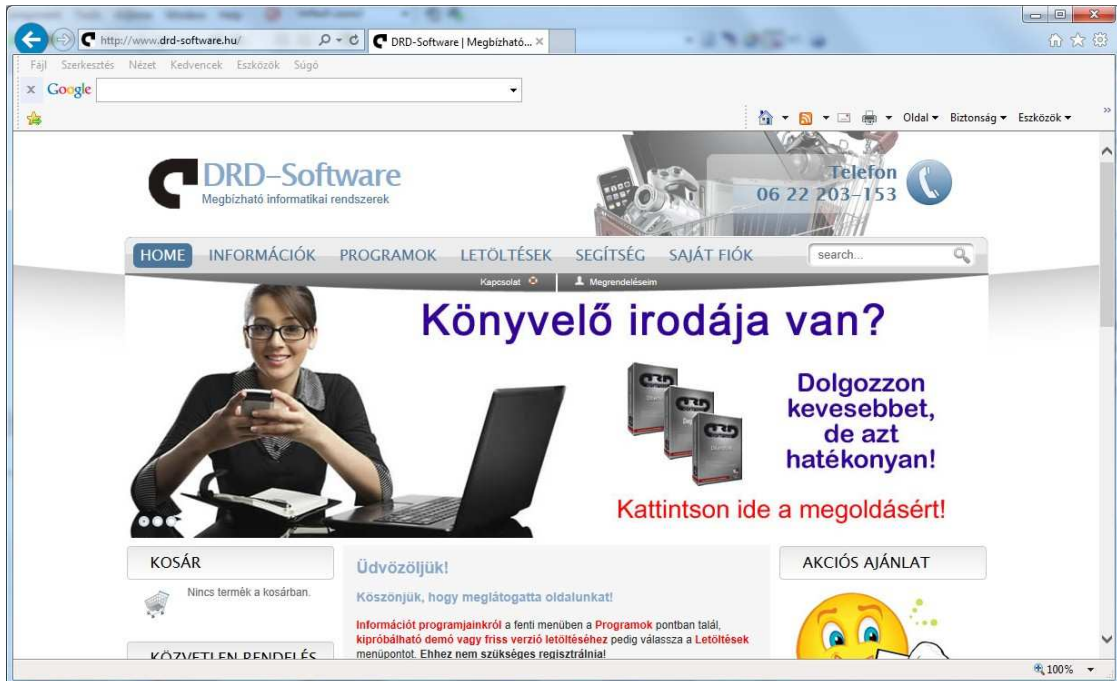


A program telepítése

A 2015-ös év programja – a szokott módon – önálló rendszerként telepíthető. Töltse le WEB oldalunkról (<http://www.drd-software.hu>). **A telepítés előtt nem szabad eltávolítania a korábbi verziókat!** Indítása a **DbérWIN 2015 ikonról** történik.

A letöltés lépései:

1. nyissa meg a WEB-oldalt, majd válassza a **Letöltés** menüpontot:



2. Kattintson a **DbérWIN 2015** hivatkozásra:



Ezután attól függően, hogy milyen internetes böngésző programot használ, vagy mentse a telepítőt és utána nyissa meg (futtassa), vagy egyből futtathatja a WEB-oldalról.

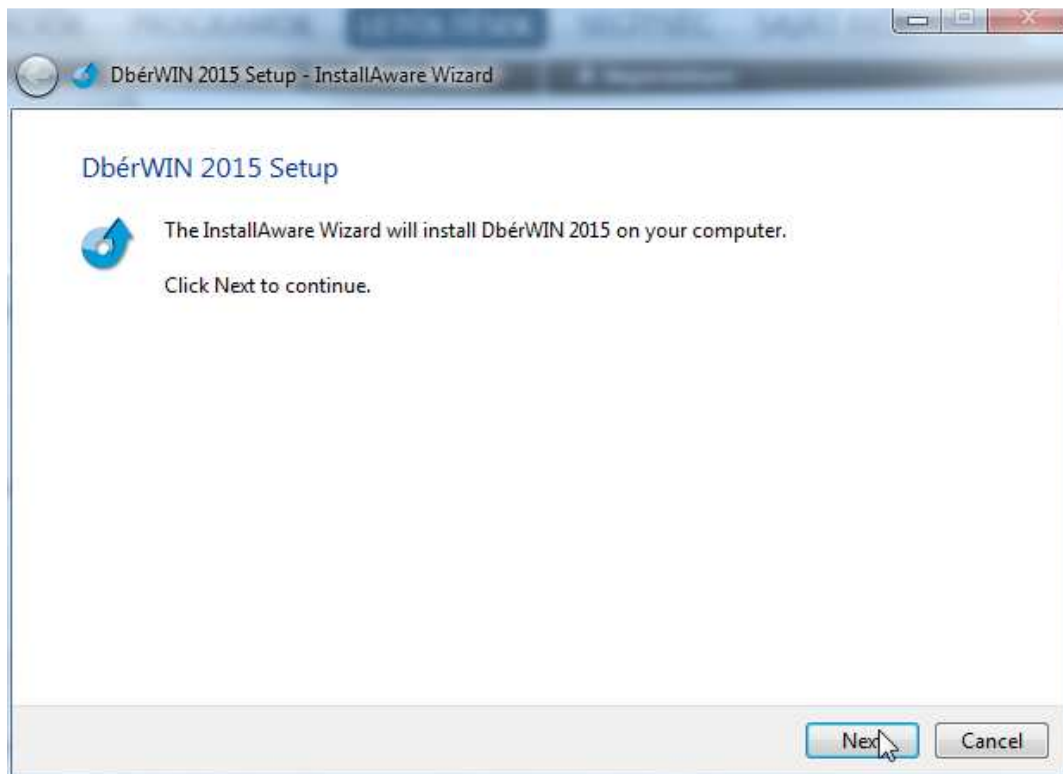
3. A példa szerint Internet Explorer-t használtunk, ebben a következő lépés, hogy az első sorban lévő **Futtatás** gombra kell kattintani:

The screenshot shows the DRD-Software website interface. The top navigation bar includes 'HOME', 'INFORMÁCIÓK', 'PROGRAMOK', 'LETÖLTÉSEK', 'SEGÍTSÉG', and 'SAJÁT FIÓK'. The 'LETÖLTÉSEK' (Downloads) section is active, displaying a list of software versions for download. A download dialog box is open at the bottom of the browser window, showing the file 'db2015_setup.exe' (3.39 MB) and buttons for 'Futtatás' (Run), 'Mentés' (Save), and 'Mégse' (Cancel).

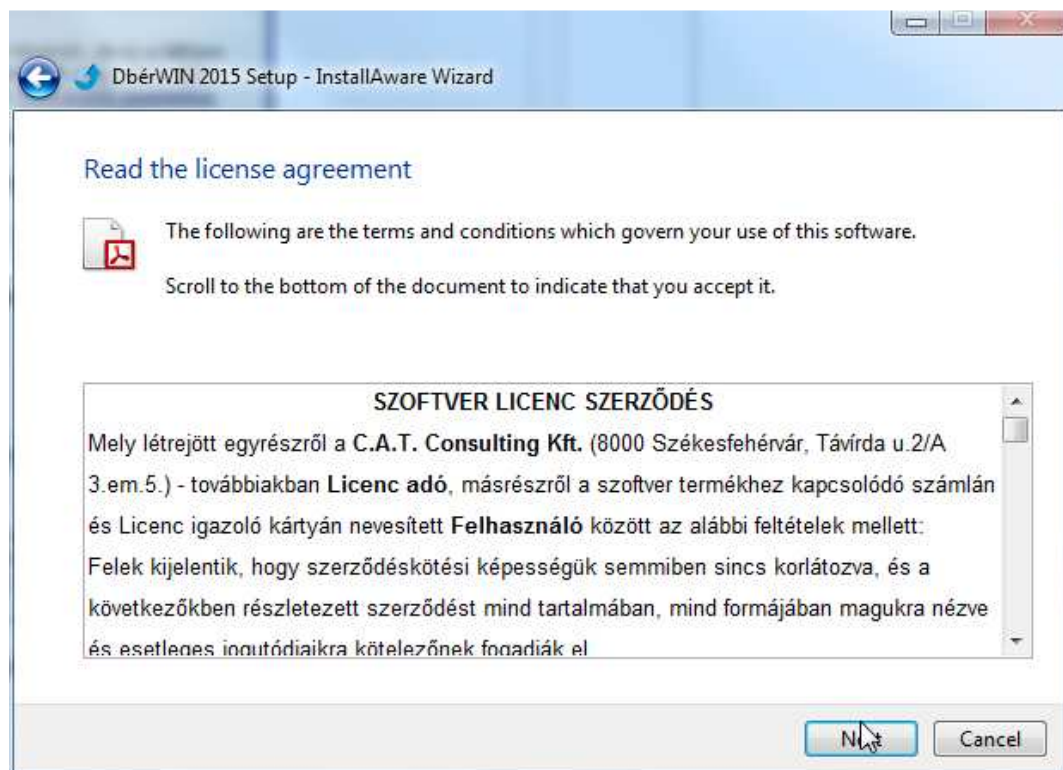
4. Mielőtt elindul a telepítő, a rendszer biztonsági megerősítést kérhet, hagyja jóvá a futtatást:

The screenshot shows a Windows security warning dialog box titled "Fájl megnyitása - biztonsági figyelmeztetés". The dialog asks "Futtatja ezt a fájlt?" (Run this file?). The file details are: Név: C:\Users\Zsolt\Downloads\db2015_setup.exe, Közvetve: C.A.T. Consulting Kft., Típus: Alkalmazás, Forrás: C:\Users\Zsolt\Downloads\db2015_setup.exe. There are buttons for "Futtatás" (Run) and "Mégse" (Cancel). A checkbox is checked: "Ezen fájl megnyitása előtt mindig legyen kérdés" (Always check for this file before opening). At the bottom, there is a warning icon and text: "Az interneten található fájlok hasznosak lehetnek, de ez a fájl ípus kárt is okozhat a számítógépen. Csak megbízható gyártóktól származó szoftvert futtasson. [Kockázatok ismertetése](#)".

5. Kattintson az üdvözlő képernyőn a **Next**-re:

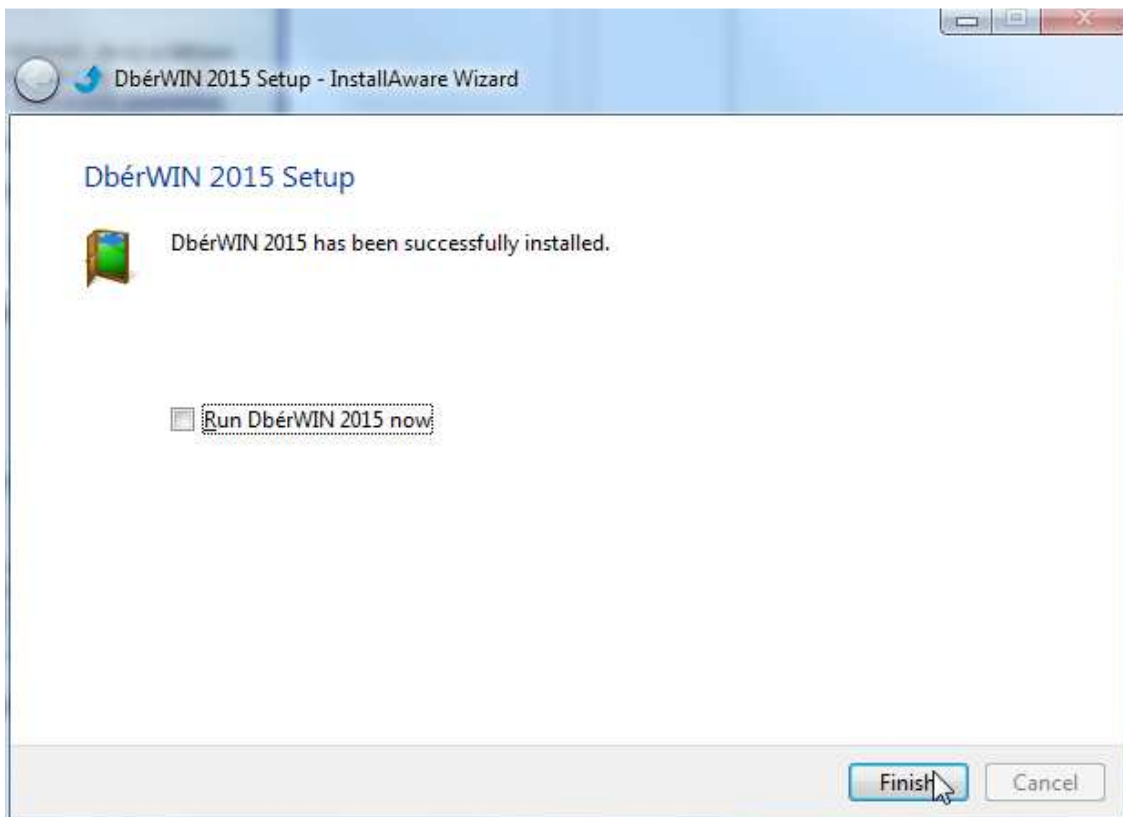


6. A megjelenő szerződést a **Next** gombbal elfogadhatja, ha legörgette és elolvasta (a NEXT gomb akkor aktiválódik, ha legörgetett az aljára):



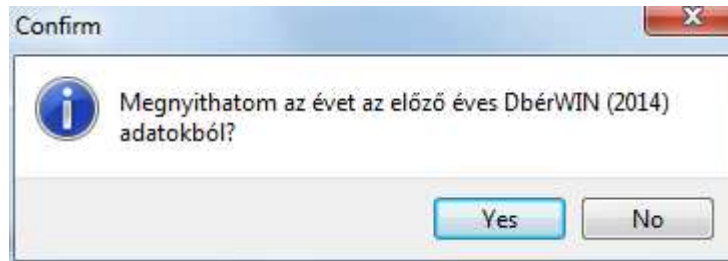
7. Ekkor a rendszer elkezd a fájlok másolását. Ha olyat talál, ami már létezik, engedélyt fog kérni a felülírásra, ezt a **Yes, to all** gomb megnyomásával tudja engedélyezni.

A telepítés végén a **Finish** gombbal tud kilépni:

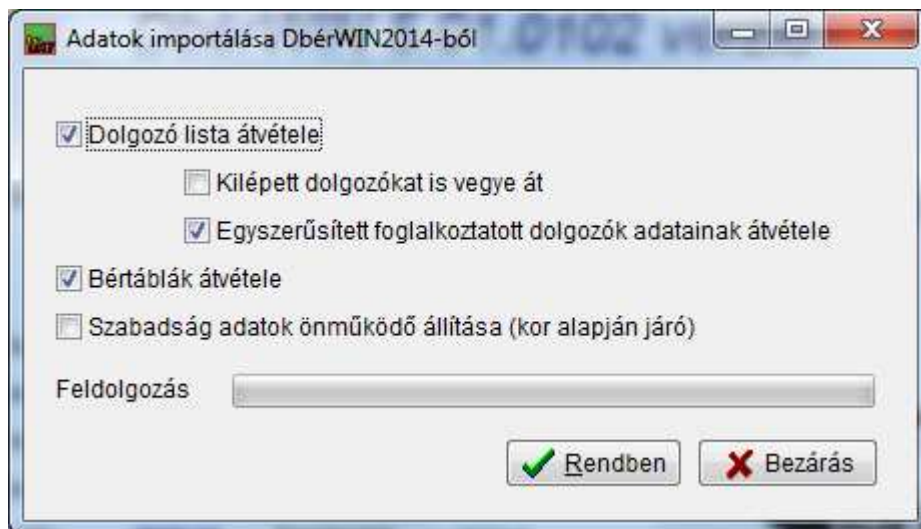


Adatok átvétele a DbérWIN 2014 programból

Amikor először lép be egy cégbe, a szoftver érzékeli, hogy még üresek az adatbázisok. Ilyenkor, ha van megnyitott 2014 a DbérWIN-ben, engedélyt kér az év megnyitására.



Válaszoljon igennel, majd a következő ablakban végezze el az év megnyitását:



A dolgozók adatai mellett, azok bértábláit is át tudja venni a korábbi programból. Ekkor csak a dolgozó bérét alkotó jövedelmeket fogja áttemelni a rendszer, az aktuális évi járulék és egyéb terheket automatikusan fogja hozzárendelni.

FIGYELEM! A program a bérek csoportos átállítására később lehetőséget ad. A megfelelő menüpontban nem csak a minimál béreket, hanem a FEOR kódokat is egyszerre tudja cseréltetni, szerződés módosítás nyomtatásával együtt!

A kilépett dolgozók átvételénél figyeljen arra, hogy amennyiben nem kéri ezek áttemelését, azt később nem tudja megtenni.

A **Szabadság adatok önműködő állítása (kor alapján járó)** bejelölése esetén, amennyiben a dolgozó kora alapján módosul ez az adat, a rendszer az alapértelmezettre állítja. A dolgozók listája megjelenik a nyitás után, ahol a javított sorokat egy csillaggal jelöli meg. **FELTÉTLENÜL ELLENŐRIZZE A BEÁLLÍTÁS HELYESSÉGÉT!**

A rendben gomb megnyomása után még egyszer visszakérdez a program, ekkor újra meg kell erősítenie, hogy indulhat az átvétel.

Teendők a DbérWIN 2015 rendszer első indításakor

Ne felejtse el beállítani a **családi SZJA és járulék kedvezmény** igénybevételének módját.

Az év megnyitása után a következő teendői vannak:

1. Ellenőrizze a nyomtató beállítását az alapképernyő bal alsó sarkában
2. Ellenőrizze, hogy minden aktív dolgozó átemelésre került-e
3. Ellenőrizze és szükség szerint módosítsa a **Beállítások** → **Alapértelmezések beállítása** → **Alapbeállítások** menüpontban a program működését meghatározó paramétereket. Lehetőség szerint jelölje be ezen a lapon (ha korábban nem tette meg) az **Automatikus frissítés keresés interneten** jelölőnégyzetet! Ezzel biztosíthatja, hogy mindig aktualizált programja legyen a gépén. Természetesen a rendszer csak akkor tudja önmagát frissíteni, ha van internet kapcsolat a számítógépen. Amennyiben hálózatban használják a szoftvert, a frissítés bekapcsolását valamennyi gépen el kell végezni!
4. Ha nem jelölte be a szabadság adatok automata módosítását a nyitáskor, állítsa be azokat:
 - tömegesen aktualizálhatja a **Törzsadatok** → **Éves szabadságok állítása**
 - egyenként a dolgozóknál ellenőrizze az adatokat
5. Nyilatkoztassa a dolgozókat az SZJA kedvezményekről (személyi, családi, ill. költségelszámolás módja): **Törzsadatok** → **Beléptető papírok, év eleji nyilatkozat** menüpont
6. A nyilatkozatok alapján állítsa be az adózás módját a dolgozók törzslapján (önadózó, munkáltatói) mivel ez a **februárban beküldendő, januári** 08-as bevallásban kellene fog!
7. Ellenőrizze az összegét és állítsa be a családi kedvezmény megosztásának módját a **Törzsadatok** → **Dolgozók adatai** → **Szabadság és családi adatok** gomb megnyomásával megnyíló lapon
8. Azoknál a dolgozóknál, akik igénybe vesznek családi kedvezményt, a **jogviszony lapon** jelölje ki, hogy milyen módon számoljon a program: csak SZJA vagy SZJA és járulék kedvezmény figyelembevételével!
9. Munkaidő keretes dolgozók esetében ellenőrizze a **jogviszony kiegészítő adatai** lapon a munkaidő keret számításának beállításait
10. Szükség szerint végezze el a bértáblákban a bruttó bérek módosítását
 - először tömegesen célszerű, ha sok azonos összegű van (pl. minimálbér) a **Törzsadatok** → **Csoportos béremelés** menüpontban
 - majd egyenként végezze el a szükséges módosításokat: **Törzsadatok** → **Dolgozók adatai** → **Jogviszonyok** → ki kell választani a megfelelőt, majd **Jogviszony kiegészítő adatok** → ezután itt is a megfelelőre lépni, majd **Bértábla megnyitása** gomb
11. Szükség esetén **Törzsadatok** → **Munkaidő keretesek óraszám feltöltése** menüpontban állítsa az óraszámokat