

## Kedves Ügyfelünk!

Örömmel tájékoztatom az Armada Bér modul legújabb frissítéséről. A frissített szoftver telepítése után a következő belépéskor már automatikusan az új verzió fogadja Önt.

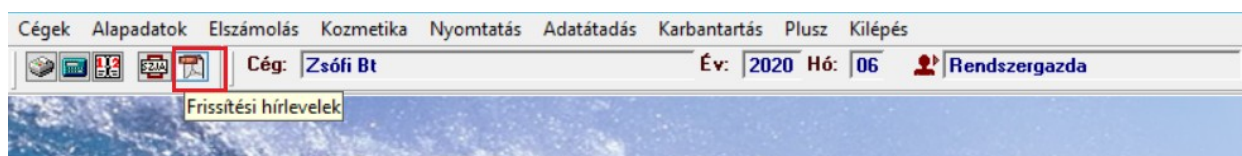
Kérjük, hogy az internetről az útmutatás szerint frissítse jogszerűen használt Armada Bér modulját!

### Armada Bér (2.23.03) tartalma (változások, bővítések)

#### **Aktuális Kézikönyv elérése:**

Az F1 vagy Fn + F1 billentyű(k) megnyomására bármikor előhívható az Armada Bér Kézikönyv.

#### **Aktuális programfrissítési levél elérése:**



Az Eszközsorban található **Frissítési hírelemek** ikonra kattintva megjelenik a [www.armada.hu](http://www.armada.hu) weboldal. Itt be kell írnia az Ön 8 jegyű azonosító kódját. Az Azonosító kódot megtalálják az Armada Bérprogramba belépve, a *Karbantartás/ Kapacitás* menüpontban a Felhasználói jog mellett.

Miután a weboldalunkon beírta ezt a 8 jegyű kódot, nyomja meg a [Belépés] gombot. Ezt követően megjelennek frissítési leveleink. A kívánt verzióhoz tartozó levélre csak rá kell kattintania, mely azt követően megnyílik.

## **FONTOS tájékoztatás!**

Kérjük, hogy a Bér fülön található "Alap és kor szerinti pótszabadság korrekció" és "Egyéb pótszabadság korrekció" jogcímeket még ne vegyék használatba!

Újonnan kerültek be a bérprogramba és a teljes körű kezelésük egy következő frissítéssel fog befejeződni!

### **Alapadatok menüponttal kapcsolatos módosítások:**

**Alapadatok/ Dolgozó törzsadatai/ Jogviszony/ Kollektív szerződés, egyéb/ Kafetéria**

**Módosítás: Kafetéria rendszer használata esetén bankszámlaszám mező az új SZÉP kártya jogcímeknél is**

Ha egy cég Kafetéria rendszert használ, akkor a kafetéria jogcímek nem a Költségtérítés és További juttatás füleken választhatók ki, hanem a Kollektív szerződés, egyéb/ Kafetéria fülön.

Jelen frissítésünk letöltésével már az alábbi 2 új SZÉP kártya jogcímhez tartozóan is meg fog jelenni a bankszámlaszám mező:

- Széchenyi Pihenő Kártya /összes alszámla/ - béren kívüli juttatás
- Széchenyi Pihenő Kártya /összes alszámla/ - egyéb béren kívüli jutt.

## **Nyomtatás menüponttal kapcsolatos módosítások:**

### **Nyomtatás/ Nyomtatás/ Egyéb nyomtatványtípus/ Kilépő dolgozó papírjai**

#### **Aktualizálás: Adatlap kilépő nyomtatvány 2023**

A NAV hivatalos honlapjára 2022. december 30-án felkerült nyomtatvány alapján elvégeztük 2023-ra az „Adatlap - a munkáltatótól származó jövedelemről és az adóelőlegek levonásáról” nyomtatványunk aktualizálását.

### **Nyomtatás/ Nyomtatás/ Egyéb nyomtatványtípus/ Igazolások**

#### **Aktualizálás: Igazolás az egyszerűsített foglalkoztatásból származó bevételről nyomtatványunk aktualizálása**

A NAV hivatalos honlapjára 2022. december 30-án felkerült nyomtatvány alapján elvégeztük az „Igazolás az egyszerűsített foglalkoztatásból származó bevételről” nyomtatványunk aktualizálását.

Fő változás:

A filmipari statiszta bevételei elkülönítésre kerülnek, a továbbiakban az ezekhez tartozó számfejtések összegeit külön sorban kell kimutatni.

Szeretnénk felhívni figyelmüket, hogy a bérprogramból kinyerhető nyomtatvány fő tartalmi elemeiben egyezik meg csupán a NAV mintájával. További tájékoztató adatokat is feltüntettünk rajta, mint például a mentesített keretösszegekhez kapcsolódó tájékoztatás, mely az eredeti nyomtatvány mintán nem szerepel!

### **Adatbázis mentések készítésének fontossága:**

A RENDSZERES biztonsági mentések készítése az adatbiztonsági feladatok egyik legfontosabb eleme. Ha bármi történik a számítógéppel, akkor szükségessé válhat a rögzített adatok korábbi állapotának visszatöltése. Egy felhasználói programra nem lehet ráhagyni a biztonsági mentéseket, hiszen amíg egy működő számítógép számára elérhetőek maradnak, azok nem lehetnek biztonságban. Ezért az Armada programrendszer nem végez automatikus biztonsági mentéseket!

Szeretnénk felhívni fokozott figyelmüket a RENDSZERES biztonsági mentések készítésére! Ezeket a mentéseket semmiképpen sem a számítógép valamely meghajtójára készítsék, hanem egy külső tárhelyre, például pendrive-ra.

Javasoljuk, hogy a mentéseket a bérszámfejtési, könyvelési munkák befejezését követően legalább HAVONTA készítsék el!!

A rendszeres mentéseknek köszönhetően egy-egy vírustámadás bekövetkeztével vagy esetlegesen a számítógép használhatatlanná válásával nem fognak az adatok elveszni, mivel rendelkezésre fog állni adatbázismentés, mely visszatölthető lesz! Ha szükségessé válik a visszaállítás, abban az esetben csak az utolsó mentés után végzett adatfelvitelt kell bepótolni.

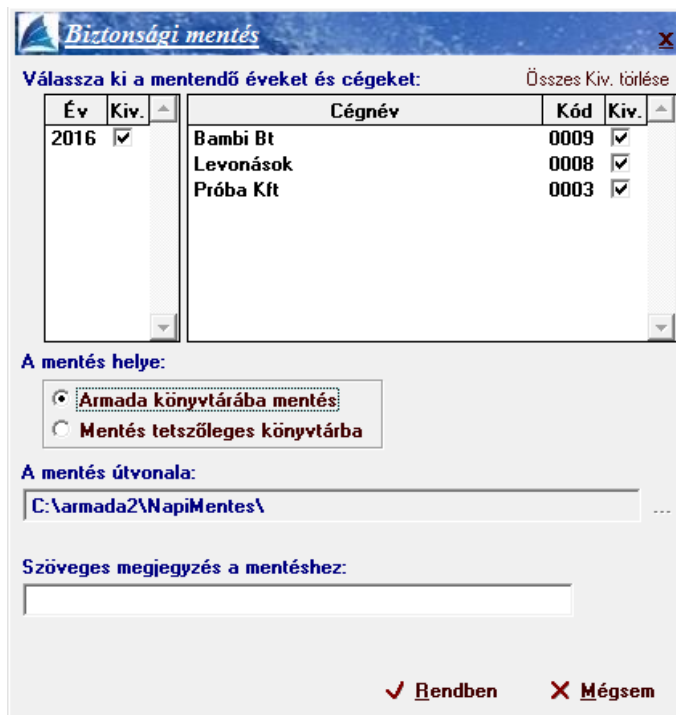
### **Az adatbázis mentés készítésének menete a következő:**

- lépjen a 'Karbantartás/Biztonsági mentés készítése' menüpontba
- majd bal egér kattintással kérem válassza ki a menteni kívánt cégnevet és mellette szintén bal egér kattintással a mentésre szánt évszámot egyaránt
- ezt követően a 'Mentés tetszőleges könyvtárba' sort szükséges kiválasztani és egy tetszőleges mappába mentse az adatbázist.

## Mentések készítése csoportosan

A *Karbantartás/ Csoportos biztonsági mentés* menüpontba belépve csoportosan is lehet készíteni mentéseket egyszerre több cégről és több évről. Ebbe a menüpontba belépve kiválasztható, hogy mely évről szeretnénk biztonsági mentéseket készíteni.

Az adott évet kiválasztva az összes Cégnév melletti jelölőnégyzet beállításra kerül, hogy mely cégek rendelkeznek a kiválasztott évvel. Ez az automatikus beállítás szükség szerint módosítható is.



**Biztonsági mentés**

Válassza ki a mentendő éveket és cégeket: Összes Kiv. törlése

Év	Kiv.	Cégnév	Kód	Kiv.
2016	<input checked="" type="checkbox"/>	Bambi Bt	0009	<input checked="" type="checkbox"/>
		Levonások	0008	<input checked="" type="checkbox"/>
		Próba Kft	0003	<input checked="" type="checkbox"/>

**A mentés helye:**

Armada könyvtárába mentés  
 Mentés tetszőleges könyvtárba

**A mentés útvonala:**  
C:\armada2\NapiMentes\

**Szöveges megjegyzés a mentéshez:**

A kiválasztott évek cégei a szokott módon lementésre kerülnek a kiválasztott útvonalra.

A kiválasztott útvonalon belül egy almappa fog létrejönni, a következő megnevezéssel:

Ment0007\_ÉÉÉÉHHNN\_ÓÓPPMM\_(megjegyzés)

Vagyis a mentés készítésének éve, hónapja, napja és a mentés készítés óra, perc és másodperc adata fog szerepelni a könyvtár nevében.



www.armada.hu  
info@armada.hu  
www.armada.hu/ugyfelszolgalat

A fájlok nevébe pedig a cég rövid neve és a mentett év adata fog bekerülni a következő megnevezéssel: m0007 cégnév (ÉÉÉÉ).azm

Javasoljuk, hogy a korábbi mentéseket őrizték meg legalább néhány hónapig, arra az esetre, ha csak később derülne ki az adatvesztés, akkor is vissza lehessen térni egy jól működő állapothoz.

Amennyiben további kérdése merülne fel, Ügyfélszolgálatunk készséggel áll a rendelkezésére.

Budapest, 2023. január 9.

Üdvözlettel:

Parallel Kft.

A frissítés menetének leírása a következő oldalon kezdődik.

A program frissítése a következőképpen történik:

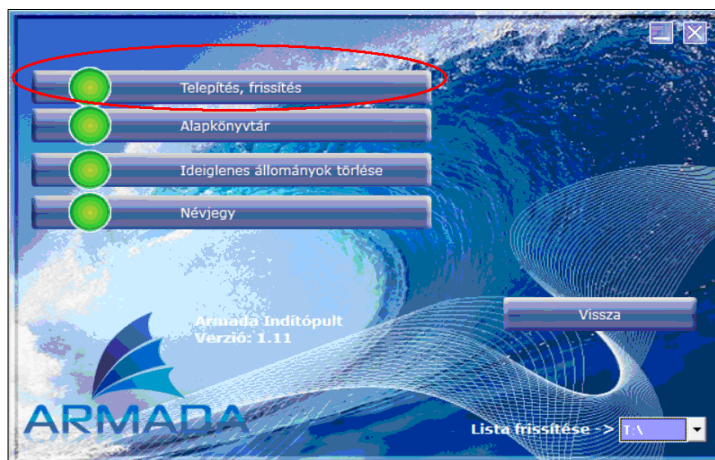
### 1. Indítópult

Indítsa el az Armada Indítópultot az ikonra való dupla kattintással.



### 2. Beállítások

Kattintson a Beállításra gombra, majd válassza a *Telepítés, Frissítés* gombot!



### 3. Modul és frissítő fájl helyének kiválasztása

Válassza ki azt a modult, melyet frissíteni szeretne, majd kattintson az *Internetről* feliratra! Az aktuálisan elérhető verziószám megjelenése után indítsa el a letöltést! Egy kis ablakban folyamatosan láthatja, hogy a letöltés hány %-nál tart.



#### **4. Változások és frissítés elfogadása**

A letöltés befejezését követően megjelenik egy ablak, melyben a szoftvert érintő változások olvashatók.

Kattintson a *Rendben-re!*

A következő kérdés: „Valóban telepíteni kívánja ...?”

Kattintson az *Igen-re!*

#### **5. Telepítés befejezése**

Amikor megjelenik az a felirat, hogy „A frissítés sikeresen befejeződött”, kattintson a *Rendben-re!*

#### **6. Indítópult visszaállítása**

Kattintson a *Vissza* gombra!

#### **7. Az új verzió használata**

A frissített szoftver úgy indítható, mint eddig, az Armada Indítópultról