

Útmutató a Martin Metals Kft

Rakományjegyzék kitöltéséhez

1. Első lépésként javasoljuk kinyomtatni ezt a kitöltési útmutatót, és a fájlt elmenteni egy archívumba.
2. Töltsük le a honlapunkról az Excel fájlt (klikkelj a következő sorra)
[www.martinmetals.eu/ user/browser/File/Downloads/Rakjegy_sablon.xlt](http://www.martinmetals.eu/user/browser/File/Downloads/Rakjegy_sablon.xlt)
3. Töltsük ki a fejléctet a cégünk adataival, és mindennel, ami állandó marad. (A dátum mindig a napi dátumra frissül).
4. Javasoljuk ezután a minta fájlt sablonként elmenteni > Mentés másként > Alul: fájl típus > sablon> (ez azt jelenti, hogy a program *.xlt formátumban menti el a file-t az alapfelhasználó profiljába (c:\Dokumentumok\Felhasználó\Sablonok, vagy c:\Dokumentumok\Felhasználó\Application Data\Microsoft\Templates\ könyvtárba. Ha majd a munka során ezt megnyitjuk, a mintafájl megmarad, és a munkafájlnak pedig adhatunk nevet mentésnél (pl. Rakjegy_20100125, utóbbi a dátum). A munkafájlt a saját kívánt munkakönyvtárba mentjük.
5. Amikor elkezdünk dolgozni, a mintafájlt nyitjuk meg, mégpedig a >Fájl >Új dokumentum menüponton keresztül, amikor kiírja a Rakjegy_Sablon nevet. Lehetséges, hogy adatfrissítésre vonatkozóan engedélyeztetni kell, akkor adjuk meg az engedélyt! Ezután rögtön menthetjük a munkafájlt (pl. Rakjegy_20100125, utóbbi a dátum).
6. A kitöltésnél figyeljünk, hogy csak azokba a mezőkbe írjunk, amelyiknél zöld színű a rubrika fejléce, vagy a rákérdező mező (különben kitörölhetjük a mezőkben levő képletet, és a táblázat nem működik rendesen).
7. A kitöltést a dátum figyelésével kezdjük, az automatikus dátumot átírhatjuk, hogy ne frissüljön minden nap.
8. Ha kitöltöttük az összes adatot a fejlécben (Cégadatok, szállítójármű adatok stb.) indíthatjuk a rakomány adatok kitöltését.
9. Árumegnevezés kiválasztása: ráállunk az első mezőre az első oszlopban (A13-as mező), ekkor a mező jobb szélén megjelenik egy lefelé mutató nyíl. A nyílra klikkelünk, és a legördülő menüből kiválasztjuk a kívánt megnevezést! Ekkor megjelenik a B és C oszlopban az áru kódja, és a vámtarifaszám.
10. A **Raklap jele** mezőbe beírjuk a raklap sorszámát (ami a raklapon is szerepel). Ez nem feltétlenül egyezik meg a vízszintes sor számával, mert az a gépkocsira rakás során az első raklapot kell jelentse. Itt eltérés lehet, ha előre mértünk, és a mérésnél más sorrendet alakítottunk ki, mint rakodásnál. A raklap jele mezőbe akkor is be kell írni a sorszámot, ha az megegyezik az első oszlop sorszámával, mert a táblázat ebből számolja ki, hány raklap van a kocsin.
11. A **Bruttó feladási** és **Tára feladási** mezőbe beírjuk a megfelelő adatot, majd folytatjuk a következő sorral, amíg minden raklap felírásra kerül.
12. Adatfrissítés szükséges a beírások után. Ehhez: elmentjük a fájlt új névvel (pl. a dátumot tartalmazó névvel "Rakjegy_100118"), majd bezárjuk, és újra megnyitjuk. Ekkor már a kitöltött táblázat jelenik meg, amely az összesítéseket is tartalmazza.
13. Nem szükséges kinyomtatni, emailen kell elküldeni hozzánk a teljes fájlt a következő címekre!
store@martinmetals.eu office@martinmetals.eu vagy martinmetals@t-online.hu

Kérjük, hogy ne faxoljátok, csak végszükség esetén (pl. ha nincs Internet kapcsolat!)
Így az áruátvétel és a visszaigazolások is nagyon meggyorsíthatók.

Kérdés esetén hívjatok bennünket: Telefon: +36-88-575-843