

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.

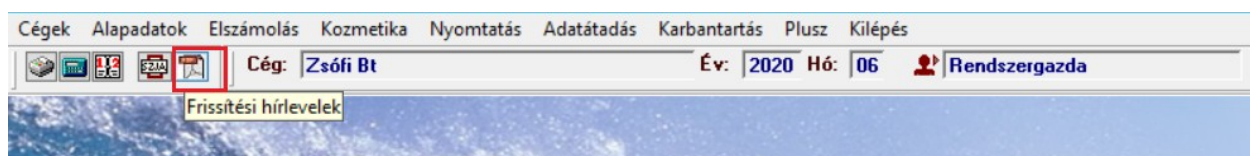
Kérjük, hogy az internetről az útmutatás szerint frissítse jogszerűen használt Armada Bér modulját!

Armada Bér (2.25.07) 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 hírlevelek** ikonra kattintva megjelenik a 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.



Cégek menüponttal kapcsolatos módosítások:

**Cégek/ Cég törzsadatai/ Cég törzsadatainak módosítása/ Cég alapadatai
fül**

Újdonság: Plusz egy céges bankszámlaszám rögzítési lehetőség

Plusz egy sorral bővítettük a cég bankszámlaszámainak rögzítésére szolgáló mezőket, így mostantól 3 helyett összesen 4 céges bankszámlaszám megadására van lehetőség a cég törzsadatainál.

Alapadat menüponttal kapcsolatos módosítások:

Alapadatok/ Dolgozó törzsadatai/ Alapadat/ Azonosító és személyi adatok/ Egyéb beállítások fül

Módosítás: Gyed melletti munkavégzés újabb gyermek születésekor hatálydátummal

Módosítást végeztünk azon TB ellátási esetek kezelésével kapcsolatban, amikor a munkavállaló esetében már volt a „Gyed melletti munkaviszony időtartama” mezőben dátum rögzítve, majd új hatállyal rögzítve később egy másik gyermeke jogán is jogosult a személy a Gyed melletti munkavégzésre és ekkor újabb dátumot kell rögzíteni. Korábban az ilyen eset kézi beavatkozást igényelt, mert az ellátás napi összegét nem kezelte automatikusan a program, ha ez a dátum egy újabb gyermek születése miatt megváltozott.

Mostantól ezt is automatikusan kezelni fogja a program.

Alapadatok/ Dolgozó törzsadatai/ Jogviszony/ Megtekint, módosít /Átutalás

Újdonság: Revolut bankszámlaszám kezelése

Mostantól lehetőség van a munkavállalók törzsadatában a Revolut bankszámlaszám beállítására. Mivel az IBAN szám dolgozónként eltérő lehet, ezért rögzítettük az **Alapadatok/ Banklista módosítása és bővítése (Dolgozók)** menüpontban a Revolut elnevezésű számlákat RevolutLT01-től RevolutLT99-ig.

Nagyon fontos, hogy a dolgozó törzsadatában az *Átutalás* fülön történő rögzítéskor a Revolut számlák esetében MINDIG először a bankszámlaszám kerüljön beírásra és csakis utána válassza ki a bank megnevezését a listából!

Arra szeretnénk még felhívni a figyelmet, hogy csoportos utalási fájl az ilyen személyek számfeltételéről nem készíthető, azonban az alábbi két utalási listára is rákerül a Revolut számlaszám a megfelelő formátumban:

- Jövedelmek banki átutalás listája
- Jövedelmek banki átutalás listája adott napra

Elszámolás menüponttal kapcsolatos módosítások:

Elszámolás/ Hóvégi elszámolás → TB ellátások

Módosítás: TB ellátások napi alapjának meghatározása

Korábban előfordulhatott olyan eset, hogy amikor a munkavállaló egész hónapban távol volt, tehát táppénz, CSED illetve GYED távolléti jogcím került részére rögzítésre és ilyen időszakra TB járulék alapot képező jövedelmet is kapott (például jutalom, egyéb bérpótlék, rezsi költség...), akkor TB ellátás elszámolásakor a számítási időszakon belül ezek a jövedelmek nem lettek figyelembe véve.

Ezzel kapcsolatban módosításokat végeztünk, így egy társadalombiztosítási ellátás napi alapjának megállapításakor a program figyelembe fogja venni azon TB járulék alapot képező jövedelmeket is, melyek olyan hónapban kerültek kifizetésre, melyben a munkavállaló a hónap egészében távolléten volt.

Nyomtatás menüponttal kapcsolatos módosítások:

Nyomtatás/ Nyomtatás/ Összevont nyomtatványok/ Listák

Újdonság: Új nyomtatvány –> Lista a számfejtett TB ellátások ellenőrzéséhez

Még a korábbi hónapokban készítettük el a „Lista a számfejtett TB ellátások ellenőrzéséhez” elnevezésű nyomtatványunkat, amelynek célja, hogy összegzi a különböző elszámolt TB ellátásokat a tárgyhónapban és a TB ellátások főbb adatai láthatóak és ellenőrizhetőek.

A nyomtatvány Excel formátumban is kinyerhető és az adatszolgáltatások ellenőrzéséhez, egyeztetéséhez is segítséget nyújt.

E nyomtatvánnyal kapcsolatban végeztünk egy módosítást is: abban az esetben, ha az Eltartottak fülön Magzat került rögzítésre, majd a gyermek megszületett és Új hatálydátummal ez a tény rögzítésre kerül, akkor ezen a nyomtatványon már nem jelenik meg duplán az ellátás összege ilyen esetben.

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.

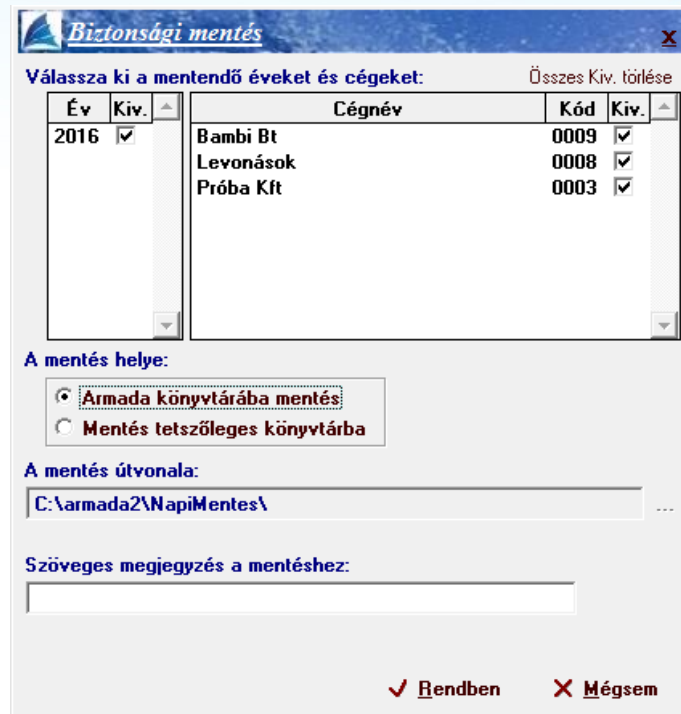
Az adatbázis mentés készítésének menete a következő:

- 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 szeretnék 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.



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

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

Ment0007_ÉÉÉHHNN_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, 2025. május 20.

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