Első lépések

Rövid útmutató az Agrár ERP használatához. A képek próbaadatokkal készültek („A Gazdaság”, „Nagy-dűlő”).
Letöltés PDF-ben

Tartalom

1. Belépés
2. Kezdő adatbetöltés – mit, milyen sorrendben
3. Munkaművelet rögzítése és jóváhagyása
4. Betakarítás: mérlegjegy és terménykészlet
5. Kiszállítás, értékesítés, számlák
6. Költségek, fedezet, letöltés
7. Műholdas jelzések és időjárás
8. Ki mit tehet (szerepkörök)
9. Gyakori kérdések

1. Belépés

1. A gazdaság vezetője (tulajdonos vagy cégadminisztrátor) meghív a **Felhasználók** oldalon. E-mailben kapsz egy linket.
2. A linken beállítod a jelszavadat (és ha kéri, a telefonos kétlépcsős azonosítást). A jelszót senki más nem látja – mi sem.
3. Belépés után, ha több gazdasághoz is tartozol, az **Ügyfél váltása** menüben választod ki, melyikben dolgozol.

Telefonon is működik: a menü a felső sorban oldalra húzható.

2. Kezdő adatbetöltés – mit, milyen sorrendben

Egy új gazdaságnál ezeket érdemes az első napokban felvenni. Így a költségek és a készlet az első munkától jól számolnak.

#	Mit	Hol	Megjegyzés
1	Táblák	Táblák → Új táblák	Töltsd fel a MePAR- vagy shapefile-exportot (zip), GeoJSON-t vagy KML-t. A vetületet (pl. EOV) a rendszer a fájlból felismeri, vagy kiválaszthatod; mentés előtt a térképen ellenőrizheted, a hibás elemet jelzi. Táblát a térképen rajzolva is felvehetsz (sokszög vagy szabadkézi); a kijelölt táblán: pontok szerkesztése, kivágás (pl. tanya), szétválasztás vonallal, egyesítés, illesztés a szomszédhoz. Meglévő tábla határát a tábla oldalán, „Határ módosítása térképen” javíthatod: új határverzió lesz, a régi megmarad; ha ott szétválasztod vagy meglévő táblával egyesíted, új táblák jönnek létre (előd–utód kapcsolattal). Ha egy tábla kikerül a gazdaságból (pl. lejár a bérlet) vagy visszakerül, a tábla oldalán, az „Életút” részben jelöld; az adatai megmaradnak. A rendszer WGS84-ben tárol.
2	Munkatársak meghívása	Felhasználók	Mindenki a szerepkörének megfelelő jogot kapja (8. pont).
3	Bevezetési nap	Bevezetés	Az a nap, amelytől a rendszer vezeti a készletet és a számlákat – általában a gazdasági év vagy egy hónap első napja, amelyre a könyvelő nyitómérleget és leltárt készít.
4	Anyagok, partnerek, tárolók, gépek	Anyagok, Számlák, Termény, Gépek	Törzsadatok: anyagok és értékelési módszer (a könyvelővel egyeztesd), vevők és szállítók adószámmal, tárolók, gépek normái és díjai, munkatársak óradíja.
5	Termesztési időszakok	Tábla oldala	Táblánként: növény, fajta, gazdálkodási év (a betakarítás éve), kezdet. Az őszi vetésűeket is.
6	Nyitóadatok	Bevezetés	Egy helyen, a bevezetési napra: anyag-nyitókészlet értékkel, termény-nyitókészlet könyv szerinti értékkel (Ft/t), a kifizetetlen vevő- és szállítói számlák, és az őszi vetésű táblák eddigi költsége (befejezetlen termelés). Az összesítőt egyeztesd a könyvelő listájával.

Összesítő – egyeztesd a könyvelő listájával

Nyitóadat	Tétel	Összeg (Ft)	Hol látszik
2. Anyag-nyitókészlet	0	0	Anyagok
3. Termény-nyitókészlet (0,000 t)	0	0	Termény
4. Nyitó vevőszámlák (kifizetetlen: 540 000 Ft)	1	540 000	Számlák
4. Nyitó szállítói számlák (kifizetetlen: 0 Ft)	0	0	Számlák
5. Befejezetlen termelés	0	0	Költségek

A számlák nettó összegek. Egy nyitóadat javítása: visszavonás (a tétel saját oldalán) és új rögzítés.

Bevezetés: a nyitóadatok összesítője

Elírt nyitóadat: visszavonás (a tétel saját oldalán) és új rögzítés. A nyitó számla tételek nélküli; a kifizetését a Számlák oldalon rögzítsd.

Készlet ma

Értékelési módszer: **mozgó átlagár**

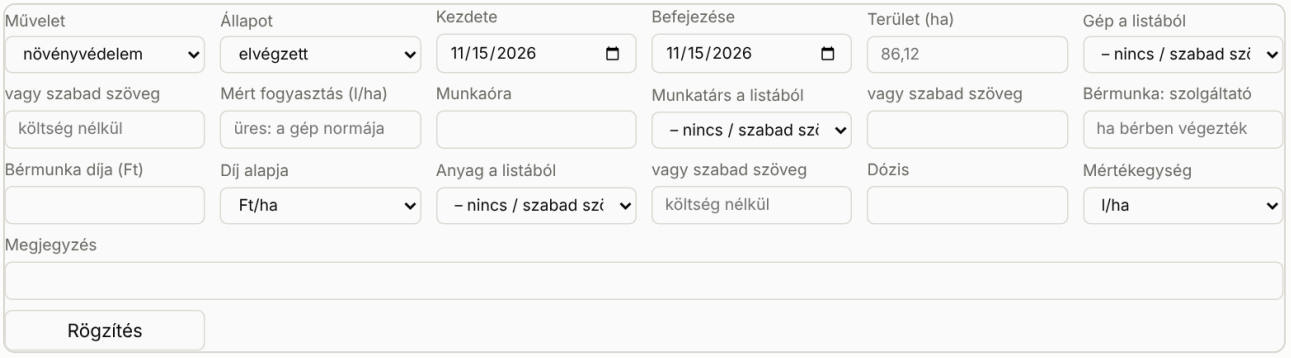
Anyag	Kategória	Mennyiség	Átlagos egységár (Ft)	Érték (Ft)	Hiány
Gázolaj	üzemanyag	2800,00 l	550,00 / l	1 540 000	
Prosaro	növényvédő szer	170,00 l	9850,00 / l	1 674 500	
Összesen				3 214 500	

Készlet = beszerzések − jóváhagyott munkaműveletek felhasználása. „Hiány”: jóváhagyott felhasználás, amelyet a rögzített beszerzések nem fedeznek; a költsége függő, amíg a beszerzést rögzíted.

Anyagok: készlet és érték, beszerzések

3. Munkaművelet rögzítése és jóváhagyása

1. Nyisd meg a táblát a **Táblák** oldalon, és görgess a **Munkaműveletek** részhez.
2. Töltsd ki: művelet (pl. növényvédelem), dátum, terület (üresen: a tábla teljes területe), anyag és dózis, gép, munkaóra, munkatárs. Bérmunkánál a szolgáltató és a díja.
3. A **Rögzítés** után a művelet „elvégzett” állapotú. A **Jóváhagyás** gombbal a vezető hagyja jóvá.
4. Jóváhagyáskor a rendszer kiszámolja a költséget: anyag (a készletből, a beállított értékelési módszerrel), üzemanyag, gép, munka, bérmunka.



Új munkaművelet rögzítése a tábla oldalán

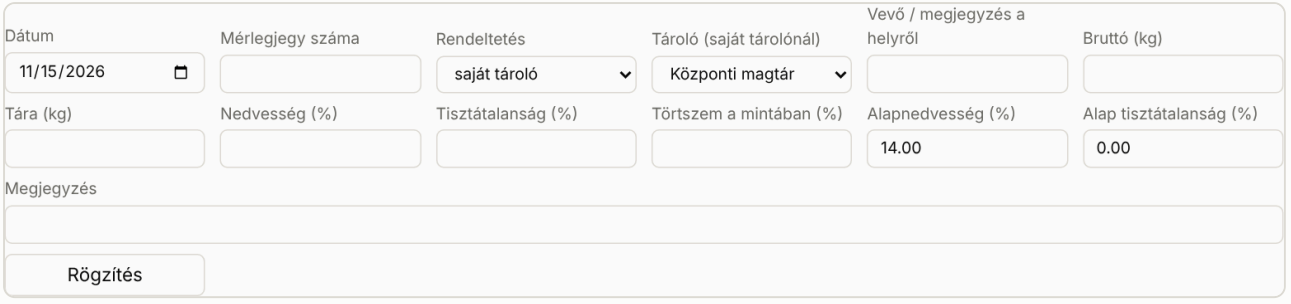
Dátum	Művelet	Állapot	Terület (ha)	Anyag	Dózis	Mennyiség	Költség (Ft)	Gép / munkatárs	Megjegyzés
2026-11-15	növényvédelem	jóváhagyott (alice@a-gazdasag.example)	86,12	Prosaro	0,80 l/ha	68,9 l	–	JD 6155R + Hardi	
2026-06-02	növényvédelem	jóváhagyott (alice@a-gazdasag.example)	100,00	Prosaro	0,30 l/ha	30,0 l	**879 500** anyag: 295 500 üzemanyag (200 l): 110 000 gép: 450 000 munka: 24 000	JD 6155R · Kiss Péter	

Munkaműveletek listája a jóváhagyáskor számolt költséggel

A jóváhagyott művelet és a költsége **nem módosítható** – így a költség mindig visszakereshető. Hibánál: visszavonás indokkal, majd új rögzítés. Ha egy anyagból nincs elég készlet, a költség „függő” marad, amíg a beszerzést rögzíted.

4. Betakarítás: mérlegjegy és terménykészlet

1. A tábla oldalán a termesztési időszaknál kattints a **Mérlegjegyek** linkre.
2. Új mérlegjegy: dátum, jegyszám, bruttó és tára, nedvesség és tisztátalanság, rendeltetés (saját tároló vagy közvetlenül a vevőhöz). A rendszer kiszámolja a **számított nettót**.
3. Tisztítás és szárítás után (vagy a vevő átvételi jegyéből) **Véglegesítés**: tényleges nettó, törtszem, egyéb kiválasztott rész. Saját tárolónál a termény ekkor kerül készletre.
4. A szárítási díjat a **Termény** oldalon megadott díjtételből számolja (vagy kézzel beírható a számla összege).



Új mérlegjegy

Mérlegjegyek

Dátum / jegy	Rendeltetés	Mért (kg)	Nedv.	Tisztát.	Törtszem (minta)	Számított nettó (kg)	Tényleges nettó (kg)	Törtszem (kg)	Egyéb
2026-07-18 M-0001	saját tároló Központi magtár	6000 7500 − 1500	18,0% alap 14,0%	– alap 0,0%	–	5721	**5500**	100	

Számított nettó = mért × (100 − nedvesség) / (100 − alapnedvesség) × (100 − tisztátalanság) / (100 − alap tisztátalanság); az alapnál szárazabb vagy tisztább termésért nincs hozzáadás. Tömegmérleg (saját tárolónál): mért − nedvességveszteség − (nettó + törtszem + egyéb); 2% fölötti eltérésnél figyelmeztet. A végleges jegy nem módosítható, csak indokkal visszavonható.

Mérlegjegyek: számított és tényleges nettó, törtszem, szárítás

Készlet ma

Tároló	Növény	Termésév	Minőség	Betakarítás (t)	Kiszállítás (t)	Korrekció (t)	Készlet (t)	Önköltség (Ft/t)	Érték (Ft)
Központi magtár	őszi búza	2026	szabványos	5,500	2,000	0,000	**3,500**	160 345	561 209
Központi magtár	őszi búza	2026	törtszem	0,100	0,000	0,000	**0,100**	0	0
Készletérték összesen									**561 209**

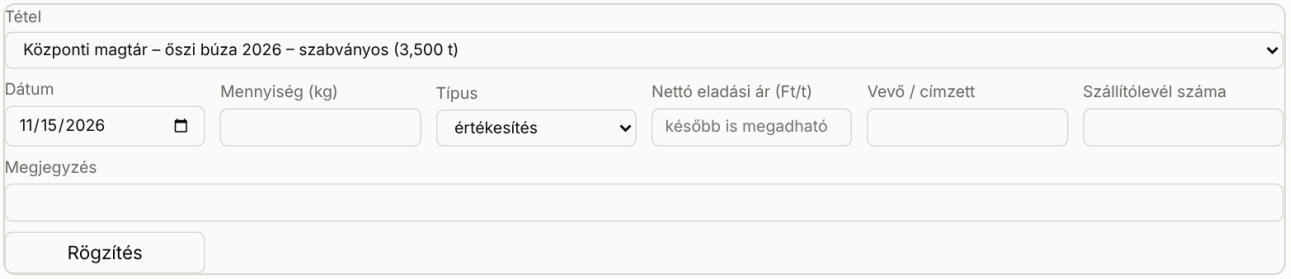
Önköltség = a termesztési időszakok teljes költsége / szabványos hozam (növényenként, termésévenként); a törtszem és az egyéb rész önköltsége 0 (melléktermék-módszer). „Ideiglenes": még van számított hozam, nyitott költségtétel vagy tartó időszak. A nyitókészlet könyv szerinti értéke (Bevezetés oldal) súlyozottan beszámít.

Készlet = véglegesített saját tárolós mérlegjegyek (szabványos nettó, törtszem, egyéb) − kiszállítás ± leltár-korrekció. Termésév = a termesztési időszak gazdálkodási éve. A kiszállított termény mérlegjegye nem vonható vissza, amíg a kiszállítást vissza nem vonod.

Terménykészlet tárolónként, önköltséggel és értékkel

5. Kiszállítás, értékesítés, számlák

1. **Termény** oldal → **Kiszállítás**: tétel, mennyiség, típus (értékesítés vagy saját felhasználás), nettó ár Ft/t (később is megadható), vevő, szállítólevél.
2. **Számlák** oldal: a számlázóprogramban kiállított számla adatait rögzíted, és hozzákötöd a kiszállításokat. A rendszer **nem állít ki számlát**, csak nyilvántartja.
3. A beérkezett szállítói számlához ugyanígy kötöd a beszerzéseket, a bérmunkát és a bérszárítást.
4. Kifizetéskor írd be a kifizetés napját. A lejárt számlákról napi összesítő e-mail jön (a Számlák oldal tetején kikapcsolható).



Kiszállítás rögzítése a Termény oldalon



Vevőnként: kintlévőség; számlák

6. Költségek, fedezet, letöltés

A **Költségek** oldalon évre szűrve látod a költséget növényenként, termesztési időszakonként és táblánként (Ft/ha, Ft/t), a fedezetet táblánként és öt évre visszamenőleg. A **Letöltés Excelben** és **PDF-ben** gomb ugyanezeket a számokat adja.



Fedezet táblánként (gazdálkodási év: 2026)

Tábla	Növény	Hozam (t)	Költség (Ft)	Átlagár (Ft/t)	Érték (Ft)	Fedezet (Ft)	Ft/ha	Ft/t	Eladva
Nagy-dűlő	őszi búza / GK Öthalom	5,500	881 900	80 000	440 000	-441 900	-5131	-80 345	36% ideiglenes

Érték = hozam × a növény átlagos eladási ára (a Termény oldal értékesítéseiből) + a melléktermék-bevétel hozamarányos része; fedezet = érték − az időszak költsége. A még el nem adott termést is az átlagáron értékeli, ezért „ideiglenes", amíg nem kelt el minden, vagy van ár nélküli eladás, számított hozam, nyitott költségtétel. Ár nélkül nincs érték.

Fedezet táblánként

„Ideiglenes": van még számított hozam, nyitott költségtétel vagy el nem adott termény – a szám még változhat.

7. Műholdas jelzések és időjárás

A tábla oldalán a növényzeti index (NDVI) idősora, a csapadék, a legközelebbi HungaroMet-állomás mérése és 15 napos előrejelzés látszik. A **Jelzések** oldalon a feltűnő változások jelennek meg (pl. hirtelen csökkenés).

A jelzés jelzés, nem diagnózis: lehetséges okot mutat (kaszálás, betakarítás, aszály…), terepi ellenőrzést javasol. Felhős vagy nem mérhető napról nem készül érték. Visszajelzéssel (pl. „téves, kaszálás volt") a rendszer pontosabb lesz.

8. Ki mit tehet (szerepkörök)

Szerepkör	Fő jogok
Tulajdonos, cégadminisztrátor	Minden; felhasználók meghívása; értékelési módszer.
Gazdaságvezető	Művelet rögzítése és jóváhagyása; gépek, díjak; mérlegjegy; termény, számlák.
Agronómus	Művelet és termesztési időszak, mérlegjegy rögzítése (jóváhagyni nem tud).
Gépkezelő	Művelet rögzítése.
Pénzügyi elemző	Beszerzés, kiszállítás, számlák, partnerek; díjtételek.
Olvasó, külső szakértő	Megtekintés.

A munkatársak óradíját csak vezető és pénzügyes látja. Egy ügyfél adatát más ügyfél felhasználója semmilyen úton nem látja.

9. Gyakori kérdések

Elírtam valamit egy jóváhagyott műveletben / véglegesített mérlegjegyen / rögzített számlán. Hogyan javítom?
Visszavonás indokkal, majd új rögzítés. A rendszer szándékosan nem enged átírni rögzített pénzügyi adatot: így minden visszakereshető, és a napló mutatja, ki mit tett.

Miért nem vonható vissza egy kiszállítás vagy beszerzés?
Mert számlán szerepel. Előbb a számlát kell visszavonni (pl. sztornó után).

Kétszer nyomtam meg a Rögzítés gombot. Kétszer került be?
Nem: a rendszer felismeri az ismételt beküldést, és nem rögzíti újra.

Nem kérek e-mailt a jelzésekről / a lejárt számlákról.
A Jelzések, illetve a Számlák oldal tetején kikapcsolható – csak a saját levelezésedre hat.

Hová fordulhatok?
A gazdaság vezetőjéhez, illetve az üzemeltetőhöz. Jelszót soha senki nem kér tőled e-mailben vagy telefonon.