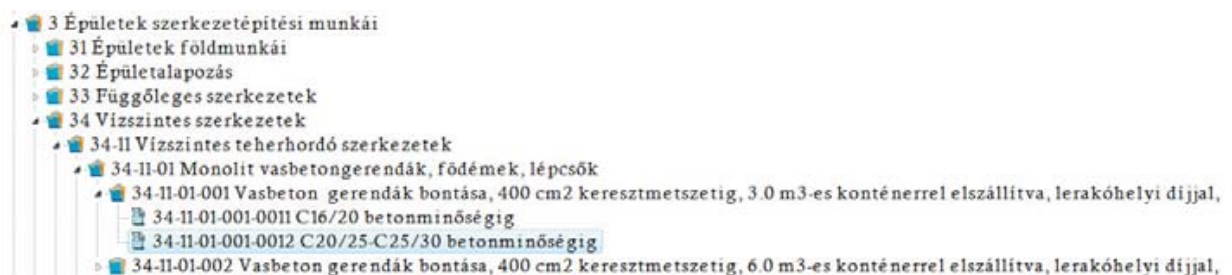


Ekkor a felületen megjelenik a „**Funkcionális épütelelemenkénti adattár**” teljes tartalma struktúrába rendezve, melyet a különböző kritériumok alapján bontogatva juthat el a rendelkezésre álló összevont tételekhez.



A megfelelő tétel kijelölését követően a „**Tételkiválasztás**”, vagy az „**Azonnali rögzítés**” funkciók meghívásával (amely történhet az „**Adattárak**” menüpont alól, vagy ikonra kattintva, illetve az 'F2' billentyű

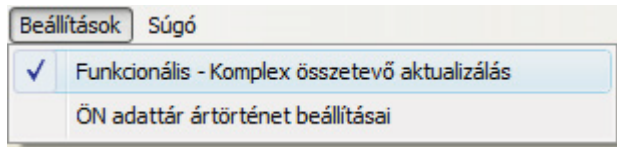
megnyomásával is) emelhetők ki az adattárból.



23.1.2.2 A „Funkcionális épütelemenkénti adattárból” származó tételek költségvetésbe rögzítésének menete

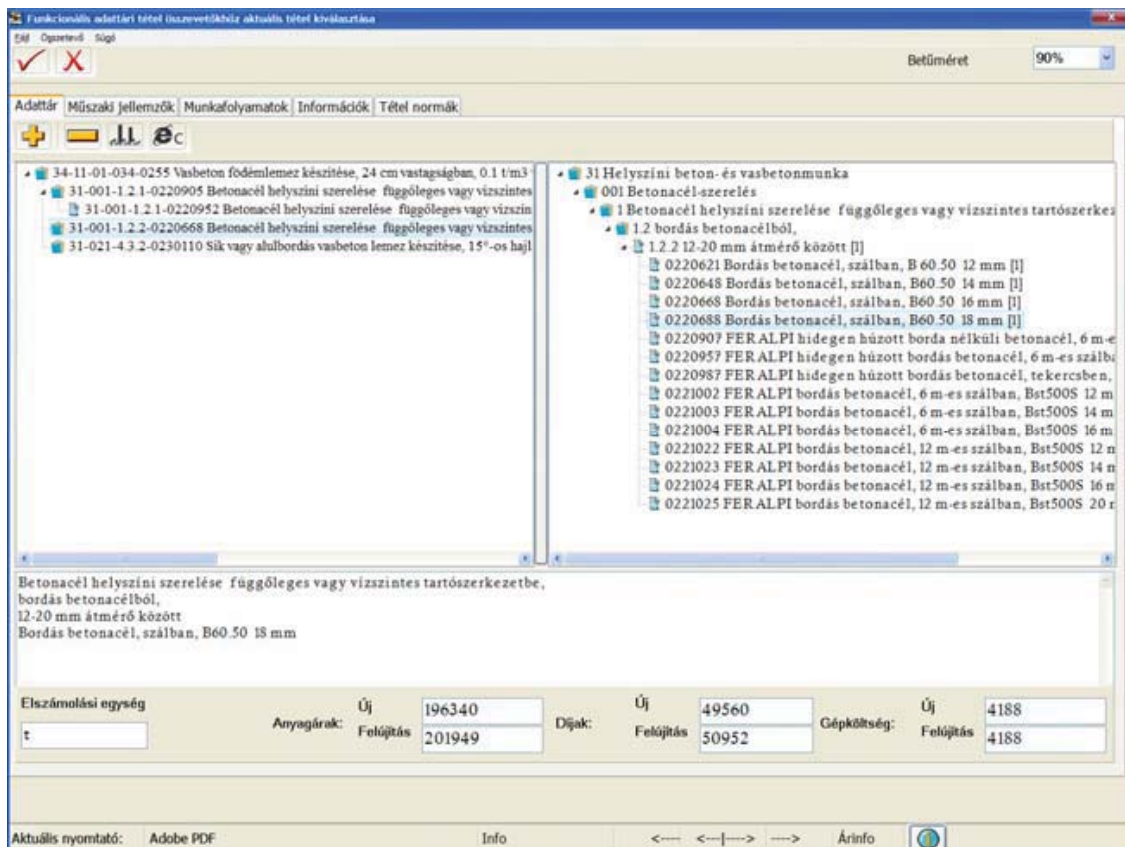
Miután valamilyen módon kiválasztotta az adattárból a költségvetésben szerepeltetni kívánt (összevont) tételt, a tényleges rögzítést megelőzően még lehetősége nyílik az ebbe eredetileg beépített tételváltozatok lecserélésére. Ennek a lehetőségnek köszönhetően, a tétel összetevőinek szintjén végezhet módosításokat, melynek eredményeként az aktuális felhasználói igénynek megfelelő költségvetés kerülhet létrehozásra. Amennyiben tehát az eredetileg az adattárban hozzáférhető összevont tételben található valamely tételváltozat nem felel meg az adott költségvetésben szerepeltetett elemként, úgy bármely összetevő lecserélhető egy, az ÖN központi adattárból erre a célra előzetesen, esetleges alternatívaként kijelölt tételek listájából. Ennek eredményeként pontosabb műszaki tartalom meghatározására, illetve ár érték kalkulációra van lehetőség.

A tételek adattárból történő kiválasztása után megjelenik a felhasználó előtt egy felület, melynek segítségével a módosítás (vagyis az alternatíva kiválasztása) eszközölhető - már amennyiben arra szükség van. Ehhez a funkciót előzetesen engedélyezni kell, vagyis az ÖN központi adattár ablakában a „**Beállítások – Funkcionális – Komplex összetevő aktualizálás**” menüpont segítségével ezt be kell kapcsolni.

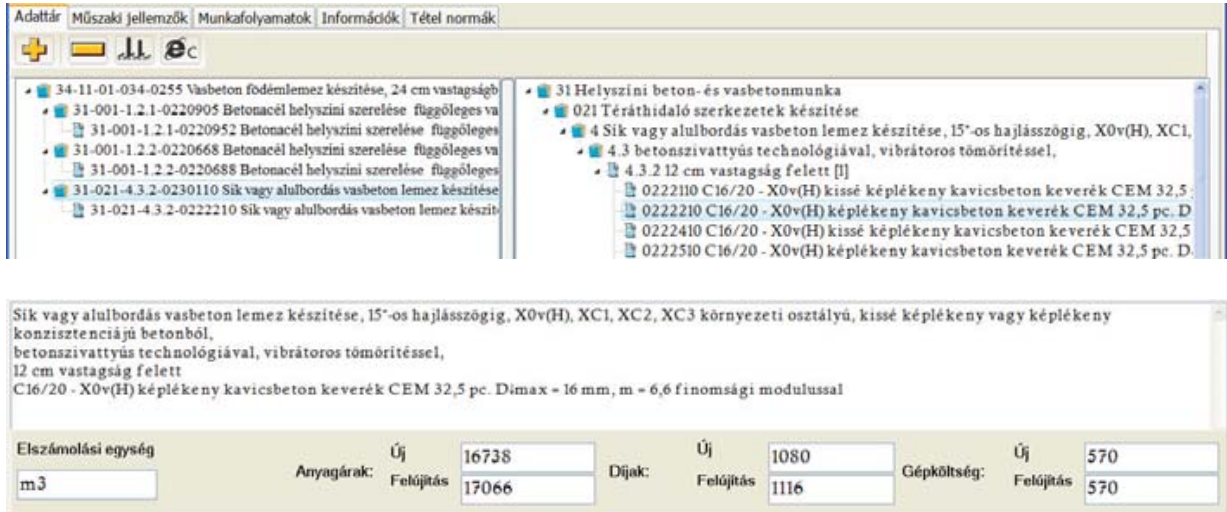


Az aktuális összetevő kiválasztásának lépései:

A megjelenő ablak bal oldali ablakában az összevont tétel száma és megnevezése alatt megjelennek azok az összetevők, amelyekhez aktuális tétel választható ki, a korábbi kidolgozás szerint.

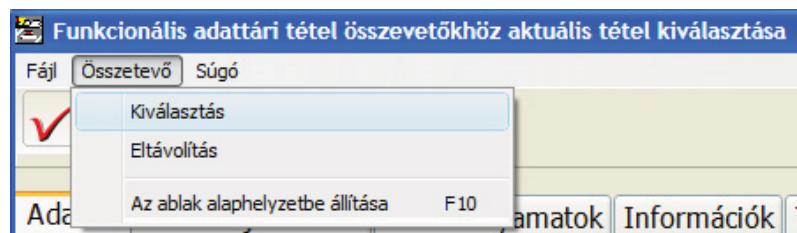


a./ Kattintson az összetevő számát és szövegét tartalmazó sorra, aminek eredményeképpen a jobb oldali listában megjelennek azok a tételek, amelyekre az összetevő lecserélhető.



b./ A jobb oldali ablakból válassza ki az aktuálisan használni kívánt tételt (nem szükséges változatot választania, hisz a tételhez beállított változat kiválasztási mód ebben az esetben is rendelkezésre áll). A választott tétel kiválasztásával egyidejűleg megjelennek annak adatai az ablak alsó részében.

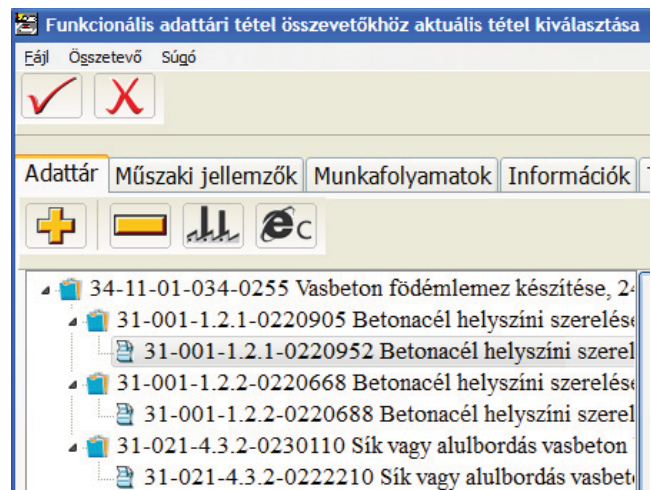
c./ A kiválasztást a tételre az egér bal gombjával dupla kattintással, billentyűzetről Enter leütésével, vagy az eszköztáron található plusz jelet ábrázoló ikonra kattintva, esetleg az „Összetevő – Kiválasztás” menüpontot választva hajthatja végre.



A kiválasztás eredményeképpen a bal oldali listában az összetevő alatt megjelenik az aktuálisan használatra kiválasztott tétel száma és szövege.

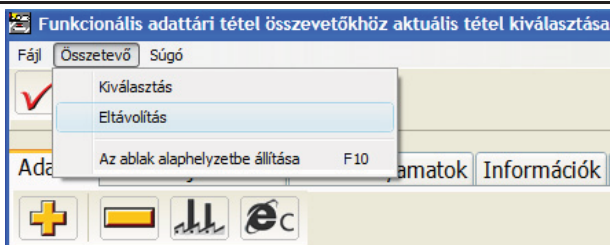
Amennyiben az összevont tétel több különböző eleméhez is rendelne alternatívákat, akkor az „a” ponttól kezdve ismételve a kiválasztást.

Természetesen nem szükséges minden összetevőhöz választania aktuális tételt, hisz az eredeti összetevővel is felvehetőek a tételek a költségvetésbe.



Abban az esetben, ha egy választott aktuális összetevőt egy másikra akar cserélni, akkor a „b” ponttól kezdve hajtsa végre a kiválasztást. Az előzőleg választott aktuális tétel az újra lesz cserélve.

Amennyiben az aktuálisan kiválasztott tételt valamilyen ok miatt el akarja távolítani, akkor azt jelölje ki a bal oldali listában és az eszköztáron található mínusz jelet ábrázoló ikonra kattintson, vagy válassza az „**Összetevő – Eltávolítás**” menüpontot.



Miután minden kívánt összetevőt aktualizált, folytathatja a tétel rögzítését „**A kiválasztások eredményének érvényesítésével kilép**” elnevezésű ikonra kattintva vagy a „**Fájl – Alkalmaz**” menüpontot választva léphet tovább az összevont tételek felvétele során megjelenő, a paraméterezésre szolgáló köztes ablakhoz.



Amennyiben nem akar aktuális elemet kiválasztani, vagy nem akarja a korábbi kiválasztást módosítani, akkor a „**Módosítás nélkül kilép**” nevű ikont vagy a „**Fájl – Mégse**” menüpontot válassza.



A Funkcionális épületelemenkénti adattár tételeinek költségvetésbe rögzítése

Miután az előzőekben taglalt módon megtörtént a költségvetésbe szerepeltetni kívánt tétel kiválasztása, a tétel rögzítésre – hasonlóképp, mint a komplex tételek esetében – egy előkészítő ablak jelenik meg, ahol a maga a folyamat elvégezhető, vagy csak az előkészítése történik meg.

A tétel rögzítés előtti paraméterezése:

Anyagár egységár új:	36304
Anyagár egységár fenntartási:	38107
Gépköltség egységre új:	994
Gépköltség egységre fenntartási:	994
Díj egységre új:	17768
Díj egységre fenntartási:	19324
Egység:	m3
Mennyiség:	13.5
A változat kiválasztás módja:	Átlagos

Paraméterezési paraméterei:

- A tételt kibontva vegye fel
- Azonnali rögzítés

Buttons: **Rögzítés**, **Mégsem**, **Aktuális tétel árazása**

Ebben az ablakban látható a tétel szövege, egysége, egységárai (ezek módosítására itt nincs lehetőség).

Ugyancsak itt találhatóak a következő elemek, amelyek módosítására már lehetőség is van:

1./ A tétel automatikus változat kiválasztási módja.

2./ A tételből a költségvetésbe rögzíteni kívánt mennyiség.

A kibontva való rögzítésnél a fenti paraméterek megadása kötelező, mivel későbbi megadásra nincs lehetőség.

Az automatikus változat kiválasztási mód megadásától függ azoknak a tételváltozatoknak a kiválasztása, amelyek nincsenek az ÖN központi adattárból származó tételben konkrétan megadva, vagyis összetevőként csupán a főtétel került meghatározásra, az összevont tételben.

A tétel rögzítés előtti árazása

A tétel rögzítése előtt a fenti elemek megadására, módosítására van szükség, majd a rögzítés előtt még lehetőség van arra, hogy az így megadott paraméterekkel a tétel árát újból kiszámítsa. Ehhez az „**Aktuális tétel árazása**” gombra kell kattintania. Az árazás eredménye megjelenik az ezeket tartalmazó mezőkben.

A rögzítés módjának kiválasztása

A tétel rögzítése a fentiek után a rögzítés módjának a kiválasztásával folytatódik. Be kell állítania, hogy a tételt továbbra is összevont tételként, vagy annak az összetevőiként kívánja felvenni. Amennyiben nem önállóan akarja a tételt a költségvetésbe rögzíteni, akkor a „**Tételt kibontva vegye fel**” kapcsolót be kell kapcsolnia. Ekkor az „**Azonnali rögzítés**” kapcsoló is automatikusan bekapcsolásra kerül, mivel nincs manuális beavatkozási lehetőség a tételek felvétele közben.

Ha ezt a módját választja a tételek felvételének, úgy függetlenül attól, hogy az összetevők az ÖN adattár melyik munkaneméből származnak (és milyen munkanem számmal rendelkeznek), a szülő tételnek megfelelő fejezet alá, a „Funkcionális épületelemenkénti költségvetés” tagolása szerinti munkanembe kerülnek felvételre!

Amennyiben a tételt önállóan, összevont tételként kívánja a költségvetésbe rögzíteni, akkor lehetősége van arra, hogy azt minden további paraméterezés nélkül rögzítse a költségvetésbe. Ehhez az „**Azonnali rögzítés**” kapcsolót kell bekapcsolnia. Természetesen később még a költségvetésben a tétel adatai módosíthatók, kiegészíthetők, de a rögzítés most végrehajtódik. Amennyiben nem használja az azonnali rögzítést, akkor a program a paraméterezett összevont tételt beolvassa a költségvetés szerkesztésére szolgáló ablakba és ott kell befejeznie a tétel rögzítését a szokásos mód szerint.

A tételrögzítést a „**Rögzítés**” gombra kattintva kell befejeznie, illetve megszakíthatja azt a „**Mégsem**” gombra való kattintással.

Az összevont tételekkel való munkavégzés a költségvetéstétel szerkesztésére szolgáló ablakban

A normál költségvetés tétellel szemben az összevont tétel feldolgozása (a sajátosságokból fakadóan is) eltérő. Az eltérések a következők:

Az összevont tétel összetevője a költségvetésben

Amíg egy normál tétel normasora a költségvetésben helyben módosítható és az adatai a költségvetésben kerülnek tárolásra, addig az összevont tétel összetevői az adattárban kerülnek tárolásra.

A költségvetésbe már rögzített az összevont tétel összetevői csak megtekinthetők, de semmilyen körülmények közt, vagy eszközzel nem módosíthatók!

Az összevont tételek összetevőinek megtekintése

Az összetevősorban található tétel szövegét, mennyiségét és egységét a tétel szerkesztésére szolgáló ablakban a „**Tétel összetevők**” fül alatt meg tudja nézni. Ehhez a kívánt összetevő sor valamelyik mezőjébe kell kattintania.

Jel/Tételszám	Mennyiség/Mód	Összetevő szövege
15 004 1.1.1.1	4.17	a Siklemez zsaluzása, alátámasztó állvánnyal, fa zsaluzattal, 3 m mag
31 001 1.2.1	0220905 0.01	a Betonacél helyszíni szerelése függőleges vagy vízszintes tartósze
31 001 1.2.2	0220668 0.09	a Betonacél helyszíni szerelése függőleges vagy vízszintes tartósze
31 021 4.3.2	0230110 1	a Sik vagy alulbordás vasbeton lemez készítése, 15°-os hajlásszögig,
		a
		a
		a
		a
		a
		a

Aktuális összetevő

Tételszám:

Paraméterek megnevezése - Paraméterek értéke

Betonacél helyszíni szerelése függőleges vagy vízszintes tartószerkezetbe, bordás betonacélból, 4-10 mm átmérő között FERALPI hidegen húzott borda nélküli betonacél, 6 m-es szálban, BHS55.50 8 mm

Mennyiség/Egység:

Mennyiség számítás módja:

Az összevont tételek árazása, árelemzése

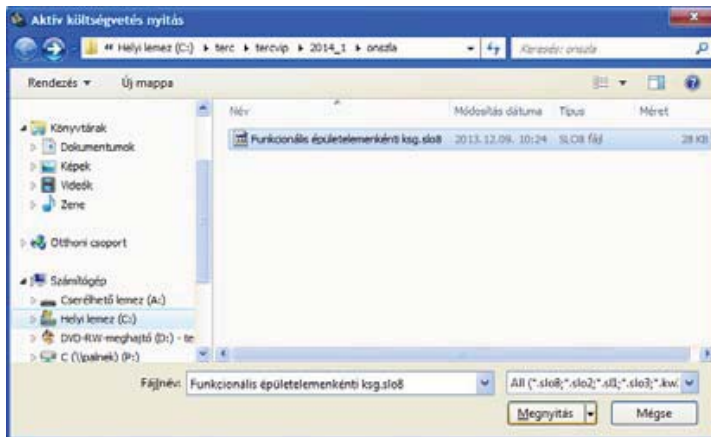
Az összevont tételek ára függ azok alkalmazási körülményeitől. Amennyiben ezek az alkalmazási körülmények megváltoznak, akkor szükséges a tétel árát újból megállapítani. Ehhez a kiválasztott tétel esetében rendelkezésre áll az azonnali árazás funkció, amit az aktuális tétel árazása ikonra való kattintással, a „**Költségvetés - Aktuális tétel árazása**” menüponttal vagy az ezt helyettesítő „F7” funkcióbillentyű használatával tud meghívni. Természetesen lehetőség van az egész költségvetést, vagy annak tetszőleges részét árazó, árelemző modul használatára is. Ezt az ablak eszközsorán található árazás ikonra kattintással vagy a „**Költségvetés - Költségvetés árazása**” menüpont választásával tudja használni.

Amennyiben az összevont tételekből álló költségvetését árelemzett formában szeretné látni, úgy az „**Árazás**” modulban, az előkészítés után az elemzés elindítható a „**Műveletek - Elemzés nyomtatóra**”, illetve „**Képernyőre**” menüpont vagy az ikonra való kattintás segítségével. Az elemzés megindul, amit a „**Stoptáblára**” való kattintással meg lehet szakítani.



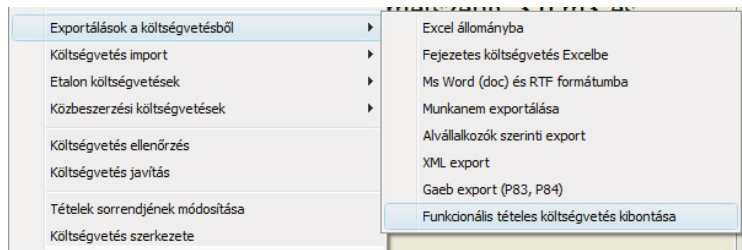
23.2 Funkcionális épütelelemenkénti költségvetés összetevőkre bontása

Amennyiben összetevőire kíván bontani egy „Funkcionális, összevont tételeket” tartalmazó költségvetést, úgy előzetesen azt kell megnyitnia a TERC V.I.P. költségvetés-készítő programban. Ehhez válassza a „**Fájl – Aktív költségvetés nyitása**” menüpontot, vagy kattintson a „**Költségvetés nyitása**” elnevezésű ikonra.

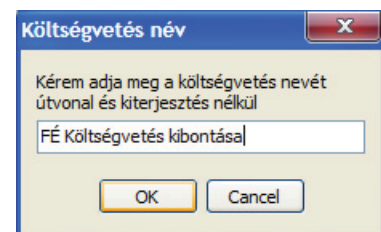


Miután a funkciót meghívta, megjelenik az „**Aktív költségvetés nyitása**” elnevezésű tallózó ablak, amelyen keresztül kiválasztható az összetevőkre bontani kívánt „Funkcionális költségvetés”. Az állomány kijelölését követően az ablak alsó részén található „**Megnyitás**” gombra kell kattintania annak megnyitásához.

Miután a „Funkcionális költségvetés”, amelyben az összevont tételek szerepelnek, megnyitásra került, utasíthatja a programot az új, összetevőkre bontott költségvetés létrehozására. Ez a szolgáltatás a költségvetés készítő programmodul „**Költségvetés - Exportálások a költségvetésből - Funkcionális tételes költségvetés kibontása**” menüpontjával indítható.



A kibontás eredményeként létrejövő, új költségvetésnek egy nevet kell adnia, majd miután az „**OK**” gombra kattint, az egyúttal létrehozásra és megnyitásra is kerül.



A kibontás után létrejövő költségvetés fejezet és munkanem kiosztása meg fog egyezni az eredeti „Funkcionális tételes költségvetésével”. A végrehajtás eredményeképpen a költségvetésben található tételek egy új költségvetésbe kerülnek felvételre, a következők szerint:

- A „Funkcionális épütelelemenkénti tételadattár” tételei összetevőikre bontás után kerülnek felvételre.
- A többi tétel egyszerűen csak átmásolásra kerül.

Az összevont tételek kibontásának végrehajtása a következők szerint történik:

1./ A „Funkcionális épületelemenkénti tételadattári” tételek az összetevőkre való bontáskor a tételben használt egyedi árazási körülményeket továbbadják az összetevő tételek számára. Ennek az eredménye az lesz, hogy az összetevő tételek ugyanazt a rezsioradíjat és eltérítési kulcsokat fogják használni az ár meghatározása során, mint az eredeti összevont tétel, amennyiben abban ez külön meg volt határozva.

Az adott összetevők ezért elkülönülhetnek az áruk miatt, ugyanis a program csak az azonos áru és eltérítési kulccsal rendelkező tételeket vonja össze!

2./ A tételek összetevői nem a saját munkanemükbe, hanem abba a fejezetbe és munkanembe fognak kerülni, ahol a szülő „Funkcionális épületelemenkénti adattári” tétel eredetileg volt. Ezzel megtartásra kerül az eredeti „Funkcionális tételes költségvetés” fejezet-munkanem szerkezete, ami segít a későbbi összehasonlítás, feldolgozás folyamatában.

24. Függelék

24.1 A költségvetés elemei, jellemzői

A költségvetés logikailag két szerkezeti egységből áll. Egyrészt a költségvetés általános adataiból, illetve a költségvetés tételeiből. Ezeket egyetlen állomány tartalmazza, ami valahol a számítógép adattárolásra alkalmas egységén (általában merevlemezen) tárolható. Az állomány azonosítója egy fájlnev, ami az alkalmazott operációs rendszer szerint 8, illetve 260 karaktert tartalmazhat (a teljes elérési úttal együtt) és SLO8 kiterjesztéssel kerül azonosításra.

24.1.1 Általános adatok

24.1.1.1 Fejléc

A költségvetés munkára és megrendelőre vonatkozó adatait tartalmazza. Itt adhatók meg szövegesen adataik, amelyek kinyomtatódnak a költségvetés főösszesítőjének első oldalán. Adatait a *Fejléc - Fejléc készítés* menüpontban lehet megadni.

24.1.1.2 Záradék

A költségvetés tételeinek összegzése utáni pótlékok adatait tartalmazza. A költségvetés főösszesítőjén íródik ki. A költségvetéshez kiválasztható a 9 elkészített záradék mintából egy (a számát a *Fájl – Körülmények módosítása* menüpontnál - a záradék szám mezőben megadva), amelyhez a számszerű adatokat a *Fejléc - Záradék készítés* menüpontnál lehet megadni.

24.1.1.3 Rezsioradíj

A költségvetésben a tételek díjköltségének a megállapításához szükséges. Ennek összegével kerül kiszámításra (normaidő * rezsioradíj) minden egyes tétel egységre jutó díjköltsége. Az „ÖN” költségvetési tételben, ha van, akkor még a gépköltség egységre jutó összege adódik hozzá ehhez a díjköltséghez.

Összegét a *Fájl – Körülmények módosítása* menüpontnál - a rezsioradíj mezőben kell megadni. A fejléc készítés során a költségvetéshez megadott és lerögzített rezsioradíj a program alapadatai között is tárolódik, és a következő új költségvetésnél automatikusan ezt fogja alapértékként megadni.

A rezsioradíj egy költségvetésen belül minden tételre azonosan kerül felszámításra!

24.1.1.4 Pótlékkulcsok munkanemekre

A költségvetésben használható munkanemek közül „ÖN” rendszerében a 2-99 munkanemekre érvényesíthető pótlékkulcs mind az anyagozlopra, mind a díjtényezőkre. Ezzel a tételes egységárat lehet eltéríteni munkanemenként %-os kulcs megadásával.

Figyelem! „ÖN” költségvetések esetén ez az egységre jutó gépköltség összegét is pótlékolja (ha található a tételben gépköltség)!

24.1.2 A költségvetés tétel és jellemzői

A költségvetés készítés során a nagyobb méretű költségvetésekkel csak a korszerűbb (Pentium alapú) számítógépek képesek gyorsan dolgozni. Lassúbb gépek esetén ajánlott a költségvetéseket kisebb 1-200 tételes tagolással feldolgozni.

24.1.2.1 A tételszám és azonosítók

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

24.1.2.1.1 Körülményjelző (K)

A tételszámot (a képernyőn) megelőző mezőbe 1 karaktert vehet fel, ami általában betű. Ezek közül az alábbi van speciálisan felhasználva:

„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 találhatóától.

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. Ez teszi lehetővé esetlegesen több azonos tételszámú tétel felvételét, mivel a bevezető körülményjelző is része a tétel azonosítójának.

24.1.2.1.2 Tételszám munkanem része (MM)

A tételszám első mezője (képernyőn sorrendben a második). A tételszámnak ez a két karaktere határozza meg, hogy a tétel melyik munkanembe tartozik. Az „ÖN” normagyűjteményben használt munkanemeknél lehetőség van a költségvetés készítő programok számára fenntartott 98-99-es számú munkanemek használatára is.

24.1.2.1.3 Tételcsoport (TTT)

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

24.1.2.1.4 Tételszám sorszám része

ÖN: 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.

24.1.2.1.5 Tételváltozat azonosítója (VVVVVVV)

A tételszám utolsó tagja. A tételszámban ez az anyagra utaló szám. Hossza 7 jegy, amiből a konkrét anyagváltozat az utolsó 6 számjegy. Az első pozíciója a tételen belüli további taglaláshoz szükséges

24.1.2.1.6 Munkanem

Ez a jelölő adat a költségvetés tagolásához szükséges. A képernyőn a tételszám első mezője alatt található. Ha nem tölti ki a tétel felvételkor, akkor az automatikusan a tételszám munkanem részével lesz egyenlővé téve, egyébként a következőképpen használja.

Ebben a mezőben használhatja az összes érvényes ÖN, ÉN, ÉNK, Fémir, Émir és a rendszerhez rendszeresített speciális munkanemek számait is (ezeket megtalálhatja a függelékben).

24.1.2.1.7 Besorolás jelző

Ez a jelölő adat a költségvetés tétel munkanemen belüli sorrendjének meghatározásához szükséges. Ebbe a mezőbe 3 pozíción írható adat, ami lehet betű és szám egyaránt. A sorrendberakáshoz a rendszer az ASCII kódtáblát használja.

Ezek a következő növekvő sorrendben következnek:

szóköz (ekkor csak az aláhúzás jel látható) !"#%&'()*+,-./

0123456789:;<=>?

@ABCDEFGHIJKLMNQRSTUWXYZ

abcdefghijklmnopqrstuvwxy

24.1.2.2 A költségvetés tétel elemei

Egység A költségvetés tétel szövegében foglalt munkák elszámolási egysége. Maximum 7 karaktert tartalmazhat.

Mennyiség A költségvetésben a tételből alkalmazni kívánt mennyiség. Maximum 4 tizedes jegy használatát engedi meg a program.

Tételek egységárai (Új vagy Felújítási).

Anyag egységár: ezt az adattárból beolvasással kapja, illetve a felhasználó egyedileg is megadhatja. (például saját tételeknél). A program 2 tizedes jegyre kerekítve használja.

Normaidő: a rezióradíjjal megszorozva adja a tétel díjköltségét.

Gépköltség egységre: a költségvetésekben a díj részét képezi, ÖN-ben és ÉN-ben csak akkor, ha a tétel teljesítményarányos gép normát is tartalmaz.

Költségvetés tétel szövege:

A szöveg két részből tevődik össze az alaptétel és a tételváltozat szövegéből. Ezeket még kiegészítheti, módosíthatja. Hossza maximum 1500 karakter lehet.

24.1.2.3 Egységárak meghatározása

Költségvetés tétel egységárának megállapítása

Egy költségvetés tétel egységára az árjegyzékben az ÖN, ÉN illetve az ÉNK normagyűjteményekben található normák, valamint azok erőforrásainak egységára alapján van meghatározva. Külön történik az árak megállapítása mind az új, mind a felújítási normákra. Nincs minden tételnek új és felújítási normaértéke! Értelemszerűen vannak tételek, amelyek csak új vagy csak felújítási munkákhoz tartalmaznak normaértékeket. Ha ezeket a tételeket használja, akkor azok egységárát a program automatikusan a másik normaértékből képezi.

Költségvetés tétel anyag egységára

A tétel anyag egységárának megállapításához az ÖN, ÉN illetve az ÉNK normagyűjtemények normaértékeit, valamint az anyagok árjegyzékében található anyagok egységárait használtuk fel.

Az anyag árjegyzékben található egységárak nem tartalmaznak ÁFA-t, valamint fuvarköltséget. Az ÁFA automatikusan a főösszesítő végén adódik hozzá a költségvetés anyag oszlopához is. A fuvarköltséget vagy tételesen minden egyes tételnél kézzel kell beépíteni az egységárba, vagy a fuvarköltség átlagos %-val meg lehet emelni a munkanemek anyagköltségének összegét. Ez utóbbi megoldás esetén külön figyelmet igényel a nagy értékű anyagokat tartalmazó tételek egységárképzése!

Költségvetés tétel egységre jutó normaideje

Az adattárban (egységárgyűjteményben) található tételek mindegyike tartalmaz normaidőt, ami megegyezik az ÖN, ÉN illetve ÉNK normagyűjteményekben található normaidőkkel.

A normaidő tagozódik új és felújítási munkákra. Nem minden tételnél van megadva 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 képzí.

Költségvetés tétel egységre jutó gépköltsége

Az ÖN, ÉN rendszerében a tételek egy részében (ahol a normagyűjtemény teljesítményarányos gépköltség normákat tartalmaz) egységre jutó gépköltség adat is szerepel.

Ennek a kiszámításához a függelékben található 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.

24.2 Alkalmazható munkanemek:

24.2.1 „ÖN” rendszerében:

A normagyűjtemény munkanemei a következő elemekből tevődnek össze: (A piros színnel kiemelt részek a módosult részek.)

02. Bontás, építőanyagok újrahasznosítása	60. Alagútépítés
05. Építőgépek, szerszámok	61. Útburkolatalap és makadámburkolat készítése
09. Akadálymentesítés	62. Kőburkolat készítése
10. Mezőgazdasági létesítmények	63. Bitumenes alap és makadámburkolat készítése
11. Keverékkészítés	64. Betonpálya-burkolat készítése
12. Felvonulási létesítmények	66. Hídépítés
13. Dúcolás, földpartmegtámasztás	67. Vasútépítés
14. Víztelenítés	68. Útpályatartozékok készítése
15. Zsaluzás és állványozás	69. Villamospálya-építés
19. Költségtérítések	71. Elektromosenergia-ellátás, villanszerelés
21. Irtás, föld- és sziklamunka	72. Épületautomatika, -felügyelet (gyengeáram)
22. Szivárgóépítés, alagsóvezés	73. Vasúti biztosító- és távközlő berendezések
23. Síkalapozás	74. Tűz- és füstvédelem
24. Mélyalapozás	75. Megújuló energiahasznosító berendezések
31. Helyszíni beton- és vasbetonmunka	77. Felső vezetékek
32. Előregyártott épületszerkezeti elem elhelyezése és szerelése	80. Általános épületgépészeti szigetelés
33. Falazás és egyéb kőművesmunka	81. Épületgépészeti csővezeték szerelése
34. Fém- és könnyű épületszerkezet szerelése	82. Épületgépészeti szerelvények és berendezések szerelése
35. Ácsmunka	83. Szellőztetőberendezések
36. Vakolás és rabilolás	84. Légkondicionáló berendezések
37. Égéstermék-elvezető rendszerek	85. Hűtés
38. Cserépkályhák	86. Uszodatechnika
39. Szárazépítés	87. Beépített szállító- és emelőberendezések
41. Tetőfedés	88. Rögzítések, tömítések
42. Aljzatkészítés, hideg- és melegburkolat készítése	90. Takarítási munka
43. Bádogozás	91. Kert- és parképítési munka
44. Fa- és műanyag szerkezet elhelyezése	92. Szabadidő és sportlétesítmények
45. Fém nyílászáró és épületlakatos-szerkezet elhelyezése	93. Környezetvédelmi berendezések
46. Üvegezés	94. Komplett készházak, egyéb létesítmények
	95. Belsőépítészet, díszítéstechnika

47. Felületképzés	96. Alpinetchnika
48. Szigetelés	97. Passzívház
49. Árnyékolók beépítése	
50. Beépített berendezési tárgyak elhelyezése	A GOLD, SILVER, BRONZ programok számára fenntartva.
52. Vízépítési munkák	98. Egyéb járulékos munkák
53. Közműsatorna-építés	99. Levonások, visszatérítések
54. Közműcsővezetékek és -szerelvények szerelése	
56. Technológiai, vegyi és olajipari csőszerelési munkák	
57. Technológiai légtechnikai munkák	
58. Technológiai automatizálási munkák	

24.2.1.1 ÖN adattár kötetbeosztása

Az adattárban a tételeket tartalmazó munkanemek egy logikai kötetstruktúrába vannak rendezve. Ennek a beosztása a következő:

	munkanemek
Egyéb kiegészítő erőforrások	(2-5)
Keverékek és ideiglenes segéd szerkezetek	(11-15)
Alépítményi munkák	(21-24)
Építőmesteri munkák	(31-39)
Szakiipari munkák	(41-50)
Közmű és vízépítési munkák	(53-54)
Közlekedés építési munkák	(61-68)
Elektromos munkák	(71-75)
Épületgépészeti munkák	(80-86)
Kiegészítő tevékenységek, létesítmények	(87-95)

24.2.1.2 A 98, 99-es munkanem használata

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 tételeket is.

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

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

Amennyiben a 98-99 munkanemeket használja, akkor az ÖN költségvetéshez készített záradékokat kell használnia, mivel az egyébként még használható 6-os záradék nem fogja e két munkanem adatát a főösszesítőn számba venni. Erre egyébként a program minden egyes nyomtatásnál figyelmeztetni is fogja.

24.2.2 ÉN-ÉNK tételek az ÖN költségvetésbe

Az ÖN normabázisú költségvetések egyaránt tartalmazhatnak ÖN és az ÉN-ÉNK normagyűjteményből származó tételeket. Természetesen az ÉN-ÉNK gyűjtemény

tételei nem tartalmazzák a tétel műszaki jellemzőit, ezért ekkor ezek a tételek e nélkül lesznek az adattárból beolvasva.

Az ÉN-ÉNK normagyűjtemény munkanem beosztása csak részben egyezik meg az ÖN munkanembeosztásával, ezért a tétel felvétele előtt biztosítani kell azt, hogy az ÉN-ÉNK tétel a saját helyére kerüljön. Az ÉN és az ÖN adattár munkanemei közötti eltérést a szövegben a vastagon szedett rész mutatja.

A legzavaróbb eltérések a következők:

- 1./ **39. Szárazépítés** önálló munkanem lett, míg korábban a 33 munkanem egy tételcsoportja volt (33-13).
- 2./ **37. Kémény-, füstgázrendszerek építése** önálló munkanem lett, míg korábban a 33 munkanem több tételcsoportja volt.
- 3./ **49. Árnyékolók beépítése** önálló munkanem lett, míg korábban a 44 munkanem egy tételcsoportja volt (44-08).
- 4./ A 83 Szellőzés és klimatechnika munkanem szétvált, **83, 84, 85** munkanemekre.
- 5./ A 84 Rögzítés technika munkanem a **88** munkanembe épült be.
- 6./ A 16 Takarítási munkák a **90** munkanemszámot kapta.
- 7./ A 25 Kertépítés a **91** munkanembe épült be.

Az ÉNK-s munkanemek teljes egészében hiányoznak az ÖN rendszeréből, a munkanemek megfeleltetése a következő:

01 Föld és irtási munka	21. Irtás, föld- és sziklamunka
02 Zsaluzás és állványozás	15. Zsaluzás és állványozás
03 Síkalapozás	23. Síkalapozás
04 Helyszíni beton és vasbeton munka	31. Helyszíni beton és vasbeton munkák
05 Előregyártott szerkezetek	32. Előregyártott épületszerkezeti elem elhelyezése és szerelése
06 Kőműves munka	33. Falazás és egyéb kőműves munkák, 36. Vakolás és rabicolás, 37. Kémény-, füstgázrendszerek építése, 39. Szárazépítés
07 Ácsmunkák	35. Ácsmunka
08 Szigetelés	48. Szigetelés
09 Tetőfedő munka	41. Tetőfedés
10 Bádogos munka	43. Bádogozás
11 Épületasztalos munka	44. Asztalos szerkezetek elhelyezése
12 Épületlakatos munka	45. Lakatosszerkezetek elhelyezése
13 Üveges munka	46. Üvegezés
14 Burkolatok	42. Aljzatkészítés, hideg- és melegburkolatok készítése
15 Festés, mázolás, tapétázás	47. Felületképzés (festés, mázolás, tapétázás, korrózióvédelem)
16 Cserépkályhás munkák	38. Cserépkályhák
17 Épületgépészeti csővezetékek szerelése	81. Épületgépészeti csővezeték szerelése
18 Víz- központi fűtési berendezések, szerelvények szerelése	82. Épületgépészeti szerelvények és berendezések szerelése

19 Gáz berendezések, szerelvények szerelése	82. Épületgépészeti szerelvények és berendezések szerelése
20 Külső közművezetékek és szerelvények	53. Közmű csatornaépítés, 54. Közmű csővezetékek és szerelvények szerelése
21 Villanyszerelési munkák	71. Elektromos energia ellátás, világítás

24.3 A „terc time” betűkészlet:

ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ
1234567890
ABCDEFGHIJKLM
NOPQRSTUVWXYZ
abcdefghijklmo
ABCDEFGHIJKLMN
ABCDEFGHI

@≡©₃®™°±²³μ¶•√↑>¼½¾αÁ
γδεζηθιÉκλÍπÓΔΌÖ×Ø≈ÚŰÛ
ΛΠβφχ↓₂é≠Ξ≡i°Cóőö÷øΨΘΩ
~
TERC

Tárgymutató

A,Á

A tétel egyedi rezsióradíjának meghatározása.....	171
adattár	
grafikus kiválasztás	24
adattár használatának ideje.....	14
korábbi költségvetések használata	14
aktív költségvetés.....	91
aktuális programcsomag információk	129
aktualizálás internetről	129
aktualizálás letöltött állományokból	128
aktualizálásnál verzió ütközés.....	137
aláírás nyomtatás.....	105
alap betűkészlet.....	85
alap költségvetés	145
alkalmazott erőforrások árának módosítása.....	259
alvállalkozó adatainak kidolgozása	158
Alvállalkozó hozzárendelése a költségvetés tételéhez.....	161
Alvállalkozók használata	158
anyag.....	276, 278
anyag százalékos ár megállapítás.....	286
anyag tájékoztatósi pontok	281
anyag tartalomjegyzék	281
anyagadattár lapozás árállománnyal	282
anyagadattár szerkezete.....	281
anyagkarbantartás.....	276
anyagkiválasztás struktúrával.....	281
anyagra jutó fuvar költség	278
anyagrögzítés napi dátummal.....	283
árállomány másolása	286
árállomány mentése.....	250
árállományok.....	263
árazatlan költségvetés	104
árazatlan költségvetés	105
archiválás	92, 133
ármentés	285
ármódosítás ablaka.....	262

ármódosítás érvényesítése.....	263
ártöltés	285
automatikus keverékárazás.....	257
automatikus normafeltöltés engedélyezése	19
Az alvállalkozó adatbázis szerkesztése	158
azonnali tételrögzítés	53
azonnali tételrögzítés paraméterei .	53

B

beégetett név módosítása	125
belső dokumentum	
exportálás.....	75
importálás	75
belső dokumentumok.....	74
besorolás jelző	41, 294
besoroló	149
betűtípus nyomtatáshoz	284
Bevezetés.....	1–15
BTO szám.....	278

C

cikkszám.....	278
felépítése.....	278
cikkszám tartalomjegyzék	281

D

deviza.....	147
deviza karbantartás	148
deviza nyomtatásban	33, 85, 201
deviza rövid név	148
doskgs.ins módosítása	125

E,É

egy erőforrás árának módosítása .	262
egyszlopos költségvetés.....	83
egységárak dátuma	278
Egységes Építőipari Normagyűjtemény	5
egyszerűsített megnyitás	18
ellenőrzött keverékárazás	258
Először keresse	247, 254
első költségvetés.....	17, 21
Elszámolási és felmérési szabályok .	5

elszámolási szabályok.....	43	nyomtatás oldalszámozása	202
e-mail	94	nyomtatás tagolása	202
e-mail címek tárolása	95	főösszesítő sablon kiválasztása	19
e-mail csatolt fájlokkal.....	95	főösszesítő tervezés	29, 30
e-mail összeállítása	96	lap paraméterei	31
email TERC Kft-nek.....	126	margók.....	31
ÉN költségvetésben rezsioradíj.....	19	fuvarköltség.....	278
ÉN-ÉNK költségvetés különbsége.	18	fuvarköltség számításhoz anyag...	278
erőforrás adattár kezelése.....	282	fuvarköltség visszatöltése.....	285
erőforrás ármentés.....	285	G	
erőforrás ártöltés	285	gép.....	276, 278
erőforrás csoport kiválasztása	277	gépelési mód váltása.....	284
erőforrás karbantartás	276	gépköltség és ÉN rezsioradíj	19
erőforrás listázás		Gy	
egysoros, többsoros nyomtatás	289	gyártó információk	290
intervallum meghatározás	289, 290	H	
erőforrás listázás végrehajtása	289	hardverkulcs adatainak beállítása.	126
Erőforrások árainak importálása		hibaskg.....	101
Excel állományból	287	Hordozható telepítés.....	12
erőforrások árainak módosítása ...	259	I,Í	
Erőforrások exportálása Excel		importálás Excel fájlból	182, 184
táblázatba	248	internet kezelése	136
Erőforrások kigyűjtése.....	242	iso9001	33, 84, 201
adatok exportálása.....	248	K	
ár kiválasztás listázáshoz	246	K tétel.....	149
árállomány mentése	250	K tételek	42
egyedi.....	242	K tételek összege.....	261
feldolgozás intervalluma.....	243	képernyő törlés	40, 48
halmozott	242	képes kiválasztás	54
keverékek bontása.....	244	kétsoros költségvetés.....	84, 200
listázás fájlba	248	keverék tételek árazása.....	255
listázás képernyőre.....	244	keverékállományok rendezése.....	251
listázás nyomtatóra	247	keverékárazás	258
szűrőállományok készítése.....	251	kulcsai	255
erőforrások listázása	288, 289	megoldásai.....	257
Excel fájl importálása	182	problémái.....	256
Excel fájlból importálás	184	keverékek bontása	244
Excel táblával összerendelés.....	184	komplex tétel.....	211
F		konvertálás	91
fejezet munkanem összesítő.....	107	Korábbi időszak árjegyzékei	5
fejléc formázása	72	korábbi költségvetések importálása	
fejléc készítés.....	71	176
fejléc sablon	72	költségvetés	
fejléc szerkezete.....	72	adattár eszközsor	22
felmérési napló			
nyomtatandó tételek.....	202		
nyomtatás.....	201		
nyomtatás formája.....	202		

alkalmazható munkanemek.....	296	megjelenés kiválasztása.....	19
árazatlan	105	megnyitás.....	91
archiválás	92	megnyítása.....	91
azonosítása	20	mentés más néven.....	92
belső dokumentumok	74	munkanem exportálás.....	192
besoroló mező	149	munkanem nevek használata ...	115
besoroló módosítása.....	152	nyomtatás.....	36, 103
deviza hozzárendelése.....	147	nyomtatás alap paraméterei	85
díjképző tényezők	19	nyomtatás devizában	147
egy tétel azonosítójának		nyomtatás példányszáma ..	103, 109
módosítása.....	151	nyomtatott formátum lapozása ..	38
egységárak meghatározása.....	295	pénzneme.....	147
ellenőrzése.....	101	pótlékkulcsok munkanemekre .	293
első.....	17	programcímke nyomtatása.....	33
első költségvetés	17	rész költségvetés összesítők.....	144
e-mail-ben küldése	94	saját tétel hozzáadása.....	40
ÉN-ÉNK különbsége.....	18	saját tétel készítése	123
exportálás	188	szabadon szerkesztett fejléc.....	73
fejezet.....	149	szerkesztés panelje.....	90
fejezet hozzáadása.....	21	szerkezete	102
fejezet kiválasztás tétel felvételhez		szövegállományból importálás	179
.....	24	tétel adatai.....	22
fejezet munkanem összesítő	107	tétel anyag egységár	29
fejezet összesítő nyomtatása ...	107	tétel azonosítók módosítása	150
fejezetekre tagolás.....	20	tétel beolvasás.....	38
fejezetekre tagolása	18	tétel beolvasás adattárból....	48, 123
fejezetes költségvetés nyomtatás		tétel egységára	295
.....	106	tétel elemei	295
fejezetnevek	21	tétel elhelyezés munkaneme	41
fejléc.....	73	tétel felvétel adattárból	24
fejléc.....	34	tétel gépköltség.....	41
fejléc formázása	72	tétel gépköltsége	295
fejléc készítés	71	tétel hozzáadása	27
fejléc készítés más költségvetésből		tétel jellemzői	293
.....	72	tétel kiválasztás adattárból.....	24
főablak státusszora	24	tétel kiválasztás módosításhoz.	123
főablak tagolása.....	22	tétel körülményjelző	149
főösszesítő megjelenése	19	tétel mennyiség kidolgozása....	194
főösszesítő tervezés.....	29	tétel mennyiség részletes	
importálás.....	179	kidolgozása	28
importálás.....	176	tétel mennyisége	41
iso 9001	33	tétel munkafolyamatai	43
javítás	101	tétel munkaneme.....	40, 149, 294
kívánt árszintre hozása	258	tétel normaideje	29, 41, 295
kívánt oldal nyomtatása.....	105	tétel normájának módosítása ...	239
körülmények meghatározása.....	17	tétel nyomtatási képe	87
körülményleíró tábla	91	tétel összevetés adattárral	123
különböző rezsióradíjak	123	tétel rögzít, módosít.....	38
léptetés eszközsora.....	24	tétel rögzítése költségvetésbe	27

tétel stílusa	87	árazatlan költségvetés.....	104
tétel szerkesztés méretezése	24	nyomtató kiválasztás	103
tétel szövege.....	41	oldalankénti nyomtatás.....	105
tétel tételszáma.....	40	összesítő	103, 105
tétel törlés.....	39	összesítő képernyőn.....	103
tételek aktualizálása	39	részleges költségvetés	104
tételek egységára.....	42	teljes költségvetés.....	103
tételek elhelyezkedésének		tételes folyamatosan nyomtatva	104
sorrendje	149	tételes költségvetés	
tételek lapozása.....	38	munkanemenként	104
tételek megjelenése	19	költségvetés összege és az erőforrás	
tételek megjelenésének formázása		árak.....	261
.....	88	költségvetés szerkezete	102
tételek nyomtatása fejezetenként		költségvetésbe tételfelvétel.....	53
tagolva.....	107	költségvetésben használt árak	259
tételek sorrendje.....	152	költségvetések automatikus	
tételek sorrendje.....	40, 41	archiválása.....	133
tételek sorrendje.....	294	körülményjelző.....	40, 42, 149, 294
tételek sorrendje minta.....	42	körülményleíró tábla	91
tételek sorrendjének módosítása		közös stílustár.....	87
.....	150	központi árkarbantartás	286
tételpanel eszközsor	22	kwh óráköltség	279
tételszám jellemzői	294		
törlés	92	L	
új költségvetés alapbeállításainak		lap paramétereit	86
tárolása.....	19	lap pontos nyomtatási paramétereit ..	86
új költségvetés és bontási tételek	19	lapozás költségvetésben	38
Új költségvetés megnyitása.....	17	láthatatlan margó.....	86
új létrehozás munkanem		leggyakrabban feltett kérdések	
exportálással	192	interneten.....	129
új-felújítási normák használata	241	levelezés kiszolgáló.....	94
záradék.....	77	logo kezelése	31, 82, 199
költségvetés aktuális tételének		lst fájlból költségvetés.....	180
árazása	259		
költségvetés árazása.....	252	M	
árak kiválasztása	254	M tétel	149
árelemzés előkészítése	253	megjegyzés a mennyiséghez	195
csak anyagot.....	253	megtalált árak közül használja	247
csak díjoszlopot	253	mennyiség kidolgozása	194
előkészítése.....	253	Minta szerződések	5, 12
intervallum meghatározása	253	módosított árú erőforrások	262
keverék tételek árazása	255	Munka nyilvántartás	5
keverékárazás kulcsai	255	munkanem kiválasztás.....	24
mit számítson ki.....	253	munkanem nyomtatás sablon	19
költségvetés konvertálás	91	munkanem nyomtatás tervezése.....	81
költségvetés lapozása.....	38	egyoszlopos költségvetés	83
költségvetés megnyitása	91	kétsoros költségvetés.....	84, 200
költségvetés neve	20	lap margói.....	82, 199
költségvetés nyomtatása		logo kezelése	83, 199

mezők.....	81, 198	alap költségvetés.....	144
mezők helye	82, 199	elem azonosítója	145
munkanem tételhez	149	fejléc	145
Munkanemenkénti rezsioradíj		különböző záradék használat	145
meghatározás.....	165	megnyitása.....	146
Műszaki jellemzők	44	összetevők hozzáadása	146
N		új összesítő	145
norma módosítása	239	részletfizetés	125
normal fej.....	72	rezsiköltség.....	279
Ny		rezsioradíj	19, 255, 256, 293
nyomtatás		Rezsioradíj használat a tétel árának	
főösszesítő.....	37	megállapításához	165
munkanem kiválasztás	36	Rezsioradíjak megadása külső fájlból	
összesítő képernyőre	37	166
nyomtatás alap paramétere.....	85	S	
nyomtató kalibrálás	86, 131	saját egységáruk törlése.....	287
nyomtató paramétere.....	86	saját tétel.....	40
nyomtató vezérlők.....	86	saját tételadattár	67
nyomtatott formátum szerkesztéskor		stílus	87
.....	90	stílus hozzáadás	87
nyomtott formátum mérete		stíluskezelő eszközök	87
képernyőn.....	90	STRUKT.TXT	281
O,Ó		súgó használata.....	122
oldalszám formátum.....	85	Sz	
oldalszám szerinti nyomtatás	105	szabadon szerkesztett fejléc.....	73
Ö,Ő		szakma	276, 278
összesítő képernyőre	103	szakmák óradíjának állítása	287
ÖSSZEVONT ÉPÍTŐIPARI		számológép.....	122
NORMAGYŰJTEMÉNY	1	szerkesztés panelje.....	90
ÖSSZEVONT ÉPÍTŐIPARI		szöveges keresés	
NORMAGYŰJTEMÉNY	2	erőforrások.....	283
P		szűrőállomány.....	277
PDF fájlok készítése.....	109	szűrőállományok aktualizálása	277
Program fájlok telepítése.....	12	szűrőállományok készítése	251
program főkönyvtára.....	130	T	
programcímke nyomtatása.....	33, 85, 201	Telepítés	8
programcsomag aktualizálása	126, 128	telepítés előkészítése	6
programcsomag információ	128	teljes nézet.....	90
R		Teljes telepítés	10
rendszerinformációk.....	129	TERC újdonságok interneten.....	126
rész nézet.....	90	TERC V.I.P. ..1, 8, 10, 13, 17, 93, 96,	
rész költségvetés összesítők	144	97, 296	
		TERC V.I.P.	5
		TERC V.I.P. költségvetés.....	176
		termékek gyártó információi	290
		Tétel egyedi rezsioradíja.....	168

tétel más munkanemebe.....	40	Ü,Ű	
tétel munkafolyamatai.....	43	ügyfélszolgálat	125
tétel normatartalmának módosítása	239	ütközés az office indítópulttal	6
tétel sorszámozás	149	V	
tétel szöveges keresés adattárban...	48	változatszám.....	278
tételadattárak.....	130	Y	
tételcsoport.....	294	Y tétel.....	149
Tételek árának egyedi kidolgozása	170	Y tételek összege.....	261
Tételek árának eltérítése egyedi kulcsokkal	170	Z	
tételrögzítés költségvetésbe	27	záradék	77, 293
tételszám	40	záradék adatok megadása	77
tételt beolvasás adattárból.....	48	záradék tervezés	78
Tételtörténet.....	173	eszközei	81
tippek és trükkök.....	123	kiírási szöveg.....	79
törölt altételek adatbázisa.....	66	kód oszlop	80
tulajdonos nevének módosítása....	125	különleges munkanemek beépítése	79
tulajdonos névvel nyomtatás.....	105	lépésenként.....	80
U,Ű		mód mező	78
új munka és bontási tételek normája	19	paraméterek oszlop.....	80
utolsó használat időpontja.....	126	típus oszlop.....	79

Változások a könyvben

A 2009/1 verzióhoz képest (2009.04.28)

10.9 MVH (ÉNGY) tételszámok használata

A 2009/1 verzióhoz képest (2009.07.01)

16.1.3 A felmérési napló fejlesztései

A 2009/1 verzióhoz képest (2009.09.13)

3.5.1.3.1 Logóhoz kép kiválasztása, átméretezése

12.1.3.7 Nem aktuális árú tételnél visszajelez

12.1.3.8 Internetes program és adattár aktualizálások ellenőrzése minden nap, az első indításkor

15.2.1 Költségvetés exportálás Excel állományba

16.1.3 A felmérési naplóhoz kép kiválasztása

A 2009/2 verzióhoz képest (2010.01.01)

9.6 Közbeszerzési költségvetések

12.1.3.9 Tételszámban vezető nulla használata

12.1.3.10 Nyomtatási formátumban Windows ezres és tizedes elválasztó használata

13.5.6 Adattárak másolása DVD-ről merevlemezre

14.7 Alvállalkozók használata

15.2.2 Fejezetes költségvetés exportálás Excel állományba

A 2009/2 verzióhoz képest (2010.02.25)

Tételárak mentése és visszatöltése

14.7 Alvállalkozók használata

4.8 A költségvetéstételek árának eltérítése %-osan, meglévő tétel árak %-os eltérítése

17.5 Az ÖN típusú tételek vágólapja

12.2.1 Proxy szerver használata

2010/1 verzióhoz képest (2011.01.01)

20.11 Erőforrások exportálása Excel táblázatba

22.6.7 Erőforrások árainak importálása Excel táblázatból

6.8 A tételek kiválasztása képekkel

6.8.2 Tételek képes kiválasztása gyártók szerint

6.8.3 A szűkített adattáras képes kiválasztás használata

Anyag importálás Excel fájlból

3.2.1 Új költségvetés egyszerűsített megnyitással

20.6 Erőforrások kigyűjtése gyártó szerint

2011/1 verzióhoz képest (2011.07.01)

2.3.2 Hordozható telepítés

12.2 Hordozhatóvá tétel

12.3 Ármezők beállítása

12.4 SLO8 (TERC VIP költségvetés)-hez a KSGVETES.EXE program hozzárendelése

12.5 Ikon létrehozása az asztalon programhoz

2011/2 verzióhoz képest (2012.01.01)

14.8 Rezsioradíj használatának módjai

14.8.2 Munkanemenkénti rezsioradíj meghatározása

14.8.2.1 Rezsioradíj megadása külső fájlból

14.8.3 Tételek egyedi rezsioradíja

14.9.1 Tételek árának eltérítése egyedi %-os kulccsal

14.9.2 A tételek egyedi rezsioradíjának meghatározása

14.10 Tételtörténet funkció

2012/1 verzióhoz képest (2012.07.01)

14.4.4.1 Tételek csoportos törlése a költségvetésből

14.4.4.2 Tételek csoportos másolása költségvetésen belül

14.11 Költségvetés történetből kiválasztás

18.3.3.5 Komplex tételek helyben paraméterezése

2012/2 verzióhoz képest (2013.01.01)

6.9 Az ÖN adattár törölt altételeinek adatbázisa

14.5.1 A tételhez fűzhető megjegyzések (módosult)

2013/1 verzióhoz képest (2013.07.01)

6.3.2 Tételek keresése az adattárban ÖN-ÉNGY szám alapján

6.3.3 Tételek keresése az adattárban KONTROLL tételszám alapján

6.10 Tételek felvétele a költségvetésbe a KONTROLL adattárból

2013/2 verzióhoz képest (2014.01.01)

15.1.8 KONTROLL KBZ és KönyvCalc KCM fájlból történő költségvetés import

23 Funkcionális épületelemenkénti költségvetés

23.1 Funkcionális épületelemenkénti költségvetés létrehozása és kezelése

23.2 Funkcionális épületelemenkénti költségvetés összetevőkre bontása

2014/1 verzióhoz képest (2014.07.01)

2.7 TERC V.I.P Hardverkulcs regisztráció

2014/2 verzióhoz képest (2015.07.01)

2.8 TERC V.I.P költségvetés-készítő frissítése internetről, automatikusan

2.7 Tételváltozatok cseréje a költségvetésben