

Tartalomjegyzék

Üdvözljük a wSoft Workshop szerviz program dokumentációjában! Ez a dokumentum részletesen bemutatja a szerviz program használatát, kezelését, valamint a szoftver egyéb funkcióit.....	3
Rendszerkövetelmények.....	3
Az alábbiakban összefoglaljuk a program főbb funkcióit.....	4
wSoft Workshop szerviz program telepítése / frissítése / eltávolítása.....	5
wSoft Workshop szerviz program áttelepítése gépcsere esetén.....	5
wSoft Workshop szerviz program hálózatos telepítése (Windows környezetben).....	6
wSoft Workshop szerviz program MySQL adatbázis beállítása.....	7
Általános tudnivalók.....	8
Munkalapok kezelése a wSoft Workshop szerviz programban.....	9
Műveletek.....	9
Szűrési feltételek.....	9
Új munkalap készítése (gyorsbillentyű: U).....	10
Új munkalap készítése másolással (gyorsbillentyű: M).....	10
Munkalap szerkesztése (gyorsbillentyű: S).....	10
Munkalap törlése (gyorsbillentyű: Shift+T).....	11
Munkalap nyomtatása (gyorsbillentyű: Ctrl+P).....	11
File melléklet(ek) hozzáadása a munkalaphoz (gyorsbillentyű: F).....	11
Munkalap(ok) exportálása wSoft Számlázó programba és a Számlazz.hu rendszerbe.....	12
Telephelyek szűrése.....	12
Lezáratlan munkalapok (jobb egér).....	13
Dokumentum készítés (jobb egér).....	13
Ügyfélkezelés a wSoft Workshop szerviz programban.....	14
Műveletek.....	14
Új ügyfél felvétele (gyorsbillentyű: U).....	14
Új ügyfél felvétele másolással (gyorsbillentyű: M).....	14
Ügyfél adatainak szerkesztése (gyorsbillentyű: S).....	14
Ügyfél törlése (gyorsbillentyű: Shift+T).....	15
Minden ügyfél törlése.....	15
Ügyfelek importálása (*.csv).....	15
Ügyfelek exportálása (*.csv).....	15
Költségek és alkatrészek kezelése a wSoft Workshop szerviz programban.....	16
Műveletek.....	16
Új költség vagy alkatrész felvétele (gyorsbillentyű: U).....	16
Új költség vagy alkatrész felvétele másolással (gyorsbillentyű: M).....	16
Költség vagy alkatrész adatainak szerkesztése (gyorsbillentyű: S).....	16
Költség vagy alkatrész törlése (gyorsbillentyű: Shift+T).....	17
Minden költség vagy alkatrész törlése.....	17
Költségek vagy alkatrészek importálása (*.csv).....	17
Költségek vagy alkatrészek exportálása (*.csv).....	17
Javításra beadott eszközök kezelése a wSoft Workshop szerviz programban.....	18
Műveletek.....	18
Új eszköz felvétele (gyorsbillentyű: U).....	18
Új eszköz felvétele másolással (gyorsbillentyű: M).....	18
Eszköz adatainak szerkesztése (gyorsbillentyű: S).....	18
Eszköz törlése (gyorsbillentyű: Shift+T).....	19
Minden eszköz törlése.....	19
Eszközök importálása (*.csv).....	19
Eszközök exportálása (*.csv).....	19
Kimutatások kezelése a wSoft Workshop szerviz programban.....	20
Szűrési feltételek megadása (részletek).....	20
Kimutatások exportálása (export).....	20
Törzsadatok és beállítások a wSoft Workshop szerviz programban.....	21
ÁFA kulcsok.....	21
Mennyiségi egységek.....	21
Munkalap prioritások.....	21

Eszköz állapotok.....	21
Javítás jellegek.....	21
Javítás állapotok.....	21
Sablonszövegek.....	22
Telephelyek.....	22
Felhasználók.....	23
Pénznemek.....	23
Beállítások.....	24
Beállítások -> Program működés.....	24
Beállítások -> Nyomtatás / kerekítés.....	24
Beállítások -> Sorszámozás.....	25
Beállítások -> Email / SMS.....	25
Beállítások -> API.....	25
Adatbázis mentés.....	26
Adatbázis visszaállítás.....	26
Program aktiválás.....	27
WSOFT VÉGFELHASZNÁLÓI LICENCSZERZŐDÉS (EULA).....	28
1.) SZOLGÁLTATÓ.....	28
2.) FOGALMAK.....	28
3.) A MEGRENDELÉS LEADÁSÁNAK MÓDJA ÉS LÉPÉSEI.....	28
4.) HIBÁS TELJESÍTÉS.....	30
5.) FELELŐSSÉG.....	30
6.) ÜGYFÉLSZOLGÁLAT.....	31
7.) RENDSZERKÖVETELMÉNY.....	31
8.) SZERZŐI JOGOK.....	31
9.) TITOKTARTÁS.....	32
10.) ADATVÉDELMI SZABÁLYZAT.....	32
11.) PANASZKEZELÉS RENDJE.....	32
12.) ZÁRÓ RENDELKEZÉS.....	32

Üdvözljük a wSoft Workshop szerviz program dokumentációjában! Ez a dokumentum részletesen bemutatja a szerviz program használatát, kezelését, valamint a szoftver egyéb funkcióit.

 A wSoft Workshop szerviz program kis és közepes méretű, több telephellyel rendelkező szervizek, műhelyek számára készült szoftver. Az alkalmazás alkalmas hálózati adatbázis kezelésére is, és célja a szerviz- és munkalap nyilvántartás, valamint készletkezelés könnyebbé tétele. A program segítségével akár minimális számítástechnikai ismeretekkel is könnyedén elkészíthetünk áttekinthető céges logóval ellátott munkalapokat, amelyek később újranyomtathatóak és visszakereshetőek. A program képes olyan adatbázisokkal is dolgozni, amelyekhez hozzáférhetünk az interneten keresztül, így szervertől függően akár felhő alapú hozzáférést is biztosít. A program lehetőséget kínál a költségek, szolgáltatások, alkatrészek és ügyfelek listájának kezelésére, a listákat bármely táblázatkezelővel (pl.: MS Excel, OpenOffice, LibreOffice) szerkeszthető formátumban importálhatjuk vagy exportálhatjuk. A szoftver egyszerű használatának köszönhetően jelentős idő- és fáradtságmegtakarítást eredményez. Az ingyenes DEMO verzió korlátlanul működik, azonban érvényes munkalap csak az aktiváló kulcs megadása után nyomtatható ki. Fontos megjegyezni, hogy az aktiváló kulcs megadása után a DEMO adatbázisban található adatok elérhetetlenné válnak.

Összességében a wSoft Workshop szerviz program lehetőséget kínál arra, hogy egyszerűen kezelhető munkalapokat állítsunk ki és nyilvántartsuk a szerviztevékenységekkel kapcsolatos információkat.

Rendszerkövetelmények

Operációs rendszerek:

Windows XP, Windows 7, Windows 8, Windows 8.1, Windows 10, Windows 11

Minimum hardverkövetelmény (a fent felsorolt operációs rendszerek valamelyikét futtatni képes hardver):

Processzor: 1 GHz vagy gyorsabb, 32 vagy 64 bites

Memória: 2 GB RAM (javasolt: legalább 4 GB RAM)

Tárterület: Legalább 50 MB (a tárterület igénye az adatok mennyiségétől függ)

Perifériák: Egér, Billentyűzet, Nyomtató, Vonalkód olvasó (opcionális)

Nyomtatás:

A wSoft Workshop szerviz program által készített bizonylatok, dokumentumok nyomtatása A4-es méretű lapokra történik. Az optimális nyomtatáshoz lézer nyomtató javasolt, de a program más típusú (pdf, mátrix) nyomtatóval is kompatibilis lehet.

A szoftver megfelelő működéséhez fontos, hogy a számítógép operációs rendszere mindig a helyes, aktuális dátumot és időt mutassa. A program szakszerű használata és a rendszerkövetelményeknek való megfelelés biztosítja a szoftver hatékony működését és az adatok biztonságos kezelését.

Az alábbiakban összefoglaljuk a program főbb funkcióit

A wSoft Workshop szervíz program sokoldalúsága és könnyű kezelhetősége lehetővé teszi, hogy hatékonyan kezelje és nyomon kövesse a szervizelt eszközökkel kapcsolatos információkat, és hatékonyan szervezze meg a szerviztevékenységeket.

- **Korlátlan számú munkalap készítése:** A program lehetővé teszi, hogy korlátlan számú munkalapot hozzon létre, amelyek segítségével nyomon követheti a szervizelt eszközök állapotát és a végzett munkákat.
- **Vonalkód olvasó használata:** A wSoft Workshop támogatja a vonalkód olvasó használatát, amely megkönnyíti az eszközök azonosítását és rögzítését a rendszerben.
- **Fájl melléklet csatolása a munkalaphoz:** Lehetséges fájlok és dokumentumok csatolása a munkalapokhoz, így könnyen hozzáférhet az eszközökkel kapcsolatos dokumentumokhoz.
- **Dokumentum készítés a munkalap adataival Word sablonból:** A program lehetőséget nyújt dokumentumok létrehozására a munkalap adataival, alapul véve Word sablonokat.
- **E-mail és SMS értesítés küldés:** A wSoft Workshop lehetővé teszi az ügyfeleknek e-mail vagy SMS értesítések küldését a szervizelt eszköz állapotáról és a végzett munkákról.
- **Korlátlan ügyfél nyilvántartása:** A programban tárolható és kezelhető korlátlan számú ügyfél adatai, így könnyen nyomon követheti és kezelheti az ügyfelekkel kapcsolatos információkat.
- **Korlátlan költség és alkatrész nyilvántartása:** Lehetőség van korlátlan számú költség és alkatrész nyilvántartására, így pontosan nyomon követheti a szervizelt eszközökkel kapcsolatos költségeket és alkatrész felhasználásokat.
- **Korlátlan javítandó eszköz nyilvántartása:** Lehetséges a szervizelt eszközök és a javítandó eszközök hatékony nyilvántartása és kezelése.
- **Adatok importálása és exportálása:** A program lehetőséget nyújt ügyfelek, költségek, alkatrészek és eszközök listáinak importálására és exportálására Excel formátumban.
- **Hálózati adatbázis használata felár nélkül:** A wSoft Workshop szervíz program felhasználható hálózati adatbázissal is, ami lehetővé teszi a több felhasználó párhuzamos kiszolgálását.
- **Adatbázis biztonsági mentés és visszatöltés:** Lehetőség van az adatbázis biztonsági mentésére és a mentés visszatöltésére, így az adatok biztonságban tarthatók.
- **Különböző pénznemek használata:** A program lehetőséget nyújt különböző pénznemek használatára, és az MNB árfolyam lekérdezésével könnyen beállíthatók a valutaárfolyamok.
- **Felhasználói jogok egyedi beállítása:** A felhasználók különböző jogosultságokkal rendelkezhetnek a program használatához.
- **Felhasználók és szervízesek munkalap kimutatásainak készítése:** Lehetséges különböző munkalap kimutatások készítése a felhasználók és a szervízesek tevékenységéről.
- **Több szervíz és telephely kezelése egy programmal:** A wSoft Workshop szervíz program képes több szervíz vagy telephely kezelésére egyetlen programon belül.
- **Egyszerű, felhasználóbarát telepítés és használat:** A program telepítése és használata egyszerű és felhasználóbarát, így minimális számítástechnikai ismeretekkel is könnyen használható.

wSoft Workshop szerviz program telepítése / frissítése / eltávolítása

Telepítés:

- Látogasson el a wsoft.hu weboldalra, és töltsse le a wSoft Workshop szerviz program legfrissebb telepítőjét.
- A letöltött "wsoft-workshop-telepito.exe" állományt futtassa a telepítés megkezdéséhez.
- Fogadja el a licencszerződést, majd a telepítő kérni fogja a program telepítési helyét és rákérdez az asztali parancsikon létrehozására. Alapértelmezés szerint a program a "C:\Program Files\workshop" könyvtárba települ. A "Start menü\Programok" alatt egy "Workshop" könyvtárat hoz létre, amely tartalmazza a program indító, eltávolító és a nyomtatható dokumentáció menüpontjait. Alap esetben az asztalon is megjelenik az indító ikon. Az adatbázisok alapértelmezetten a "C:\ProgramData\workshop" rejtett könyvtárba települnek.

Frissítés:

- Ha a számítógépen már telepítve van a wSoft Workshop szerviz program, akkor a telepítés frissítésként működik.
- A frissítés során az adatok megmaradnak, de a program az új verzióra frissül.
- **FONTOS! Mielőtt a programot frissíti, mindenképpen készítsen adatbázis mentést!**

Eltávolítás:

- A program eltávolítása a "Start menü\Workshop" menüpont alatt található "program eltávolítás" ikonjával indítható.
- Az eltávolító az adatbázisokat csak felhasználói jóváhagyás után fogja törölni.
- A program eltávolítása során az adatbázis mentéseket nem fogja törölni.
- **FONTOS! Mielőtt a programot eltávolítja, mindenképpen készítsen adatbázis mentést!**

wSoft Workshop szerviz program áttelepítése gépcsere esetén

Az adatbázis mentése és visszaállítása a gépcsere esetén lehetővé teszi, hogy az új gépen is az előző gépen lévő adatokkal folytathassuk a munkát a wSoft Workshop szerviz programban.

- **Régi gépen adatbázis mentése:** Először a régi gépen található wSoft Workshop szerviz program adatbázisának mentését kell elvégezni. Ezt a programban a "Törzsadatok / Beállítások" menüpont alatt található "Adatbázis mentés" gombbal tehetjük meg.
- **Új gépen telepítés:** Az új gépre először töltsük le és telepítsük fel a wSoft Workshop szerviz programot az előző részben leírtak szerint.
- **Szoftver aktiváló kulcs beillesztése:** A telepítés után az új gépen nyissuk meg a wSoft Workshop szerviz programot, és a "Törzsadatok / Beállítások" menüpont alatt található "Program aktiválás" gomb megnyomása után megjelenő ablakba illesszük be az aktiváló kulcsot. Ez lehetőséget biztosít majd a teljes funkcionalitás használatára.
- **Adatbázis visszaállítása:** Az új gépen az adatbázis visszaállítására is szükség van, hogy a régi gépen mentett adatok az új gépen is használhatóak legyenek. Ezt a "Törzsadatok / Beállítások" menüpont alatt található "Adatbázis visszaállítás" gombbal tehetjük meg. A visszaállításhoz válasszuk ki a korábban mentett adatbázis fájlt, majd erősítsük meg a visszaállítást.

wSoft Workshop szervíz program hálózatos telepítése (Windows környezetben)

A wSoft Workshop szervíz program hálózaton keresztül is üzemeltető, így lehetőség van több felhasználó egyidejű párhuzamos kiszolgálására. Egyszerűbb hálózat esetén nem szükséges különleges szaktudás. Azonban, összetett hálózati környezetek esetén érdemes rendszergazdára bízni, aki tudja konfigurálni a hálózatot és beállítani a megfelelő jogosultságokat. Videó segítség: <https://www.youtube.com/@wsoft/playlists> oldalon található. Az alábbiakban részletesen olvashatóak a telepítés lépései.

- Válasszuk ki az adatokat tároló, mindig elérhető kiszolgáló számítógépet (szerver), ahol az adatbázis tárolva lesz.
- Töltse le és telepítse a Firebird adatbázis server programot az adatbázis kiszolgáló számítógépre. Ajánlott ugyanazt a Firebird verziót telepíteni, amit a wSoft Workshop szervíz program használ (Alapértelmezett verzió: 2.5.9.27139). Letöltés: <https://firebirdsql.org/en/firebird-2-5/>
- A kiszolgáló gépen futtassa a letöltött állományt, telepítsük a Firebird "Szuper-szerver" változatát, célszerű ezt választani, hogy a Firebird server szolgáltatásként fusson, és hogy automatikusan induljon. (A Windows Vezérlőpult Felügyeleti eszközök Szolgáltatások ablakban lehet ellenőrizni, hogy az adatbázis szolgáltatás valóban fut-e)
- A Firebird adatbázis motorban a "SYSDBA" felhasználó egy kiváltságos minden joggal rendelkező felhasználó, és alapértelmezett jelszava minden esetben: "masterkey". Mindenképpen változtassa meg a "SYSDBA" jelszavát biztonsági okokból. Ehhez a Windows parancssorban a Firebird "bin" könyvtárában adjuk ki a következő parancsot:
`gsec -database [szervernév:security adatbázis elérésiútja] -user sysdba -pass masterkey -mo sysdba -pw [ujjelszo]` példa:
`gsec -database localhost:"C:\Program Files\Firebird\Firebird_2_5\security2.fdb" -user sysdba -password masterkey -mo sysdba -pw jElSz012`
- Engedélyezze a szerveren a 3050 számú portot a tűzfalban, hogy a wSoft Workshop szervíz program kommunikálni tudjon a Firebird adatbázissal (Windows tűzfal esetén a következő parancs futtatásával: `netsh advfirewall firewall add rule name="Firebird SQL" dir=in action=allow protocol=TCP localport=3050`). Szükség esetén a port nyitottságát a tcping.exe programmal lehet ellenőrizni (letöltés: <https://www.elifulkerson.com/projects/tcping.php>)
- Másolja át az adatbázisfájlt a szerverre az előző telepített helyről vagy telepítse a wSoft Workshop szervíz programot a szerverre is, így az adatbázis fájl automatikusan a megfelelő helyre kerül. Az adatbázisok alapértelmezetten a C:\ProgramData\workshop\ rejtett könyvtárban érhetőek el.
- A wSoft Workshop szervíz program beállítása során (Beállítások->Program működés) válassza ki a hálózati Firebird adatbázist és adja meg a kiszolgáló IP-címét, valamint az adatbázishoz való hozzáféréshez szükséges felhasználói nevet és jelszót (fontos, hogy a "SYSDBA" felhasználó jelszavát megváltoztattuk). Adja meg a szerveren lévő adatbázis elérési útját és az adatbázis mentési könyvtár helyét.
- A beállítások mentése és a program újraindítása után a wSoft Workshop szervíz program kapcsolódni fog az adatbázis kiszolgálóhoz, és megjelennek az adatok.

Amennyiben segítségre van szüksége az adatbázis kapcsolat beállításában, térítési díj ellenében vállaljuk. Kérjük, vegye fel velünk a kapcsolatot további információkért.

wSoft Workshop szerviz program MySQL adatbázis beállítása

A wSoft Workshop szerviz program MySQL támogatása lehetőséget ad arra, hogy bárhol és bármikor kezelhesse munkalapjait és szervizadatait. Az alábbiakban bemutatjuk, hogyan állíthatja be a MySQL kapcsolatot a programban.

MySQL adatbázis beállítása webtárhely szolgáltatónál: A legtöbb webtárhely-szolgáltató biztosít MySQL adatbázist, amelyhez a szerviz program könnyedén tud kapcsolódni. Ehhez a webtárhely adminisztrációs felületén (például cPanel) létre kell hoznia az adatbázist, amelyhez a program csatlakozhat. Egyes szolgáltatóknál előfordulhat, hogy a külső adatbázis kapcsolatot külön kell engedélyeztetni, ezért érdemes ezt előzetesen a szolgáltatónál megérdeklődni. Ha nem rendelkezik webtárhellyel, az ingyenes AivenCloud szolgáltatás jó alternatíva lehet.

Fiók létrehozása az AivenCloud szolgáltatásban:

- Nyissa meg az AivenCloud weboldalát (<https://aiven.io>).
- Kattintson a "Sign Up" gombra, és hozzon létre egy fiókot, ha még nem rendelkezik ilyennel.
- Bejelentkezés után lépjen a "Services" menüpontra.
- Kattintson a "Create New Service" gombra egy új szolgáltatás létrehozásához.
- Válassza ki a MySQL adatbázist a lehetőségek közül.
- Adja meg a szükséges beállításokat, és hozza létre az adatbázist.
- A létrehozás után a rendszer megadja a szerver domain nevét, felhasználónevet, jelszót és adatbázis nevet, amelyeket a wSoft Workshop szerviz programba kell beírnia.

MySQL beállítások megadása a wSoft Workshop szerviz programban:

- A wSoft Workshop szerviz programban navigáljon a MySQL beállításokhoz (Törzsadatok/Beállítások → Beállítások → Program működés).
- Adja meg az alábbi adatokat:
 - **Adatbázis beállítás:** Válassza a "Hálózati (MySQL)" opciót.
 - **IP-cím vagy Domain név és Port:** Adja meg az adatbázis szerver IP-címét vagy domain nevét (pl. database.example.com). Ha az alapértelmezettől eltérő portot használ, azt is megadhatja (pl. mysql-id-felhasznalo.aivencloud.com:20963).
 - **Felhasználónév és Jelszó:** Kattintson a "..." gombra, és a felugró ablakban adja meg a felhasználónevet és a jelszót.
 - **Adatbázis neve:** Írja be az adatbázis nevét, amelyet az AivenCloud vagy a webtárhely admin felületén hozott létre.
- A beállítások megadása után kattintson az "OK" gombra a mentéshez.
- Indítsa újra a programot, amely ezt követően automatikusan csatlakozik a megadott MySQL adatbázishoz. Az első indításkor a program létrehoz egy üres adatbázist, ami a szerver válaszidejétől függően eltarthat néhány percig. Ebben az időszakban a képernyőn nem látható folyamatjelzés, azonban a program a háttérben várja a szerver választ. Kérjük, legyen türellemmel..

Amennyiben segítségre van szüksége az adatbázis kapcsolat beállításában, vagy szeretné meglévő adatait áthelyezni a MySQL adatbázisba, ezt térítési díj ellenében vállaljuk. Kérjük, vegye fel velünk a kapcsolatot további információkért.

Általános tudnivalók

Fontos tudni, hogy a DEMO verzió használata csak bemutatási célokra szolgál, és az éles környezetben való használatra a megfelelő Szoftver aktiváló kulcs szükséges. A program megfelelő működése érdekében a felhasználótól bizonyos felelősségteljes lépések és beállítások elvégzése is elvárható.

- **DEMO üzemmód:** A wSoft Workshop szervíz program új telepítése után DEMO üzemmódban indul, ami egy bemutató üzemmód, ahol az összes funkció elérhető és kipróbálható. A kinyomtatott munkalapokon azonban mindig "**ÉRVÉNYTELEN**" felirat szerepel. A DEMO üzemmód megszüntetéséhez szükség van egy Szoftver aktiváló kulcsra, melyet a wsoft.hu oldalon lehet beszerezni.
- **Szoftver aktiváló kulcs:** A Szoftver aktiváló kulcs beszerzése egyszerűen elvégezhető a Törzsadatok / Beállítások menüpontban található "Program aktiválása" gomb segítségével. Ezt követően az ablak bal alsó sarkában lévő "Online megrendelő" gombra kattintva, vagy a wsoft.hu honlapján való látogatással kezdeményezhető. A wSoft Workshop szervíz program lehetővé teszi a korlátlan számú szervíz kezelését. Ha több aktiváló kulcsot illesztünk be a Törzsadatok / Beállítások->Program aktiválása ablakban, a program indítás előtt lehetőségünk van kiválasztani a kívánt szervízt. Minden szervízhez tartozó adat külön adatbázisban kerül tárolásra.
- **Használati segítség:** A programban található vezérlő gombok, szövegbeviteli mezők és táblázatok mindegyike súgóval van ellátva, ami az egérmutató adott vezérlő fölé mozgatásával aktiválható. A táblázatokon való dupla kattintással pedig az adott sor szerkesztési ablaka jelenik meg. Az állapotsor jobb oldalán megjelenik a verzió információ, ami **zöld** színű, ha az aktuális verzió van telepítve, és **piros** színű, ha elérhető egy újabb verzió.
- **Billentyűvezérlés, rendezés:** A szoftver bizonyos funkciói nem csak egérrel, hanem billentyűzetről is vezérelhetők. A táblázatokban a rendezéshez elegendő a fejlécére kattintani, és a szövegbeviteli mező segítségével kereshetünk a táblázat sorai között.
- **Dátumkezelés:** A program technikailag az operációs rendszer óráját veszi figyelembe az aktuális dátum és idő meghatározásához. Fontos, hogy az operációs rendszer mindig helyes, aktuális napi dátumot mutasson, mivel a dátum visszaállítása nem jogszerű és hibákat okozhat a programban.
- **Felelősség és garancia:** A wSoft Workshop szervíz programmal kiállított munkalapokért a munkalap készítője a felelős. A fejlesztő nem vállal felelősséget sem a program helytelen használatából, sem a munkalapok tartalmáért és helyességéért. A program használata minimális számítástechnikai tudást igényel, a felhasználókról feltételezzük, hogy rendelkeznek ezzel a tudással.

Munkalapok kezelése a wSoft Workshop szerviz programban

 A wSoft Workshop szerviz program "Munkalapok" menüpontja lehetővé teszi, hogy könnyen áttekinthessük a már felvitt vagy éppen szerkesztés alatt lévő (lezáratlan) munkalapokat. Az ablak bal felső sarkában található beviteli mezőbe kulcsszavakat írhatunk, amelyekkel könnyedén kereshetünk a táblázatban. A táblázat fejlécére kattintva rendezhetjük az adatokat. Az adatok frissítésére az F5 billentyűt használhatjuk (különösen hasznos hálózati adatbázis használatakor). A kereső mező mellett található eszköztárban található vezérlő gombokkal és a táblázaton jobb-egérgomb megnyomása után megjelenő menü segítségével új munkalapot hozhatunk létre, kinyomtathatunk, másolhatunk vagy szerkeszthetünk lezáratlan munkalapokat, illetve egyedi Word dokumentumokat készíthetünk a munkalap adataival. Ha a Beállítások->Program működés->Lezárt munkalapok módosítása jelölőnégyzet be van kapcsolva, akkor lehetőségünk nyílik a lezárt munkalapok utólagos szerkesztésére. A bevitel egyszerűsítése érdekében a Törzsadatok / Beállítások->Sablonszövegek táblázatban található szövegeket jobb-egérgomb megnyomása után beilleszthetjük az adott mezőbe. A Költségek táblázatnál a jobb-egérgomb megnyomása után felugró menüben azok a költségek és eszközök jelennek meg, amelyeket gyakran használunk (ha az adott költség részleteinek ablakában gyakran használt jelölőnégyzet ki van pipálva). Amennyiben bejelentkezés használatát engedélyeztük, a vezérlő gombok aktivitása a bejelentkezett felhasználó jogosultságaitól függ. A "Munkalapok" menüpont egyszerűen használható és áttekinthető, így segít a hatékony munkavégzésben.

Műveletek

-  Szűrési feltételek
-  Új munkalap készítése (gyorsbillentyű: U)
-  Új munkalap készítése másolással (gyorsbillentyű: M)
-  Munkalap adatainak szerkesztése (gyorsbillentyű: S)
-  Még nem nyomtatott munkalap törlése (gyorsbillentyű: Shift+T)
-  Nyomtatási kép megtekintése (gyorsbillentyű: Ctrl+P)
-  File melléklet(ek) hozzáadása a munkalaphoz (gyorsbillentyű: F)
-  Munkalap(ok) exportálása wSoft Számlázó programba
-  Telephelyek szűrése
-  Lezáratlan munkalapok (jobb egér)
-  Dokumentum készítés (jobb egér)

Szűrési feltételek

"Szűrési feltételek" lehetővé teszik, hogy könnyedén szűkíthessük a munkalapok listáját a kereső mezőben megadott kulcsszavak vagy a kiválasztott feltételek alapján. A "Szűrési feltételek" lenyíló menü segítségével a táblázatban megjelenő sorokat szűrhetjük. A következő szűrési lehetőségek állnak rendelkezésre.

- **Munkalap, Eszköz, Ügyfél:** A munkalapok, eszközök vagy ügyfelek adatai alapján lehet szűrni. A munkalapok sorszáma és vonalkódja, az eszköz neve és vonalkódja, valamint az ügyfelek neve kerül figyelembe véve a szűrésnél.
- **Költség / Alkatrész:** A költségek, alkatrészek neve és vonalkódja alapján lehet szűrni.
- **Lezárt munkalapok elrejtése:** Ha bejelöljük ezt az opciót, akkor csak a nyitott munkalapok lesznek láthatóak, a lezárt munkalapok nem jelennek meg a listában.

Ezek az egyszerű, de hatékony szűrési lehetőségek segítenek abban, hogy könnyedén megtaláljuk a kívánt munkalapokat és áttekinthetően rendezzük a táblázatot. A szűrési funkciók révén gyorsabban megtalálhatjuk a számunkra fontos információkat a szoftverben.

Új munkalap készítése (gyorsbillentyű: U)

Az új munkalap létrehozásához az "Új munkalap" gombra kattintás vagy az [U] billentyű megnyomása után megnyílik egy ablak, ahol elkezdhetjük felvenni az új munkalapot. A mentés gomb akkor válik aktívvá, amikor minden kötelező adatot megadunk. Az ablak alján található e-mail gomb csak akkor aktív, ha már mentett munkalapot szerkesztünk. Az Email gombra való kattintás után megnyílik egy ablak, ahol értesítő e-mail üzenetet küldhetünk az ügyfélnek a megadott címre vagy vesző (,) karakterrel elválasztott címekre, ahol a {UGYFELNEV}, {MUNKALAPSZAM}, {ESZKOZNEV}, {VEGOSSZEG}, {KOLTSEGLISTA} csere szavakat használhatjuk az üzenetben. (Az e-mail küldéshez szükséges beállítások a Beállítások->Email/SMS fülön módosíthatóak). Az SMS gomb egy kattintás után lehetővé teszi SMS értesítés küldését a megadott telefonszámra, ahol a {UGYFELNEV}, {MUNKALAPSZAM}, {ESZKOZNEV}, {VEGOSSZEG} csere szavakat használhatjuk az üzenetben. (Az SMS küldéshez szükséges beállítások a Beállítások->Email/SMS fülön módosíthatóak, az SMS értesítő használatához érvényes seeme.hu regisztráció szükséges). A Google naptár gombra való kattintás után megjelenő ablakban lehetőség nyílik Google fiókkal történő bejelentkezésre, ill. az adott munkalap adataival bejegyzést tudunk hozzáadni a Google naptárunkhoz. Az ablakban meg kell adnunk a bejegyzés címét, kezdő és záró dátumát, valamint egy rövid leírást. A naptárban megjelenik az ügyfél címe is, ezt a címet a Google Térképen is megtekinthetjük. A Google naptár azonban csak akkor érhető el, ha az adott munkalap már kapott sorszámot vagyis ki lett nyomtatva. Az új munkalap adatainak mentéséhez használhatjuk a "Mentés" gombot, a "Mégse" gomb segítségével zárhatjuk be az ablakot mentés nélkül. Ezekkel a lépésekkel könnyedén tud új munkalapokat felvenni a wSoft Workshop szervíz programban, valamint értesítő e-maileket vagy SMS-eket küldeni az ügyfeleknek. A Google naptár segítségével könnyedén lehet a munkalapokat beütemezni a naptárba, hogy hatékonyan tudja kezelni az ügyfélfeladatokat és határidőket.

Új munkalap készítése másolással (gyorsbillentyű: M)

A másolási művelet elvégzéséhez először válasszuk ki a táblázatban lévő tételek közül a másolni kívánt munkalapot. Ezután kattintsunk a "Másolás" gombra, vagy használjuk az [M] billentyűt. Ekkor megjelenik az ablak, amely tartalmazza a másolni kívánt munkalap részleteit. Ablakban lehetőségünk van megtekinteni és szerkeszteni a másolni kívánt munkalap adatait. Az ablakban lévő adatok módosítása után a "Mentés" gomb megnyomásával az új munkalap mentésre kerül, a "Mégse" gomb megnyomása esetén pedig az ablak mentés nélkül záródik be. Ezzel a módszerrel új munkalapként menthetjük el a másolni kívánt munkalapot a táblázatban lévő tételek alapján.

Munkalap szerkesztése (gyorsbillentyű: S)

A szerkesztéshez először válasszuk ki a táblázatban lévő tételek közül a szerkeszteni kívánt, még nem lezárt munkalapot. Ezután kattintsunk a "Szerkesztés" gombra, vagy használjuk az [S] billentyűt. Ekkor megjelenik az ablak, amely tartalmazza a szerkeszteni kívánt munkalap részleteit. Az ablakban lehetőségünk van módosítani a kívánt adatokat. Amíg minden kötelező adat nincs megadva, a "Mentés" gomb inaktív marad. Az adatok módosítása után a "Mentés" gomb megnyomásával az adatok mentésre kerülnek, a "Mégse" gomb megnyomása esetén pedig az ablak mentés nélkül záródik be. Fontos megjegyezni, hogy egy már egyszer lezárt munkalap többé nem szerkeszthető (kivétel ha a Beállítások->Program működés->Lezárt munkalapok módosításának engedélyezése jelölő négyzet ki van pipálva). Ezért gondosan ellenőrizzük az adatokat, mielőtt lezárjuk a munkalapot.

Munkalap törlése (gyorsbillentyű: Shift+T)

A törlés csak a még nem nyomtatott munkalapokra vonatkozik, azaz olyan munkalapokra, amelyek még nem kerültek kinyomtatásra. Ha egy ilyen munkalapot szeretnénk törölni, válasszuk ki a táblázatban lévő kívánt munkalapot, majd nyomjuk meg a "Törlés" gombot, vagy használjuk a [Shift+T] billentyű kombinációt. A törlési művelet után megjelenik egy megerősítő kérdés, amely arra figyelmeztet, hogy a munkalap törlése végleges és nem lehet visszavonni. Ha biztosak vagyunk a törlésben, erősítsük meg a törlési folyamatot. A munkalap ezzel véglegesen törlődik a rendszerből, és nem lehet azt visszaállítani. Fontos megjegyezni, hogy a törlés csak a még nem nyomtatott munkalapokra vonatkozik. Ha a munkalapot már kinyomtatták, akkor azt nem lehet törölni a rendszerből, mivel az a nyomtatott dokumentumokról szóló nyilvántartást érinti.

Munkalap nyomtatása (gyorsbillentyű: Ctrl+P)

A nyomtatás gomb egyszeri megnyomása vagy az [Ctrl+P] billentyű kombináció leütése után megjelenik az előzőleg összeállított munkalap nyomtatási képe. Ha a munkalapot még nem nyomtatták ki, a munkalap sorszáma nem kerül mentésre, és a nyomtatási képen helyette "előnézet" felirat jelenik meg. Ha már korábban nyomtatták a munkalapot, és szeretnénk újra megnézni a nyomtatási képet, nyomjuk meg ismét a nyomtatás gombot, és a munkalap nyomtatási képe megjelenik a munkalap sorszámaival együtt. A nyomtatási kép ablak tetején lehetőségünk van kiválasztani, hogy hány példányszámban és melyik nyomtatóval szeretnénk nyomtatni a munkalapot. Amikor minden beállítás rendben van, nyomjuk meg a "Nyomtatás" gombot, és a munkalapot a kiválasztott nyomtató fogja kinyomtatni a megadott példányszámban. Fontos megjegyezni, hogy a nyomtatási képen csak az előzőleg összeállított munkalap jelenik meg előnézetként, és a tényleges nyomtatás csak a "Nyomtatás" gomb megnyomásával történik meg a kiválasztott nyomtatóval és példányszámmal. Ha az előnézetben változtatásokat szeretnénk végrehajtani, például módosítani a munkalap adatait, előbb mentsük el a munkalapot, majd nyomtassuk ki újra a módosított adatokkal.

File melléklet(ek) hozzáadása a munkalaphoz (gyorsbillentyű: F)

A mellékletek gomb egyszeri megnyomása vagy az [F] billentyű leütése után megjelenik egy ablak, ahol tetszőleges típusú fájlokat lehet csatolni az adott munkalaphoz. Az ablakban látható egy "Új melléklet" gomb, amelyet megnyomva lehet új mellékletet hozzáadni. A mellékletek az adatbázisban tárolódnak, így hálózaton is hozzáférhetőek, és azokat bármikor le lehet tölteni majd megnyitni az adott munkalaphoz. Az ablakban a mellékletek letöltése és törlése is lehetséges. Ehhez válassza ki a megfelelő mellékletet, majd használja a megfelelő vezérlőgombot. Például, ha egy mellékletet szeretne letölteni, nyomja meg a "Letöltés" gombot, vagy ha törölni szeretné, nyomja meg a "Törlés" gombot. Ez a funkció nagyon praktikus, mivel lehetővé teszi, hogy a munkalaphoz kapcsolódó dokumentumokat, képeket, vagy más fájlokat egyszerűen és könnyen tárolja és kezelje. A mellékletek használata segít abban, hogy az adott munkalaphoz kapcsolódó összes releváns információ és dokumentum egy helyen legyen elérhető és rendezett.

Munkalap(ok) exportálása wSoft Számlázó programba és a Számlázz.hu rendszerbe

A wSoft Workshop szerviz program lehetőséget biztosít a kijelölt munkalap(ok) exportálására a wSoft Számlázó programba és a Számlázz.hu rendszerbe. A kiválasztáshoz egyszerűen használhatja a bal egérgombot. Ha több sort szeretne kijelölni, tartsa lenyomva a Ctrl gombot, majd kattintson a bal egérgommbal azokra a sorokra, amelyeket hozzá szeretne adni a kijelöléshez. Miután kiválasztotta a munkalap(ok)at, az exportáláshoz nyomja meg az Export gombot, majd a wSoft Számlázó program elindítása után az Import gombot. Ezzel az exportálási folyamat elindul, és a kiválasztott munkalap(ok) adatai átkerülnek a wSoft Számlázó programba. Ez lehetővé teszi, hogy könnyedén átvigye a szükséges információkat a két program között, ami hatékonyabb és gyorsabb munkavégzést eredményez. Amennyiben a Számlázz.hu rendszerbe kíván exportálni, az export gomb megnyomása után egy ablak jelenik meg, ahol módosíthatja az alapértelmezett beállításokat, például a számla fizetési módját, a fizetési határidőt és az e-mail küldési beállításokat, mint például az e-mail tárgya. Miután az OK gombra kattint, a szerviz program elküldi az előzőleg kijelölt adatokat a Számlázz.hu rendszerébe, ahol az elkészült számlát a Beállítások->API fülön található számla mentési helyében megadott mappába menti el.

Telephelyek szűrése

A wSoft Workshop szerviz program lehetővé teszi a telephelyek szűrését, különösen akkor hasznos, ha több telephellyel rendelkező szervizről van szó. A szűrés segítségével könnyedén áttekinthetők és kezelhetők az egyes telephelyekhez tartozó munkalapok. A telephelyek szűrése az alábbi lépésekkel történik.

- Kattintson a "Telephely" gombra a szerviz program felületén.
- Ekkor megjelenik egy lenyíló menü, amelyben láthatja a rendelkezésre álló telephelyek listáját.
- Válassza ki a kívánt telephelyet a lenyíló menüből.

Miután kiválasztotta a telephelyet, a program automatikusan szűrni fogja a munkalapokat, és csak az adott telephelyhez tartozó munkalapok jelennek meg a táblázatban. Ezáltal könnyedén áttekintheti az egyes telephelyekkel kapcsolatos tevékenységeket, és könnyebbé válik a munka koordinálása és nyomon követése a különböző telephelyeken. Ha vissza szeretne térni az összes telephely munkalapjának megjelenítéséhez, válassza ki a "Mind" lehetőséget a "Telephelyek" gomb menüjéből.

Lezáratlan munkalapok (jobb egér)

A wSoft Workshop szerviz programban lehetőség van a lezáratlan munkalapok listájának exportálására Excel formátumban, hogy könnyen szerkeszthető CSV (Comma-Separated Values) fájlként használhassa további műveletekhez. Az alábbi lépésekkel tudja elvégezni az exportálást.

- Kattintson a "Munkalapok" fülre a szerviz program felületén, hogy megjelenjen a munkalapok listája.
- Kattintson a jobb egérgombbal bármelyik munkalap sorára, majd a felugró menüben kattintson a Lezáratlan munkalapok elemre.
- Ezután megjelenik egy ablak, ahol meg kell adnia az exportált fájl mentési helyét és nevét.
- Kattintson a "Mentés" gombra az ablakban.
- Ezután a program elkészíti az exportált listát és CSV formátumban menti el a megadott helyre.

Ezután már könnyedén szerkesztheti az exportált fájlt Excelben vagy más CSV-képes szoftverben, és további műveleteket végezhet a lezáratlan munkalapok adataival. A CSV formátum lehetővé teszi az adatok egyszerű táblázatos formában való tárolását, ami sokszor kényelmes és hatékony az adatok további feldolgozásához vagy elemzéséhez.

Dokumentum készítés (jobb egér)

A wSoft Workshop szerviz programban lehetőség van egyedi Word dokumentumok készítésére az adott munkalap adataival. Az alábbi lépésekkel tudja elvégezni a dokumentum készítését.

- Kattintson a "Munkalapok" fülre a szerviz program felületén, hogy megjelenjen a munkalapok listája.
- Jobb egérgombbal kattintson az adott munkalapra, amelynek adatait szeretné felhasználni a dokumentum létrehozásához.
- A felugró menüben válassza ki a "Dokumentumok" lehetőséget.
- Ezután megjelenik egy lista a rendelkezésre álló dokumentum sablonokkal. Az alapértelmezett sablonok a "[..\Dokumentumok\WorkshopDokumentumok\Sablonok](#)" mappában találhatók, és docx kiterjesztéssel rendelkeznek.
- Válassza ki a megfelelő sablont a listából, amelyet szeretne használni az adott munkalap adataival.
- A sablonban elérhető csere mezőkkel tudja beilleszteni az adott munkalap adatait a dokumentumba. A csere mezők olyan speciális helyek a dokumentumban, amelyeket a program automatikusan kicserél az adott munkalap megfelelő adataira. Például, ha a sablonban van egy <UGYFELNEV> csere mező, a program az adott munkalap ügyfelének nevével fogja kicserélni ezt a mezőt.
- Amikor készen áll a dokumentummal, mentse el a dokumentumot a kívánt helyre.

Ezzel elkészült az egyedi Word dokumentum az adott munkalap adataival. Így könnyedén tud dokumentumokat létrehozni a szerviz programban tárolt munkalapok alapján, és hasznos lehet, ha például garancia igazolásokat, szerviz szakvéleményeket vagy bármilyen más jellegű dokumentumokat szeretne generálni az ügyfelek számára.

Elérhető csere mezők: <SORSZAMFULL>, <VONALKOD>, <ROGZITESIDO>, <UGYFELNEV>, <UGYFELADOSZAM>, <UGYFELIRSZ>, <UGYFELTELEPULES>, <UGYFELCIM>, <UGYFELTELEFON>, <UGYFELEMAIL>, <UGYFELMEGJEGYZES>, <TELEPHELYNEV>, <TELEPHELYIRSZ>, <TELEPHELYTELEPULES>, <TELEPHELYCIM>, <TELEPHELYTELEFON>, <TELEPHELYEMAIL>, <TELEPHELYADOSZAM>, <JAVITASJELLEG>, <JAVITASALLAPOT>, <JAVITASHIBALEIRAS>, <JAVITASHATARIDO>, <ESZKOZNEV>, <ESZKOZSOROZATSZAM>, <ESZKOZALLAPOT>, <ESZKOZTARTOZEKOK>, <ESZKOZGARANCIA>, <MUNKALAPPRIORITAS>, <MUNKALAPSZERELO>, <MUNKALAPLEZARVADATUM>, <PENZNEMNEV>, <PENZNEMISOKOD>, <PENZNEMSZIMBOLUM>, <PENZNEMARFOLYAM>, <TOTALNETTO>, <TOTALAFA>, <TOTALBRUTTO>, <MEGJEGYZES>, <TELEPHELYEK_MEGRENDELESFELTETEL>, <TELEPHELYEK_GARANCIAFELTETEL>, <TELEPHELYEK_KIEMELTSZOVEG>

Ügyfélkezelés a wSoft Workshop szerviz programban

 Az "Ügyfelek" menüpont alatt lehetőségünk van az ügyfelek listájának áttekintésére és kezelésére. A bal felső sarokban található keresőmező segítségével könnyedén keresni tudunk az ügyfelek között (kereshetünk kód vagy név alapján). A táblázat tetején található oszlopfejlécekre kattintva rendezhetjük az adatokat. Az F5 billentyűvel a táblázatban lévő adatokat frissíthetjük, különösen hasznos hálózati adatbázis használata esetén. A kereső mező mellett lévő eszköztárban, illetve a táblázaton a jobb-egérgomb megnyomása után is megjelenő vezérlő gombok segítségével, tudunk új ügyfélt felvenni, módosítani, törölni, exportálni, importálni. A táblázaton való dupla kattintással az adott ügyfél adatait szerkeszthetjük. Bejelentkezés használata esetén, a vezérlő gombok aktivitása függ a bejelentkezett felhasználó jogosultságaitól.

Műveletek

-  Új ügyfél felvétele (gyorsbillentyű: U)
-  Új ügyfél felvétele másolással (gyorsbillentyű: M)
-  Ügyfél adatainak szerkesztése (gyorsbillentyű: S)
-  Ügyfél törlése (gyorsbillentyű: Shift+T)
-  Minden ügyfél törlése
-  Ügyfelek importálása
-  Ügyfelek exportálása

Új ügyfél felvétele (gyorsbillentyű: U)

Az "Új ügyfél" gombra kattintva vagy az [U] billentyű lenyomásával megjelenik egy ablak, ahol új ügyfelet vehetünk fel. Amíg minden kötelező adat nincs megadva, az "Ok" gomb nem aktív. Az "Ok" gomb megnyomásával az új ügyfél adatai mentésre kerülnek, míg a "Mégse" gomb megnyomásával az ablak mentés nélkül záródik be.

Új ügyfél felvétele másolással (gyorsbillentyű: M)

A táblázatban lévő ügyfelek közül kiválaszthatjuk azt az ügyfelet, amelynek adatait másolni szeretnénk. Ezután a "Másolás" gombra kattintva vagy az [M] billentyű lenyomásával megjelenik egy ablak, ahol az adott ügyfél adataival egy új ügyfelet hozhatunk létre. Az "Ok" gomb megnyomásával az új ügyfél adatai mentésre kerülnek, míg a "Mégse" gomb megnyomásával az ablak mentés nélkül záródik be.

Ügyfél adatainak szerkesztése (gyorsbillentyű: S)

A táblázatban kiválaszthatjuk azt az ügyfelet, akinek az adatait szeretnénk módosítani. Ezután a "Szerkesztés" gombra kattintva vagy az [S] billentyű lenyomásával megjelenik egy ablak, ahol a kívánt adatokat módosíthatjuk. Az "Ok" gomb megnyomásával az adatok mentésre kerülnek, míg a "Mégse" gomb megnyomásával az ablak mentés nélkül záródik be.

Ügyfél törlése (gyorsbillentyű: Shift+T)

A táblázatban kiválaszthatjuk azt az ügyfelet, akinek az adatait szeretnénk törölni. Ezután a "Törlés" gombra kattintva vagy az [Shift+T] billentyűkombináció lenyomásával megerősíthetjük az ügyfél törlését, ami végleges és nem visszavonható.

Minden ügyfél törlése

A "Lista törlés" gomb egyszeri megnyomásával minden ügyfelet törölhetünk a táblázatból, amit szintén meg kell erősíteni és végleges, a törlés és nem visszavonható.

Ügyfelek importálása (*.csv)

Az "Import" gombra kattintva lehetőségünk van ügyfél adatok importálására CSV fájlból. Az importáláshoz kiválasztjuk a megfelelő fájlt, amelyet bármely táblázatkezelő programmal szerkeszthetünk. Az importált adatok megfelelő formátumának ellenőrzését és véglegesítését követően az ügyfél adatok bekerülnek a program adatbázisába.

Az import file felépítése: **[Tipp: felvenni egy új ügyfélt, majd exportálni]**

```
"kód";"szín";"név";"adószám";"irsz";"település";"cím";"telefon";"e-mail";"megjegyzés";"aktív";  
"1";"$000000FF";"ügyfél 1";"11111111-1-11";"1111";"Település 1";"cím 1";"";"";"";"-1";  
"2";"$0000FF00";"ügyfél 2";"22222222-2-22";"2222";"Település 2";"cím 2";"";"";"";"-1";  
"3";"$00FF0000";"ügyfél 3";"33333333-3-33";"3333";"Település 3";"cím 3";"";"";"";"-1";  
...
```

Ügyfelek exportálása (*.csv)

Az "Export" gombra kattintva lehetőségünk van az ügyfelek listáját exportálni CSV fájlba. A Beállítások->Program oldalon megadott szöveghatároló és mezőelválasztó paraméterek segítségével testre tudjuk szabni az exportálást. A CSV fájl könnyen szerkeszthető bármely táblázatkezelő programmal és alkalmas más rendszerekbe való adatátvitelre.

Költségek és alkatrészek kezelése a wSoft Workshop szerviz programban

 A "Költségek / Alkatrészek" menüpont alatt lehetőségünk van a költségek és alkatrészek listájának áttekintésére és kezelésére. A bal felső sarokban található keresőmező segítségével könnyedén keresni tudunk az költségek és az alkatrészek között (kereshetünk vonalkód vagy név alapján). A táblázat tetején található oszlopfejlécekre kattintva rendezhetjük az adatokat. Az F5 billentyűvel a táblázatban lévő adatokat frissíthetjük, különösen hasznos hálózati adatbázis használata esetén. A kereső mező mellett lévő eszköztárban, illetve a táblázaton a jobb-egérgomb megnyomása után is megjelenő vezérlő gombok segítségével, tudunk új költséget vagy alkatrészt felvenni, módosítani, törölni, exportálni, importálni. Bejelentkezés használata esetén, a vezérlő gombok aktivitása függ a bejelentkezett felhasználó jogosultságaitól.

Műveletek

-  Új költség / alkatrész felvétele (gyorsbillentyű: U)
-  Új költség / alkatrész felvétele másolással (gyorsbillentyű: M)
-  Költség / alkatrész adatainak szerkesztése (gyorsbillentyű: S)
-  Költség / alkatrész törlése (gyorsbillentyű: Shift+T)
-  Minden költség / alkatrész törlése
-  Költségek / alkatrészek importálása
-  Költségek / alkatrészek exportálása

Új költség vagy alkatrész felvétele (gyorsbillentyű: U)

Az "Új költség" gombra kattintva vagy az [U] billentyű lenyomásával megjelenik egy ablak, ahol új költség vagy alkatrész felvételére van lehetőségünk. Az "Ok" gomb csak akkor aktív, ha minden kötelező adatot kitöltöttünk. Az "Ok" gomb megnyomásával az új költség vagy alkatrész adatai mentésre kerülnek, míg a "Mégse" gomb megnyomásával az ablak mentés nélkül záródik be.

Új költség vagy alkatrész felvétele másolással (gyorsbillentyű: M)

A táblázatban lévő tételek közül kiválaszthatjuk azt a költséget vagy alkatrészt, amelynek adatait másolni szeretnénk. Ezután a "Másolás" gombra kattintva vagy az [M] billentyű lenyomásával megjelenik egy ablak, ahol az adott költség vagy alkatrész adataival egy új tételt hozhatunk létre. Az "Ok" gomb megnyomásával az új költség vagy alkatrész adatai mentésre kerülnek, míg a "Mégse" gomb megnyomásával az ablak mentés nélkül záródik be.

Költség vagy alkatrész adatainak szerkesztése (gyorsbillentyű: S)

A táblázatban kiválaszthatjuk azt a költséget vagy alkatrészt, amelynek adatait szeretnénk módosítani. Ezután a "Szerkesztés" gombra kattintva vagy az [S] billentyű lenyomásával megjelenik egy ablak, ahol a kívánt adatokat módosíthatjuk. Az "Ok" gomb megnyomásával az adatok mentésre kerülnek, míg a "Mégse" gomb megnyomásával az ablak mentés nélkül záródik be.

Költség vagy alkatrész törlése (gyorsbillentyű: Shift+T)

A táblázatban kiválaszthatjuk azt a költséget vagy alkatrészt, amelyet törölni szeretnénk. Ezután a "Törlés" gombra kattintva vagy az [Shift+T] billentyű kombináció lenyomásával megerősíthetjük a költség vagy alkatrész törlését, ami végleges és nem visszavonható.

Minden költség vagy alkatrész törlése

A "Lista törlés" gomb egyszeri megnyomásával az összes költséget vagy alkatrészt törölhetjük a táblázatból, amit szintén meg kell erősíteni és végleges, a törlés és nem visszavonható.

Költségek vagy alkatrészek importálása (*.csv)

Az "Import" gombra kattintva lehetőségünk van költségek vagy alkatrészek importálására CSV fájlból. Az importáláshoz kiválasztjuk a megfelelő fájlt, amelyet bármely táblázatkezelő programmal szerkeszthetünk. Az importált adatok megfelelő formátumának ellenőrzését és véglegesítését követően a költségek vagy alkatrészek bekerülnek a program adatbázisába.

Az import file felépítése: **[Tipp: felvenni egy új költséget / alkatrészt, majd exportálni]**

```
"név";"menny. id";"sorozatszám";"megjegyzés";"gyakori";"pénznem id";"afa
id";"beszerzésiár nettó";"listaár nettó";"egyediár mód";"egyediár nettó";"egyediár
százalék";"készlet";"export id";"aktív";
"költség 1";"1";"";"";-1;"1";"1";"650";"1000";"0";"0";"0";"0";"1";"-1";
"alkatrész 5";"1";"";"";-1;"1";"1";"650";"1000";"0";"0";"0";"0";"2";"-1";
"költség 3";"1";"";"";-1;"1";"1";"650";"1000";"0";"0";"0";"0";"3";"-1";
...
```

Költségek vagy alkatrészek exportálása (*.csv)

Az "Export" gombra kattintva lehetőségünk van a költségek vagy alkatrészek listáját exportálni CSV fájlba. A Beállítások->Program oldalon megadott szöveghatároló és mezőelválasztó paraméterek segítségével testre tudjuk szabni az exportálást. A CSV fájl könnyen szerkeszthető bármely táblázatkezelő programmal és alkalmas más rendszerekbe való adatátvitelre.

Javításra beadott eszközök kezelése a wSoft Workshop szervíz programban

 Az "Eszközök" menüpont alatt lehetőségünk van az eszközök listájának áttekintésére és kezelésére. A bal felső sarokban található keresőmező segítségével könnyedén keresni tudunk az eszközök között (kereshetünk vonalkód vagy név alapján). A táblázat tetején található oszlopfejlécekre kattintva rendezhetjük az adatokat. Az F5 billentyűvel a táblázatban lévő adatokat frissíthetjük, különösen hasznos hálózati adatbázis használata esetén. A kereső mező mellett lévő eszköztárban, illetve a táblázaton a jobb-egérgomb megnyomása után is megjelenő vezérlő gombok segítségével, tudunk új eszközt felvenni, módosítani, törölni, exportálni, importálni. Bejelentkezés használata esetén, a vezérlő gombok aktivitása függ a bejelentkezett felhasználó jogosultságaitól.

Műveletek

-  Új eszköz felvétele (gyorsbillentyű: U)
-  Új eszköz felvétele másolással (gyorsbillentyű: M)
-  Eszköz adatainak szerkesztése (gyorsbillentyű: S)
-  Eszköz törlése (gyorsbillentyű: Shift+T)
-  Minden eszköz törlése
-  Eszközök importálása
-  Eszközök exportálása

Új eszköz felvétele (gyorsbillentyű: U)

Az "Új eszköz" gombra kattintva vagy az [U] billentyű lenyomásával megjelenik egy ablak, ahol új eszközt vehetünk fel. Az "Ok" gomb csak akkor lesz aktív, ha minden kötelező adatot kitöltöttünk. Az "Ok" gomb megnyomásával az új eszköz adatai mentésre kerülnek, míg a "Mégse" gomb megnyomásával az ablak mentés nélkül bezárul.

Új eszköz felvétele másolással (gyorsbillentyű: M)

A táblázatban lévő tételek közül kiválaszthatjuk azt az eszközt, amelynek adatait másolni szeretnénk. Ezután a "Másolás" gombra kattintva vagy az [M] billentyű lenyomásával megjelenik egy ablak, ahol az adott eszköz adataival létrehozhatunk egy új tételt. Az "Ok" gomb megnyomásával az új eszköz adatai mentésre kerülnek, míg a "Mégse" gomb megnyomásával az ablak mentés nélkül bezárul.

Eszköz adatainak szerkesztése (gyorsbillentyű: S)

A táblázatban kiválaszthatjuk azt az eszközt, amelynek adatait szeretnénk módosítani. Ezután a "Szerkesztés" gombra kattintva vagy az [S] billentyű lenyomásával megjelenik egy ablak, ahol a kívánt adatokat módosíthatjuk. Az "Ok" gomb megnyomásával az adatok mentésre kerülnek, míg a "Mégse" gomb megnyomásával az ablak mentés nélkül bezárul.

Eszköz törlése (gyorsbillentyű: Shift+T)

A táblázatban kiválaszthatjuk azt az eszközt, amelyet törölni szeretnénk. Ezután a "Törlés" gombra kattintva vagy az [Shift+T] billentyű kombináció lenyomásával megerősíthetjük az eszköz törlését, ami végleges és nem visszavonható.

Minden eszköz törlése

A "Lista törlés" gomb egyszeri megnyomásával az összes eszközt törölhetjük a táblázatból, amit szintén meg kell erősíteni és végleges, a törlés és nem visszavonható.

Eszközök importálása (*.csv)

Az "Import" gombra kattintva lehetőségünk van eszközök importálására CSV fájlból. Az importáláshoz kiválasztjuk a megfelelő fájlt, amelyet bármely táblázatkezelő programmal szerkeszthetünk. Az importált adatok megfelelő formátumának ellenőrzését és véglegesítését követően az eszközök bekerülnek a program adatbázisába.

Az import file felépítése: **[Tipp: felvenni egy új eszközt, majd exportálni]**

```
"név";"sorozatszám";"állapot_id";"tartozékok";"garancia";"megjegyzés";"aktív";  
"eszköz 1";"";"1";"";"";"";"-1";  
"eszköz 2";"";"1";"";"";"";"-1";  
"eszköz 3";"";"1";"";"";"";"-1";  
...
```

Eszközök exportálása (*.csv)

Az "Export" gombra kattintva lehetőségünk van az eszközök listáját exportálni CSV fájlba. A Beállítások->Program oldalon megadott szöveghatároló és mezőelválasztó paraméterek segítségével testre tudjuk szabni az exportálást. A CSV fájl könnyen szerkeszthető bármely táblázatkezelő programmal és alkalmas más rendszerekbe való adatátvitelre.

Kimutatások kezelése a wSoft Workshop szerviz programban



"Kimutatások" menüpont alatt egy táblázatban gyorsan és egyszerűen áttekinthetjük a kiállított és az előkészített munkalapokat. A felhasználók szűrését a lenyíló menüben választhatjuk ki, továbbá itt választhatjuk ki a valutánemet is. A táblázat tetején található "Részletek" gomb megnyomása után megjelennek a bővített szűrési lehetőségek. Az adatokat költségek és alkatrészek vagy ügyfelek szerint is összesíthetjük, majd ezeket a szűrési eredményeket CSV formátumba exportálhatjuk. Az exportált adatokat könnyedén szerkeszthetjük bármely táblázatkezelő programban, mint például a MS Excel, OpenOffice vagy LibreOffice. A táblázatban lévő szűrési eredményeket táblázat tetején található oszlopfejlécekre kattintva rendezhetjük. Az ablak bal felső részén pedig láthatóak a táblázat összesített értékei (NETTÓ, ÁFA, BRUTTÓ).



Szűrési feltételek megadása (részletek)

A bal felső sarokban lévő beviteli mezőbe megadott eszköz vagy ügyfél nevére szűrhetünk, valamint itt adhatjuk meg az időintervallumot is.



Kimutatások exportálása (export)

Az "Export" gomb megnyomása után egy lenyíló menüből választhatjuk ki, mely adatokra van szükségünk. Exportálhatjuk a szűrési eredményeket, költségeket / alkatrészeket és az ügyfelek szerinti összesítést az export fájl mentési helyének kiválasztása után. A program lehetővé teszi az adatok egyszerű szerkesztését CSV formátumban, és a Beállítások->Program oldalon megadott szöveghatároló és mezőelválasztó paraméterek segítségével testre szabhatjuk az exportálást.

Törzsadatok és beállítások a wSoft Workshop szervíz programban



A "Törzsadatok / Beállítások" menüpont a wSoft Workshop szervíz programban lehetőséget biztosít az alapvető beállítások és törzsadatok kezelésére. Minden oldalon a táblázatban található bejegyzéseket új sor hozzáadásával, szerkesztéssel vagy törléssel módosíthatja. Fontos tudni, hogy a használatban lévő törzsadatok törléséhez felhasználói megerősítés szükséges. Az oldal bal oldalán található vezérlő gombokkal könnyedén navigálhat az egyes törzsadatok között, és a táblázatok felett található eszköztár segítségével módosíthatja vagy törölheti azokat. Fontos megjegyezni, hogy az alapértelmezett elemek nem törölhetők. Ezen beállítások és törzsadatok lehetővé teszik a program testreszabását és a vállalkozás szükségleteinek megfelelő konfigurációját.

% ÁFA kulcsok

Az "ÁFA kulcsok" gomb megnyomásával a jobb oldali táblázatban kezelheti az Általános Forgalmi Adó (ÁFA) kulcsokat. A táblázat felett elhelyezkedő eszköztár segítségével pedig új kulcsokat vehet fel, meglévőket szerkeszthet vagy törölhet.



Mennyiségi egységek

A "Mennyiségi egységek" gomb megnyomásával a jobb oldali táblázatban kezelheti a termékek vagy szolgáltatások mennyiségi egységeit. Új egységeket adhat hozzá, meglévőket módosíthat vagy törölhet.



Munkalap prioritások

A "Munkalap prioritások" gomb megnyomásával a jobb oldali táblázatban kezelheti a munkalap prioritásokat. A táblázat felett elhelyezkedő eszköztár segítségével pedig új prioritásokat vehet fel, meglévőket szerkeszthet vagy törölhet.



Eszköz állapotok

Az "Eszköz állapotok" gomb megnyomásával a jobb oldali táblázatban kezelheti az eszköz állapotokat. A táblázat felett elhelyezkedő eszköztár segítségével pedig új eszköz állapotokat vehet fel, meglévőket szerkeszthet vagy törölhet.



Javítás jellegek

A "Javítás jellegek" gomb megnyomásával a jobb oldali táblázatban kezelheti a javítás jellegeket. A táblázat felett elhelyezkedő eszköztár segítségével pedig új javítás jellegeket vehet fel, meglévőket szerkeszthet vagy törölhet.



Javítás állapotok

A "Javítás állapotok" gomb megnyomásával a jobb oldali táblázatban kezelheti a javítás állapotokat. A táblázat felett elhelyezkedő eszköztár segítségével pedig új javítás állapotokat vehet fel, meglévőket szerkeszthet vagy törölhet.

Sablonszövegek

A "Sablonszövegek" gombra kattintva a jobb oldali táblázatban könnyedén kezelheti a sablonszövegeket. Az eszköztár, ami a táblázat felett található, lehetővé teszi új sablonszövegek hozzáadását, meglévők szerkesztését vagy törlését. A sablon szövegek a munkalapba való gyors beillesztéséhez egyszerűen jobb egérgombbal kattintsunk az adott beviteli mezőbe, majd válasszuk ki a kívánt sablon szöveget. Az így beillesztett sablon szövegek tartalmazhatnak különböző csere kódokat is, például {UGYFELNEV}, {MUNKALAPSZAM}, {ESZKOZNEV}, {VEGOSSZEG}, {KOLTSEGLISTA}, amelyek automatikusan kitöltődnek az aktuális adatokkal.

Telephelyek

A "Telephelyek" gomb megnyomása után a jobb oldali táblázatban láthatók a meglévő telephelyek. A táblázat feletti vezérlőgombok segítségével új telephelyet hozhatunk létre, meglévő telephelyeket szerkeszthetünk vagy törölhetünk. A telephelyek beállításait itt módosíthatjuk, amelyek a következők:

- **Telephely címadatai:** A telephely fizikai címét és elérhetőségeit adhatjuk meg itt.
- **Logó:** A telephely logóját itt állíthatjuk be, amely megjelenik a munkalapon. A logó típusa lehet png vagy jpg/jpeg formátumú. Javasolt 220x65 pixelű átlátszó vagy fehér hátterű png típusú kép használata, a kép fájl mérete legyen minél kisebb, nagyon nagy méretű fájl hálózati használat esetén lassíthatja az adatforgalmat. Ha szeretné törölni a már beállított logót, pipálja ki a "logó törlése" négyzetet, majd kattintson az "Ok" gombra.
- **Megrendelési és garanciális feltételek:** Itt adhatjuk meg a telephelyre vonatkozó megrendelési és garanciális feltételeket.
Automatikusan kitöltődő csere kódok: {SZERELO}
- **Automatikus SMS/E-mail értesítés sablonok:** Az itt beállított sablonokat használja a program az automatikus SMS-ek és e-mailek küldéséhez.
Automatikusan kitöltődő csere kódok: {UGYFELNEV}, {MUNKALAPSZAM}, {ESZKOZNEV}, {VEGOSSZEG}
- **Munkalap alján megjelenő kiemelt szöveg:** Itt állíthatjuk be a munkalap alján megjelenő kiemelt szöveget, amely fontos információkat tartalmazhat.

Ezen beállítások lehetővé teszik, hogy minden telephely egyedi adatait könnyedén kezeljük, és személyre szabott értesítéseket küldjünk ügyfeleinknek.

Felhasználók

A "Felhasználók" gomb megnyomásával a jobb oldali táblázatban megjelennek a program felhasználói. A táblázat feletti vezérlőgombok segítségével lehetőségünk van új felhasználó létrehozására, már meglévő felhasználók szerkesztésére, valamint törlésére (fontos megjegyezni, hogy rendszergazdai jogú felhasználó nem törölhető). Az alapértelmezett telepítésnél már tartalmaz néhány előre definiált felhasználót, mint például admin, szerelő és kezelő nevű felhasználók. A program alapértelmezetten bejelentkezés nélküli üzemmódban települ. Azonban a Beállítások->Program működés oldalon a "Bejelentkezés használata" lehetőség kiválasztásával bekapcsolhatjuk a bejelentkezés funkciót. Amennyiben a bejelentkezés használata be van kapcsolva, a program indulása előtt bekéri a Felhasználói nevet és a hozzátartozó jelszót. Ha a megadott adatok helyesek, akkor a program engedélyezi a bejelentkezett felhasználó jogosultságainak megfelelő műveleteket. Ha a megadott adatok helytelenek vagy hiányosak, akkor a program bezáródik. Az alábbiakban található a korábban említett előre definiált felhasználók adatai.

- **admin:** Felhasználói név: admin Jelszó: admin (mindenhez van hozzáférése)
- **szerelő:** Felhasználói név: szerelő Jelszó: szerelő (mindenhez van hozzáférése, kivéve: lista törlés, import, export, kimutatások)
- **kezelő:** Felhasználói név: kezelő Jelszó: kezelő (mindenhez van hozzáférése, kivéve: törlés, lista törlés, import, export, beállítások)

Ezen felhasználók különböző jogosultságokkal rendelkeznek a programban, így megfelelően korlátozott műveletekhez jutnak hozzá, ami biztosítja a felhasználók szerepkörének megfelelő használatot és adatbiztonságot.

Pénznemek

A "Pénznemek" gomb megnyomásával a jobb oldali táblázatban megjelennek a pénznemek. A táblázat feletti vezérlőgombok segítségével két fő műveletet hajthatunk végre:

- **Frissítés az MNB hivatalos adatbázisából:** A "Frissítés" gombra kattintva lehetőségünk van az MNB (Magyar Nemzeti Bank) hivatalos adatbázisából frissíteni a pénznemek értékét. Ehhez szükséges az internetkapcsolat.
- **Manuális szerkesztés:** Az "Szerkesztés" gombra kattintva egy ablak jelenik meg, ahol szerkeszthetjük a pénznemek értékét. Ezen a felületen módosíthatjuk a pénznemek aktuális értékét, ha szükséges.

Ezen funkciók lehetővé teszik, hogy könnyedén frissítsük a pénznemek értékét az MNB hivatalos adatbázisában található adatok alapján, vagy egyedi esetben módosítsuk a pénznemek értékét a szerkesztés segítségével.

Beállítások

A "Beállítások" gomb megnyomása után megjelenő ablakban az alábbi beállításokat módosíthatjuk. Az ablak alján lévő Ok gomb megnyomásával lehetséges a megadott adatok mentése, a Mégse gomb megnyomása esetén, mentés nélkül záródik be az ablak.

Beállítások -> Program működés

A "Beállítások -> Program működés" rész azokat a működési beállításokat tartalmazza, amelyekkel a program viselkedését és működését állíthatja be a wSoft Workshop szerviz programban.

- **Program elindítása a Windows indulásakor:** Jelölje be ezt a négyzetet, ha azt szeretné, hogy a program automatikusan elinduljon a Windows indulásakor.
- **Teljes képernyő használata:** Jelölje be ezt a négyzetet, ha szeretné, hogy a program teljes képernyős módban induljon el.
- **Bejelentkezés használata:** Ezen beállítás segítségével állíthatja be, hogy a program elindításakor kérjen-e bejelentkezést.
- **Frissítés ellenőrzése a program indulásakor:** Jelölje be ezt a négyzetet, hogy a program indulásakor ellenőrizze, elérhető-e frissítés. Ehhez internetkapcsolat szükséges.
- **Importálás / exportálás szöveghatároló karakter megadása:** Itt adhatja meg, hogy az importálás vagy exportálás során milyen karakter legyen a szövegek határolására használva.
- **Importálás / exportálás mezőelválasztó karakter megadása:** Ezen beállítással adhatja meg, hogy az importálás vagy exportálás során milyen karakter legyen a mezők elválasztására használva.
- **Adatbázis beállítás (Helyi, Hálózati (Firebird), Hálózati (MySQL):** Válassza ki, hogy helyi vagy hálózati adatbázist kíván használni.
- **IP-cím vagy Domain név és Port megadása:** Az IP az a hálózati cím, ahol az adatbázis fut. Általában egy számsor, például: 192.168.1.100. Alternatívaként domain név is megadható, például: database.example.com. Kettőspont után megadható az alapértelmezettől eltérő port is, pl.: database.example.com:3306
- **Felhasználónév és Jelszó Megadása:** Kattintson a "..." gombra majd a megjelenő ablakban megadható a Felhasználónév és a Jelszó
- **Adatbázis helye / Adatbázis helye a szerveren / Adatbázis neve:** Itt adja meg az adatbázis helyét, legyen az helyi vagy hálózati útvonal. MySQL esetén a nevét.
- **Automata adatbázis mentés engedélyezése a program bezárásakor:** Jelölje be ezt a négyzetet, ha azt szeretné, hogy a program bezárásakor automatikusan elvégezze az adatbázis mentést.
- **Zárt rekord(ok) feloldása a program indulásakor:** Jelölje be ezt a négyzetet, hogy a program indulásakor automatikusan feloldja a zárt rekordokat.

Ezek a beállítások lehetővé teszik, hogy az ön igényei szerint testre szabja a wSoft Workshop szerviz program működését és viselkedését.

Beállítások -> Nyomtatás / kerekítés

Ezen a beállítási felületen szabhatjuk meg az alapértelmezett nyomtatási példányszámokat, valamint határozhatjuk meg, hány tizedesre kerekítsük a munkalapokon szereplő tételek összegeit és végösszegét. A "Költség / alkatrész vonalkód nyomtatása" jelölőnégyzet segítségével aktiválhatjuk vagy deaktiválhatjuk a költség / alkatrész tételek vonalkódjának nyomtatását, és itt választhatjuk ki a vonalkód típusát is. Ha bejelöljük a "Nullás árú költség / alkatrész nyomtatása" opciót, lehetővé válik a Nullás árú költség / alkatrész tételek nyomtatása, vagy éppen a nyomtatásuk tiltása.

Beállítások -> Sorszámozás

Ezen beállítások segítségével könnyedén kezelheti a munkalapok sorszámait. A sorszám előtagja automatikusan az aktuális évszám legyen opció alapértelmezetten be van kapcsolva, így minden év január 1-jén az aktuális év fog megjelenni a sorszám előtagjaként (Ajánlott beállítás). Emellett lehetősége van megadni egy kezdősorszámot is, valamint egy utótagot is hozzáadhat a sorszámozáshoz. Az előre meghatározott sorszám beállítása kék keretben látható, így könnyedén ellenőrizheti a beállítások helyességét.

A sorszámozás csak akkor módosítható, ha még nem készült munkalap. Ez azt jelenti, hogy a sorszámozási beállításokat csak akkor lehet változtatni, amíg nincs létrehozva egyetlen munkalap sem. Kérjük, ügyeljen erre a fontos szabályra, mivel a már meglévő munkalapok sorszámai stabilak maradnak, és azokat nem lehet utólagosan módosítani. Ezért javasoljuk, hogy gondosan ellenőrizze a sorszámozási beállításokat és csak akkor kezdjen munkalapok létrehozásához, ha biztos abban, hogy a sorszámozás megfelelően van beállítva.

Alapértelmezés szerint a program minden induláskor ellenőrzi a kinyomtatott munkalapok sorszámának folyamatosságát a dátumok figyelembevételével. Ez azt jelenti, hogy ellenőrizzük, van-e olyan sorszám, amit esetleg kihagytak. Csak rendszergazdai jogosultsággal rendelkező felhasználó, tudja ezt a funkciót kikapcsolni.

FONTOS, hogy ha a sorszám ellenőrzésekor hiba lép fel, az adatbázis logikailag lezárásra kerül, ami azt jelenti, hogy csak olvasható módban lesz elérhető. Ha ezt észleli, kérjük, haladéktalanul lépjen kapcsolatba velünk a wsoft.hu oldalon közzétett elérhetőségeken.

Beállítások -> Email / SMS

Ezen az oldalon állíthatjuk be az értesítő e-mailek SMTP (E-mail küldő) beállításait, valamint a szükséges SeeMe API kulcsot az SMS értesítésekhez, illetve a munkalap lezárásakor az automatikus e-mail/SMS értesítés küldésének ki vagy bekapcsolását.

- E-mail cím pl.: felhasználonev@gmail.com
- SMTP host:port pl.: smtp.gmail.com:587
- SMTP Felhasználó pl.: felhasználonev@gmail.com
- SMTP Jelszó pl.: GoogleFiókAlkalmazásJelszó123
- SMTP Kapcsolat biztonsága pl.: STARTTLS

Beállítások -> API

Ha a Számlázz.hu-val való összekötéshez szükséges adatokat szeretnénk megadni, vagy a Google Naptárral való összekötéshez szükséges adatokat, akkor ezt megtehetjük az API fül alatt. Itt van lehetőségünk megadni az összekötéshez szükséges beállításokat és hitelesítő adatokat, hogy az integráció sikeres legyen. Az API fülön könnyedén kezelhetjük és módosíthatjuk ezeket az adatokat, így biztosítva a Számlázz.hu és a Google Naptár közötti hatékony és zökkenőmentes kommunikációt.

Az általunk megosztott Google Naptár hozzáférés használata minden felhasználó számára elérhető (Csak a saját naptárát láthatja mindenki), azonban figyelembe kell venni a Google által meghatározott napi korlátot. Ha ez a korlát túllépésre kerül, aznap már senki sem fogja tudni a naptárt használni. Az ilyen problémák elkerülése érdekében érdemes létrehozni saját hozzáférést, amelyhez a részletek a Beállítások->API oldalon a kérdőjelre kattintva találhatóak. Fontos megjegyezni, hogy ha a Google Titkos kulcsunk illetéktelen kezekbe jut, felfüggesztjük annak működését.

Adatbázis mentés

Itt lehetőségünk van helyi vagy hálózati adatbázis mentésére. Helyi adatbázis esetén meg kell adnunk a mentés helyét és fájlnevet (*.fbk), majd a mentés gomb megnyomásával elvégzésre kerül a mentés. Hálózati adatbázis esetén az adatbázis helyének beállítása szükséges (Beállítások->Program oldalon az "Adatbázis mentés a szerveren"), majd a mentés gomb megnyomásával program menti az adatbázist a megadott mappába.

A lokális alapértelmezett mentési könyvtárban található egy archivalas-es-torles.cmd nevű futtatható állomány, segítségével archiválhatóak a mentési fájlok (működésének feltétele a 7za.exe megléte). FIGYELEM! a sikeres archiválás érdekében, az archiválási folyamat végéig TILOS bezárni az ablakot!

FIGYELEM! AZ ADATBÁZIS MENTÉSÉT SOHA NE A WINDOWS RENDSZER MEGHAJTÓJÁRA KÉSZÍTSE!

FIGYELEM! A MENTETT FÁJLOK VÉDELME, KIZÁRÓLAG A FELHASZNÁLÓ FELADATA!

Adatbázis visszaállítás

Vegyük figyelembe, hogy a visszaállítási folyamat során az aktuális adatbázis felülíródik a kiválasztott mentési fájl tartalmával, így mindig győződjünk meg a helyes mentés kiválasztásáról, és készítsünk szükség esetén biztonsági másolatot az adatbázisról a visszaállítás előtt.

- **Helyi adatbázis használat:** Az adatbázis visszaállításához először kattintsunk az "Adatbázis visszaállítás" vezérlőgombra. Ezt követően egy ablak jelenik meg, ahol ki kell választanunk az adatbázis mentési fájlját (*.fbk). Miután kiválasztottuk a megfelelő fájlt, kattintsunk a "Megnyitás" gombra, hogy elinduljon a visszaállítási folyamat. A folyamat végén értesítést kapunk a visszaállítás sikerességéről vagy esetleges sikertelenségéről. Ezután a program bezáródik, és miután újra elindítjuk, már a visszaállított adatokkal fog működni a program.
- **Hálózati adatbázis használat:** Mielőtt nekilátnánk az adatbázis visszaállításának, fontos, hogy minden felhasználó zárja be a programot, és ne férjen hozzá az adatbázishoz. Hálózati környezetben a szerveren található mentésekből válasszuk ki azt, amelyre vissza kívánjuk állítani az adatbázist. Ezt követően nevezzük át a mentést úgy, hogy megegyezzen a "Beállítások->Program->Adatbázis helye a szerveren" mezőben szereplő fájl nevével, de a kiterjesztése maradjon .fbk. Például, ha az "Adatbázis helye a szerveren" mezőben az elérési út: /var/database/szerviz-adatok.fdb, akkor a kiválasztott mentés neve legyen /var/backup/szerviz-adatok.fbk. Miután átneveztük a mentés fájl nevét, kattintsunk az "Adatbázis visszaállítás" gombra a visszaállítás elindításához. A folyamat végén értesítést kapunk a visszaállítás sikerességéről vagy esetleges sikertelenségéről. Ezután a program bezáródik, és miután újra elindítjuk, már a visszaállított adatokkal fog működni a program.

Program aktiválás

Az új szoftver aktiváló kulcs igénylését vagy meghosszabbítását a <https://www.wsoft.hu/szoftver-aktivalokulcs.html> oldalon lehet kezdeményezni. A legegyszerűbben a "Program aktiválás" gomb megnyomása után megjelenő ablak bal alsó sarkában található "Online megrendelő" gombra kattintva.

A wSoft Workshop szervíz program korlátlan számú szervíz kezelésére alkalmas, több aktiváló kulcs beillesztése esetén a program indulása előtt megjelenő ablakban kiválasztható a megfelelő szervíz.

FONTOS: Ha az új szoftver aktiváló kulcsot beilleszti, a DEMO adatbázisba bevitt adatok elérhetetlenné válnak! Ha szükség van a DEMO adatbázisba bevitt adatokra, készítsen előtte adatbázis mentést, majd az wSoft Workshop szervíz program élesítése után állítsa vissza az adatbázist.

Program élesítés új licenc esetén:

- Illessze be az aktiváló kulcsot a szoftverbe.
- Zárja be a wSoft Workshop szervíz programot.
- Indítsa el a szervíz programot az asztalon lévő parancsikon segítségével.
- Amikor a Workshop szervíz program indul, megjelenik egy ablak "A fenti adatbázis nem létezik! Ok megnyomása után létrehozom" felirattal. Nyomja meg az "Ok" gombot, és az élesztett program elindul. Ha mégsem kívánja élesíteni, akkor zárja be az ablakot, és nem történik semmi.

Program élesítés licenc megújítás esetén:

- Illessze be az aktiváló kulcsot a szoftverbe.
- Zárja be a wSoft Workshop szervíz programot.
- Indítsa el a szervíz programot az asztalon lévő parancsikon segítségével.

WSOFT VÉGFELHASZNÁLÓI LICENCszerződés (EULA).

Végfelhasználói licencszerződés amelyek a wsoft.hu oldalon elérhető Workshop szervíz program szoftvertermékre vonatkoznak. Jelen végfelhasználói licencszerződés a weboldalon történő elhelyezéstől hatályosak és határozatlan időre szólnak. Szolgáltató fenntartja a jogot arra, hogy jelen végfelhasználói licencszerződést bármikor, előzetes bejelentés és külön értesítés nélkül egyoldalúan módosítsa. A módosítások a közzététellel lépnek hatályba. Az egyes megrendelésekre a megrendelés napján hatályos és a Felhasználó által elfogadott végfelhasználói licencszerződés az irányadó.

1.) SZOLGÁLTATÓ

Szolgáltató: Fehér Attila ev.
Szolgáltató székhelye: 3200 Gyöngyös, Koháry u. 8.
Adószáma: 65483420-1-30
Nyilvántartási száma: 15893478
Elérhetősége: info@wsoft.hu
Weboldal: <https://www.wsoft.hu>

2.) FOGALMAK

Felhasználó: jogi személy, jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet vagy egyéni vállalkozó, aki vagy amely a wsoft.hu webcímen elérhető wSoft Workshop szervíz szoftver által nyújtott szolgáltatást igénybe veszi, valamint a wSoft Workshop szervíz szoftvert használó természetes személy. Felhasználó lehet minden jogképes természetes és jogi személy, illetve jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet, amennyiben a jelen általános szerződési feltételeket magára nézve kötelezőnek ismeri el. Szolgáltató fogyasztó számára szolgáltatást nem nyújt, megrendelőként gazdasági tevékenysége körében jogi személy, jogi személyiség nélküli szervezet vagy magánszemély jelölhető meg.

Szolgáltató: a wsoft.hu weboldal és wSoft Workshop szervíz szoftver üzemeltetője.

Szoftver: A Szolgáltató által üzemeltetett szervíz munkalap készítő és nyilvántartó szoftver.

Szerződés: A Felhasználó által a wsoft.hu weboldalon leadott megrendeléssel, mint ajánlattal és a Szolgáltató által a Felhasználó részére a megrendelés alapján elkészített és kizárólagosan elektronikus úton megküldött magyar nyelvű visszaigazolással, mint az ajánlat elfogadásával jön létre. A szerződéskötés nyelve a magyar. A szerződés nem minősül írásbeli szerződésnek, a szerződés nem kerül a Szolgáltató által iktatásra, a szerződés a megrendelést követően nem lesz írásban hozzáférhető.

3.) A MEGRENDELÉS LEADÁSÁNAK MÓDJA ÉS LÉPÉSEI

3.1. A Felhasználó jelen pontban a wsoft.hu weboldal fejlécén található a Szoftver aktiváló kulcs menüpontjában, ismerheti meg az aktuális árakat, amely árak forintban értendő bruttó árak.

Szolgáltató nem tartozik az általános forgalmi adó hatálya alá. Szolgáltató fenntartja a jogát a weboldalon feltüntetett árak megváltoztatására azzal, hogy az árváltozások a már megrendelt szolgáltatások árát nem érintik. Szoftver aktiváló kulcs kiadását, értékesítését kizárólag a Szolgáltató által feljogosított partnerek végezhetik. A Szoftver aktiváló kulcs továbbadása a Szolgáltató hozzájárulása nélkül jelen Végfelhasználói Licencszerződés (EULA) megsértésének minősül.

Aktiválatlan szoftver (DEMO): Az ingyenes DEMO Szoftver kizárólag a Szoftver kipróbálására használható, főbb komponensei korlátozás nélkül használhatók, más komponensei korlátozásokkal használhatók, a kinyomtatott bizonylatokon egy piros "ÉRVÉNYTELEN" felirat jelenik meg. A DEMO adatbázisba rögzített adatok a Szoftver aktiváláskor megmaradnak, de új üres adatbázis keletkezik.

Aktivált szoftver: Az aktivált szoftver használatának jogát, telefon és e-mail alapú támogatását a

felhasználó a szoftver aktiváló kulcs vételárának megfizetése ellenében veheti igénybe, amely határozott időre szól és előre fizetendő. A szoftver aktiváló kulcs vételárának a szolgáltató bankszámlájára történő megérkezése után számított 2 munkanapon belül a szolgáltató köteles küldeni a felhasználónak a szoftver aktiváló kulcs megrendelése során megadott e-mail címre a szoftver aktiváló kulcsot, ill. a beillesztéséhez szükséges technikai információt. A Szoftver aktiváló kulcs beillesztése a felhasználó feladata és kötelessége. A szoftver aktiváló kulcs határozott időre aktiválja a szoftvert (alap esetben 1 év és a szoftver aktiválókulcs kiállításának napjától indul). A szoftver újraaktiválásának hiányában a szoftver automatikusan inaktív (DEMO) állapotba kerül, az adatbázisába rögzített adatok hiánytalanul megmaradnak de az adatok egy részének olvasása és/vagy szerkesztése korlátozva lehet, a kinyomtatott bizonylatokon egy piros "ÉRVÉNYTELEN" felirat jelenik meg. A szoftver újraaktiválása után az adatbázisában rögzített adatok újra olvashatóvá/szerkeszthetővé válnak, és a "ÉRVÉNYTELEN" felirat eltávolításra kerül.

3.2. Felhasználó a megrendelést a wsoft.hu weboldalon keresztül adhatja le. A megrendeléshez a weboldal tetején található menüsoron a szoftver aktiváló kulcs menüpontra való kattintás szükséges, majd a Szoftver aktiváló kulcs beszerzése elnevezésű űrlap kitöltése.

3.3. A megrendelési űrlapon a Felhasználónak ki kell választania az igényelt programot. Az űrlapon kötelezően kitöltendő a számlázási adatok. A hiányos vagy nyilvánvalóan hibás adatok bevitelkor a megrendelés gombok kattintásakor figyelmeztető üzenet jelenik meg, és amíg a hibák javítása vagy a hiányok kitöltése nem történik meg, a megrendelés nem adható le. A megrendelés elküldéséig a beírt adatok bármikor megváltoztathatók. A megrendelés feltétele az adatvédelmi tájékoztató elfogadása, amelyhez a megrendelési űrlap végén szereplő négyzet kijelölése szükséges. Felhasználó fizetési módként átutalást és a bankkártyás fizetést tud kiválasztani a megrendelési űrlap alján a megfelelő opció kijelölésével. A bankkártyás fizetést a CIB Bank fizetési rendszere biztosítja. Megrendelő a megrendelést a „OK (később fizetem átutalással)” vagy a „OK (most fizetem bankkártyával)” gombokra kattintással adja le. A megrendelést követően a megrendelés megadott e-mail címre visszaigazoló e-mail érkezik. A visszaigazolás akkor tekinthető a felhasználóhoz megérkezettnek, amikor a visszaigazolás a felhasználó számára hozzáférhetővé válik, azaz amikor a visszaigazolás a felhasználó e-mail fiókjába megérkezik. Ezen visszaigazolással létrejön a szoftver igénybevételére vonatkozó szerződés. Amennyiben a megrendeléstől számított 48 órán belül nem érkezik visszaigazolás a megrendelésről, a felhasználó mentesül az ajánlati kötöttség alól. Ha a visszaigazolás tartalma a megrendelés tartalmától eltér és az eltérést a visszaigazolás megérkezésétől számított 48 órán belül a felhasználó nem kifogásolja, a szerződés a visszaigazolás szerinti tartalommal jön létre. A szerződés a megrendelés vagy az előző pont esetén a visszaigazolás szerinti tartalommal jön létre, a megrendelés utólagos módosítására az előfizetési időn belül nincs lehetőség. Bankkártyás fizetés választása esetén a megrendelést követően a weboldal automatikus átirányításra kerül a CIB Bank fizetési rendszerébe. A fizetéshez használt adatok és a bankkártya adatai közvetlenül a CIB Bank Zrt. (1027 Budapest, Medve u. 4-14.) részére kerülnek megadásra, a CIB Bank Zrt. a megadott adatokat nem közli a szolgáltatóval. A bankkártyás fizetés további feltételei a CIB Bank Zrt. tájékoztatóiban ismerhetők meg, azzal, hogy a tájékoztatót a megrendelési űrlap alatt szolgáltató is közzéteszi weboldalán. Amennyiben a bankkártyával történő fizetés nem történik meg, a megrendelés automatikusan törölődik. A fizetés megtörténtét követően a weboldal automatikusan visszairányít a weboldalra, valamint a fizetés sikerességéről automatikus fizetést visszaigazoló e-mail érkezik a felhasználó által a megrendelés megadott e-mail fiókba. A szolgáltatásról a számla a felhasználó által a megrendelés megadott e-mail fiókba kerül megküldésre. Átutalásos fizetési választása esetén a megrendelés visszaigazolását követően külön e-mailben megküldésre kerül a díjfizetésre vonatkozó díjbekérő, amelyen feltüntetésre a szolgáltató bankszámlaszáma, a fizetendő összeg és a fizetési határidő. Az átutaláskor a közlemény rovatban a díjbekérő sorszáma megjelölése szükséges. A fizetési követően a szolgáltatásról a számla a felhasználó által a megrendelés megadott e-mail fiókba kerül megküldésre. A megrendelések feldolgozása a szolgáltatási díj szolgáltató bankszámláján történő jóváírását követő 2 munkanapon belül megtörténik.

3.4. A szolgáltatás lejáratá előtti 10. naptól a szoftver feljében értesítő üzenet jelenik meg az érvényességi idő lejáratáról. A szolgáltatás meghosszabbításához a megrendelés ismételt leadása szükséges azzal, hogy az új megrendelés első napja a lejárat napját követő nap lesz.

3.5. A szerződés az előfizetési időszak végén, a lejáratot követő napon szűnik meg. Amennyiben az érvényességi idő alatt nem kerül sor újabb megrendelés leadására, és ezáltal a szolgáltatás érvényességi ideje meghosszabbítására, a lejáratot követő napon a szolgáltatás DEMO üzemmódban működik tovább. Az adatbázisába rögzített adatok hiánytalanul megmaradnak, a kinyomtatott bizonylatok tetején megjelenik a piros "ÉRVÉNYTELEN" felirat.

3.6. Az előfizetési időszakon belül felhasználó nem jogosult a szerződés felmondására. Amennyiben Felhasználó az általa megrendelt szolgáltatást nem veszi igénybe, nem jogosult a már megfizetett díj visszakövetelésére. Szolgáltató fenntartja magának a jogot a szoftver felhasználása biztosítása bármikor, indoklás nélkül történő megszüntetésére akár egyes felhasználók, akár minden felhasználó számára. Ilyen esetben szolgáltató a már megfizetett szolgáltatásokat teljesíti vagy kizárólagos választási joga alapján a megfizetett díjat arányosan visszafizeti, más esetleges következményekért azonban nem fel.

3.7. Felhasználó a szoftver aktiváló kulcs díjának megfizetésével és szolgáltatás szolgáltató általi aktiválásával határozott időre (előfizetési idő) jogosulttá válik a szoftver használatára. Felhasználó a szoftver használatát kizárólag munkavállalói vagy egyéb jogviszonyban általa foglalkoztatott személyek számára engedheti át, másnak a szoftvert nem teheti hozzáférhetővé és a felhasználási jogot nem ruházhatja át.

3.8. Amennyiben Felhasználó rendelkezik Számlázz.hu vagy Seeme.hu fiókkal, lehetősége van ezen felhasználói fiókkal történő összekapcsolására, továbbá Felhasználó Google Calendar fiókját is összekapcsolhatja.

4.) HIBÁS TELJESÍTÉS

Szolgáltató hibásan teljesít, ha a szolgáltatás a teljesítés időpontjában nem felel meg a szerződésben vagy a jogszabályban megállapított minőségi követelményeknek. Nem teljesít hibásan a Szolgáltató, ha a Felhasználó a hibát a szerződéskötés időpontjában ismerte vagy azt ismerni kellett. Szolgáltató a szoftver aktiváló kulcs átadásával teljesíti a szerződést, ezáltal a szoftver helytelen felhasználása következményei hibás teljesítésnek nem minősülnek. Hibás teljesítés esetén a Polgári Törvénykönyv alapján kellékszavatossági jogok gyakorlására jogosult.

5.) FELELŐSSÉG

5.1. Szolgáltató felelőssége nem terjed ki az alábbiakban megadottakhoz kapcsolódó hibákra, hiányosságokra visszavezethető üzemszünet, adatvesztés esetére:

- szolgáltató irányításán kívül eső körülmények (vis maior), mint például de nem kizárólagosan, bármilyen kormányzati intézkedés, háború, lázadás, szabotázs, fegyveres konfliktus, embargó, tűz, árvíz, légi csapás vagy más zavargás, a telekommunikáció vagy harmadik fél általi szolgáltatás elérhetetlensége, zavarása, vagy késleltetése, vírus vagy hacker támadás, harmadik fél általi szoftver meghibásodása (e-kereskedelmi szoftver, fizetési kapuk, chat, statisztikák) vagy nyersanyaghoz való hozzájutás, szolgáltatások, áram és eszköz ellátás megszűnése.
- internet nemzetközi infrastruktúrájának zavarai, például: a DNS (Domain Name Services) szolgáltatás zavara, szünete.
- Szolgáltató felügyeletén és ellenőrzési körén kívül eső rendszer meghibásodás vagy üzemszünet
- e-mail vagy webmail kézbesítési hibája.
- szoftver rosszhiszemű felhasználásából eredő meghibásodások, károk.
- felhasználó által tévesen megadott adatokból származó következmények.

5.2. Szolgáltatót nem terheli felelősség, hogy a szolgáltatás mindenben megfelel a Felhasználó által elérni kívánt felhasználási célnak. A szolgáltatásról a weboldalon leírtak irányadók a felhasználást illetően, Szolgáltatót nem terheli felelősség a Felhasználónál felmerülő egyedi felhasználási körülmények és igények okán felmerülő eltérések miatt.

5.3. A Szolgáltató semmilyen felelősséget nem vállal a Szoftver használatából eredő károkért.

5.4. A weboldalon található külső weboldalakon lévő tartalom nem tartozik Szolgáltató befolyása alá, ezen oldalakon szereplő tartalmakkal kapcsolatban Szolgáltatót felelősség nem terheli.

5.5. Megrendelő felelős a felhasználói nevével végrehajtott műveletekért, valamint az ezt védő

jelszó biztonságban tartásáért. Szolgáltatót e tekintetben semmilyen felelősség nem terheli.

6.) ÜGYFÉLSZOLGÁLAT

A Szoftverrel kapcsolatos kérések, észrevételek, valamint hiba bejelentése elektronikus úton történik, mely az info@wsoft.hu e-mail címen lehetséges. A bejelentésre az ügyfélszolgálat legkésőbb a bejelentéstől számított 8 munkanapon belül válaszol, és megkezdí a bejelentés feldolgozását. Szolgáltató kizárólag érvényes szoftver aktiváló kulccsal rendelkezőknek biztosít telefonos rendelkezésre állást és ügyfél támogatást. A hibavizsgálatra fordított munka térítésmentes, feltéve, hogy a vizsgálata valóban szoftverhibát vagy a Szolgáltató hibájára visszavezethető. Amennyiben olyan technikai probléma merül fel, melynek reprodukálása csak a Megrendelő számítógépén valósítható meg, úgy a Megrendelő előzetes hozzájárulásával, egyeztetett időpontban a Szolgáltató távsegítség formájában vizsgálhatja ki a hibát, távoli hozzáféréssel. A Szolgáltatóval történő kapcsolatfelvétel wsoft.hu oldalon rendszeresített kapcsolati űrlapon is biztosított, amely kapcsolati űrlap használatához az Adatkezelési tájékoztató elfogadása szükséges. A kapcsolati űrlap elsődleges a szoftver megrendelése előtti kérdések tisztázására szolgál, már szerződött felhasználó számára a jelen pontban fentebb leírt hibabejelentési móddal biztosított a 8 munkanapon belül történő válaszadás és kivizsgálása.

7.) RENDSZERKÖVETELMÉNY

Operációs rendszerek:

Windows XP, Windows 7, Windows 8, Windows 8.1, Windows 10, Windows 11

Minimum hardverkövetelmény (a fent felsorolt operációs rendszerek valamelyikét futtatni képes hardver):

Processzor: 1 GHz vagy gyorsabb, 32 vagy 64 bites

Memória: 2 GB RAM (javasolt: legalább 4 GB RAM)

Tárterület: Legalább 50 MB (a tárterület igénye az adatok mennyiségétől függ)

Perifériák: Egér, Billentyűzet, Nyomtató, Vonalkód olvasó (opcionális)

Nyomtatás:

A wSoft Workshop szerviz program által készített bizonylatok, dokumentumok nyomtatása A4-es méretű lapokra történik. Az optimális nyomtatáshoz lézer nyomtató javasolt, de a program más típusú (pdf, mátrix) nyomtatóval is kompatibilis lehet.

A szoftver megfelelő működéséhez fontos, hogy a számítógép operációs rendszere mindig a helyes, aktuális dátumot és időt mutassa. A program szakszerű használata és a rendszerkövetelményeknek való megfelelés biztosítja a szoftver hatékony működését és az adatok biztonságos kezelését.

8.) SZERZŐI JOGOK

A Szolgáltató weboldalán és a szoftverben található valamennyi információ (termékleírás, tájékoztató szöveg, képanyag, grafika, adatbázis), valamint az oldal és a szoftver grafikai és technikai szerkezete, valamint funkcióinak megvalósítása, a Szolgáltató kizárólagos tulajdonát képezi. Az 1999. évi LXXVI. törvény szerint teljes körű szerzői jogvédelem alá esik. Ezek felhasználása, feldolgozása, másolása, terjesztése, tárolása a jogtulajdonos kifejezett írásos hozzájárulása nélkül, a szerzői jogok megsértését jelenti, mely jogi következményeket von maga után. A Szolgáltató weboldalán található információk szabadon letölthetők, megjeleníthetők és nyomtathatók, amennyiben azok személyes felhasználásra kerülnek. Kereskedelmi felhasználás esetén mindenképpen kérje a Szolgáltató hivatalos ajánlatát, állásfoglalását.

9.) TITOKTARTÁS

A Feleket a szerződés teljesítése keretében a szerződés hatályba lépése előtt és az ezt követően tudomására jutott minősített adatot képező információk tekintetében büntetőjogi felelősség terheli. Egyéb bizalmas információk átadására vagy nyilvánosságra hozatalára egyik fél sem jogosult, kivéve a szerződés lényeges tartalmi elemeire, azaz a Felek személyére, a szerződés tárgyára és az ellenszolgáltatás mértékére vonatkozó információkat, illetve mindazon rendelkezéseket, amelyek nyilvánosságra hozatalát jogszabály írja elő. A szerződéssel és annak teljesítésével kapcsolatos, vagy az egymásról, különösen egymás működéséről, szervezetről tudomásukra jutott, birtokukba került információ, illetőleg más módon megismert, nyilvánosan nem hozzáférhető minden olyan tény, adat, terv, okirat, dokumentum, eljárás (a továbbiakban: adat) üzleti titoknak minősül, amelyek nyilvánosságra hozatala a felek hivatali, üzleti vagy egyéb érdekeit sértene. A minősített adatokra vonatkozó titoktartási kötelezettség mind a két Felet a szerződés lejártá, illetve bármi okból történő megszűnése esetén a minősítés tartamáig kötelezi; más, a szerződéssel kapcsolatban keletkezett titok és egyéb, a teljesítés során keletkezett bizalmas információk tekintetében a szerződéskötéskor hatályos jogszabályok által előírt rendelkezések alapján kell eljárni. A Felek mindent megtesznek annak érdekében, hogy a fenti kötelezettségekről az érintett munkavállalóikat, vagy egyéb közreműködőket tájékoztassák, a fenti előírásokat betartsák és betartassák.

10.) ADATVÉDELMI SZABÁLYZAT

A szolgáltató által folytatott adatkezelésről a weboldalon közzétett Adatkezelési tájékoztató az irányadó.

11.) PANASZKEZELÉS RENDJE

Amennyiben a Felhasználónak panasa van a szerződéssel vagy annak teljesítésével kapcsolatban, úgy panaszát e-mailen keresztül, vagy levél útján is közölheti.

Fehér Attila ev.

3200 Gyöngyös, Koháry u. 8.

Elérhetősége: info@wsoft.hu

Szolgáltató a panaszt megvizsgálja és legkésőbb 30 napon belül írásban megválaszolja. A szerződő felek megállapodnak, hogy esetleges vitáikat közvetlen tárgyalások útján békés úton rendezik.

Egyéb esetben a felek jogvitájukkal kapcsolatban alávetik magukat a Szolgáltató székhelye szerint hatáskörrel rendelkező bíróság kizárólagos illetékességének.

12.) ZÁRÓ RENDELKEZÉS

A Felek kijelentik, hogy a jelen szerződéssel kapcsolatos valamennyi közlést írásban teszik meg. Megrendelő elfogadja, hogy a Szolgáltató referenciaként felhasználhatja nevét és logóját saját weboldalán. Jelen dokumentumban nem szabályozott kérdésekben a Magyarországon mindenkor hatályos jogszabályok, így különösen, de nem kizárólagosan a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény rendelkezései, valamint a vonatkozó Európai Uniói rendeletek (így különösen, de nem kizárólagosan GDPR) az irányadók. A vonatkozó jogszabályok kötelező rendelkezései a felekre külön kikötés nélkül is irányadók.