

## 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.

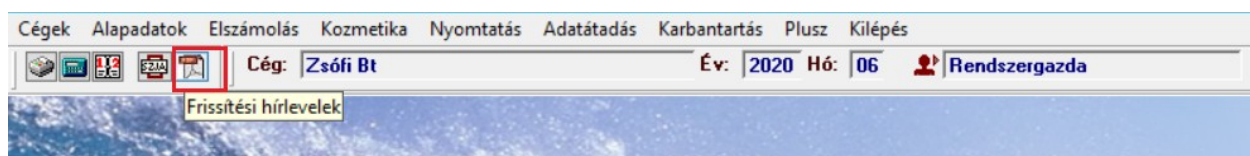
Kérjük, hogy az internetről az útmutatás szerint frissítse jogszerűen használt Armada Bér modulját!

### Armada Bér (2.24.10) 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.

## **Online Ügyfélszolgálat elérése közvetlenül a bérprogramból:**

### **Online Ügyfélszolgálat elérhető a bérprogramból**

Az Armada Online Ügyfélszolgálat közvetlenül az Armada Bér modul bal alsó sarkában megjelenő Online Ügyfélszolgálat gombra kattintva is bármikor azonnal elérhető.



## **Alapadatok menüponttal kapcsolatos módosítások:**

**Alapadatok/ Dolgozó törzsadatai/ Alapadat/ Azonosító és személyi adatok/ Egyéb adatok**

### **Módosítás: 1405-ös KSH statisztika miatt az iskolai végzettségek lista kibővült**

Az *Alapadatok/ Dolgozó törzsadatai/ Alapadat/ Azonosító és személyi adatok/ Egyéb adatok* fülön található „**Iskolai végzettség**” nevű legördülő listát kibővítettük annak érdekében, hogy ha a foglalkoztató a 1405-ös statisztika benyújtására kötelezett, akkor annak automatikus kitöltéséhez rendelkezésre álljon a megfelelő iskolai végzettség is.

Az alábbi végzettségekkel bővült a lista, melyek beállíthatóak a dolgozókhoz:

- Szakképzettség érettségi bizonyítv. nélkül
- Érettségi bizonyítvány szakképesítés nélkül
- Érettségi bizonyítv. szakképesítéssel, képesítő bizonyítv.
- Érettségire épülő isk.rendsz.-ben szerzett középfi. szakképesítő bizonyítv.
- Felsőoktatási (felsőfokú) szakképzésben szerzett oklevél
- Főiskolai vagy felsőfokú BA/BsC oklevél
- Egyetemi vagy felsőfokú MA/MsC vagy osztatlan képz.-ben szerzett okl.
- Tudományos fokozatot igazoló oklevél (PhD, DLA)

## Alapadatok/ Kontírozás/ Számlarend szerkesztése

### Új: Főkönyvi számok exportálási-importálási lehetősége

Az *Alapadatok/ Kontírozás/ Számlarend szerkesztése* menüpontban mostantól a felrögzített főkönyvi számokat és elnevezéseiket exportálni lehet, s így azokat utána be lehet importálni további cégekbe is.

Az export és import lehetőségét 2 új gomb biztosítja, melyből a bal oldalon lévő az EXPORT gomb, a jobb oldalon lévő az IMPORT gomb:



## **Nyomtatás menüponttal kapcsolatos módosítások:**

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

#### **Módosítás: Foglalkoztatási igazolás (kilépő papír)**

Ezen új kilépő nyomtatványban többféle módosítást is elvégeztünk az utolsó frissítés óta:

- 16 – 17. pontoknál: a nyugdíjassá vált és a továbbiakban nyugdíjasként dolgozó összefűzött jogviszonyai esetén a távollétek gyűjtését módosítottuk.
- 25. pontnál: Ha a munkaviszonyt akár több EFO-s jogviszony előzte meg, akkor azok dátumai már nem kerülnek feltüntetésre a nyomtatványon.

## **Adatátadás menüponttal kapcsolatos módosítások:**

### **Adatátadás/ KSH/ KSH - 1405**

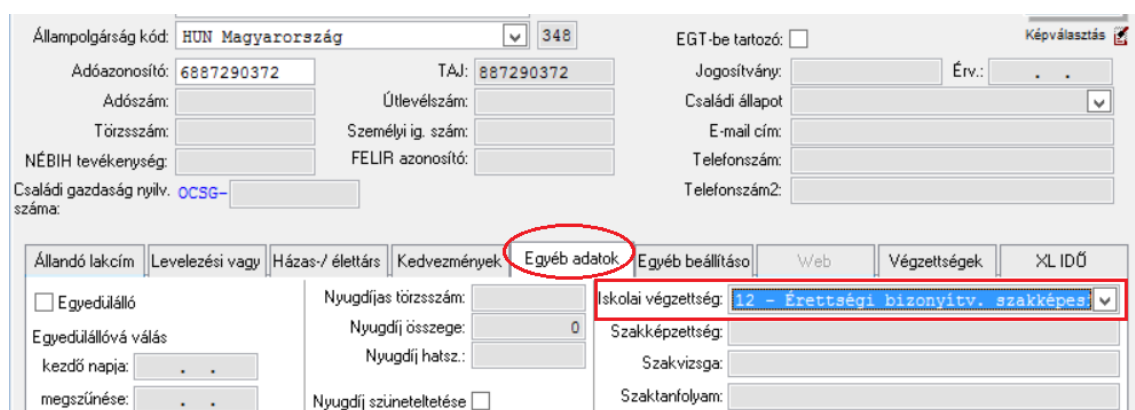
#### **Új: 1405-ös KSH adatszolgáltatás elkészítése XML formátumban**

A bér programban mostantól az **Adatátadás/ KSH/ KSH - 1405** menüponton belül elkészíthető a 1405-ös statisztika, a KSH által előírt XML struktúrában.

Az így elkészített XML fájl külön átalakítás, vagy konvertálás nélkül beolvasható, ellenőrizhető és beküldhető a KSH Elektra rendszerében.

## FONTOS tudnivalók a fájl elkészítéséhez!

- Az XML fájl elkészítése előtt az adatszolgáltatással érintett dolgozók, foglalkoztatottak adatainál kérjük ellenőrizték le, hogy az iskolai végzettség megfelelően be van-e állítva az *Alapadatok/ Dolgozó törzsadatai/ Alapadat/ Azonosító és személyi adatok/ Egyéb adatok* fülön belül.

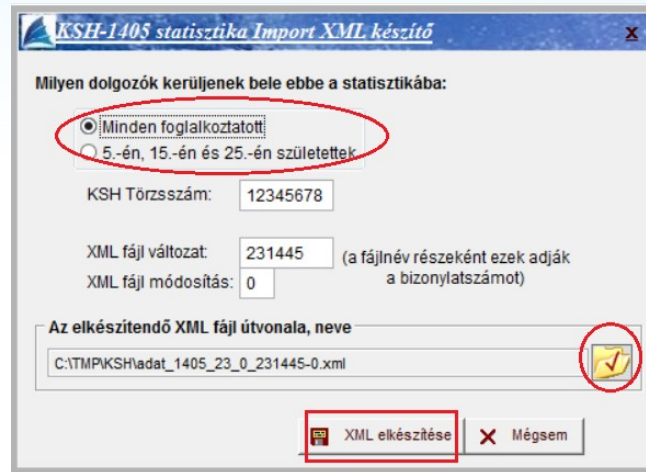


The screenshot shows a software interface with various input fields and tabs. The 'Egyéb adatok' tab is selected and highlighted with a red circle. Within this tab, the 'Iskolai végzettség' dropdown menu is highlighted with a red rectangle and shows the selected option: '12 - Érettségi bizonyítv. szakképes.'

- Abba az évbe kell belépniük, amelyik év október hónapjáról szól az adatszolgáltatás. Tehát a 2024-ben beküldendő 1405-ös statisztika esetén a **2023. évbe lépjenek be** és ott készítsék el az adatszolgáltatást!

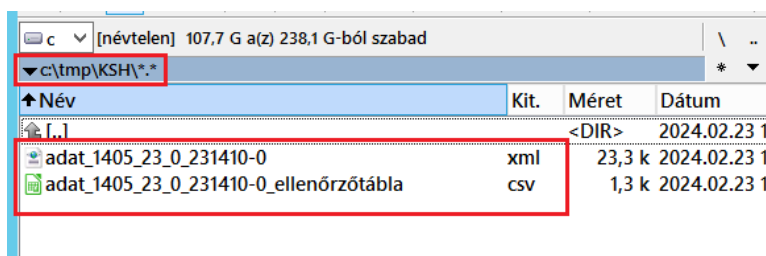
- Az **Adatátadás/ KSH/ KSH – 1405** menüpontba belépve a szűrési feltételeknél a megfelelőt be kell jelölniük az adott cégre vonatkozóan, a 1405-ös statisztika útmutatójának előírása szerint. A jelölés beállítása után az adatok legyűjtése már automatikusan megtörténik.

Szükséges beállítani egy tetszőleges könyvtár útvonalat is, ahová az XML fájl mentése meg fog történni és utána az **[XML készítése]** gombra kattintva elkészül a statisztika.



- Az XML fájl mellett mindig automatikusan elkészül egy ellenőrzőtábla is CSV formátumban, mely mindig tartalmazza azoknak a személyeknek az adatait, akik a 1405-ös KSH statisztikában felgyűjtésre kerülnek. Ez csupán egy segítség és csak ellenőrzési célt szolgál, ezt a KSH Elektra rendszerében nem kell és nem is lehet feltölteni. Csakis az XML fájlt kell beküldeni a KSH Elektra rendszerben.

Tehát a 1405-ös statisztika elkészítése után például így lesznek megtalálhatóak egymás mellett a fájlok:



Név	Kit.	Méret	Dátum
[.]	<DIR>		2024.02.23
adat_1405_23_0_231410-0	xml	23,3 k	2024.02.23 1
adat_1405_23_0_231410-0_ellenőrzőtábla	csv	1,3 k	2024.02.23 1

- Az elkészített XML fájlt a KSH Elektra rendszerébe lépve a megfelelő helyen be lehet olvasni és a továbbiakat már ott a rendszerben lehet elvégezni.

Ha bármilyen visszajelzésük adódna a 1405-ös KSH statisztikával kapcsolatban, kérjük írásban jelezzék azt az Online Ügyfélszolgálatunkon.

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

A RENDSZERES biztonsági mentések készítése az adatbiztonsági feladatok egyik legfontosabb eleme. Ha bármi történik a számítógépével, 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.

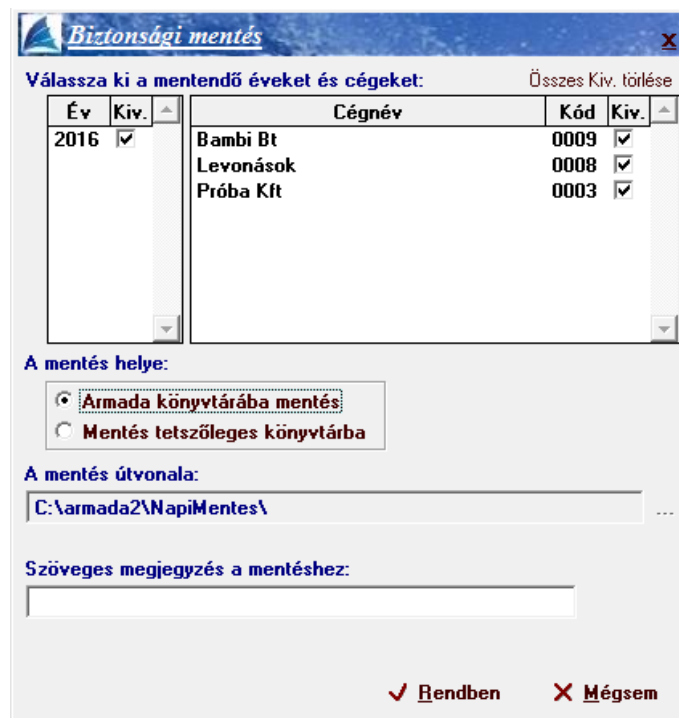
### **Az adatbázis mentés készítésének menete a következő:**

- 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.



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:

✓ Rendben    ✗ Mégsem

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.



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, 2024. február 23.

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.



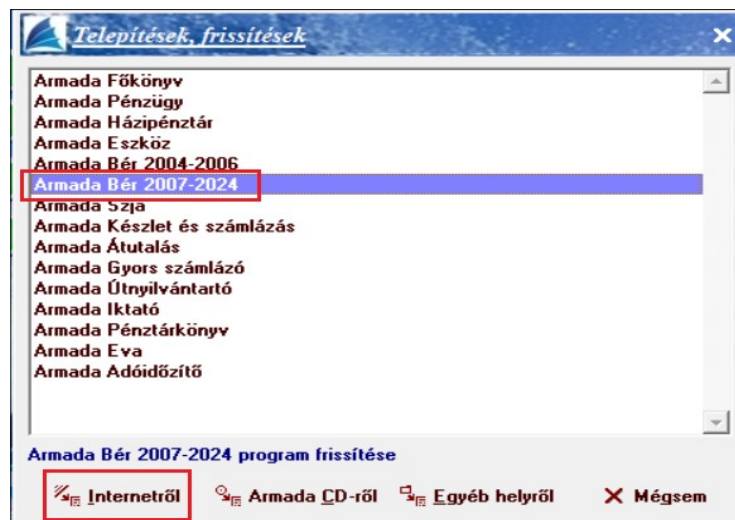
### 2. Beállítások

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!*



[www.armada.hu](http://www.armada.hu)  
[info@armada.hu](mailto:info@armada.hu)  
[www.armada.hu/ugyfelszolgalat](http://www.armada.hu/ugyfelszolgalat)

### **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