

6.12.2011

Ohje ohjelman PR Lasku käyttämiseen

Ensimmäiseksi irrota koneesi netistä. Ota moka irti/nettiletku pois/sammuta modeemi/mikä tahansa muu toimenpide jolla koneen internetiin pääsy estyy. Tämä siitä syystä että asennuksen aikana asennetaan sinänsä pätevä *PDFCreator* pdf-tiedostojen luontiohjelma, mutta jonka asennus asentaa myös mielestäni tyhjänpäiväisen ja tarpeettoman lisäpalkin internetselaimiin (jos siis saa sen netistä ladattua). Lisäpalkin asennus jää tekemättä, jos kone ei saa ladattua sitä netistä. Jos irrotat koneen netistä ja asennuksen aikana yhteyttä kuitenkin kaipaillaan, niin estä se vain tyynen rauhallisesti. Asennuksen jälkeen nettiyhteyden voi palauttaa.

Käynnistä ohjelman asennus tuplaklikkaamalla (tai klikkaamalla kerran ja painamalla **Enter**-näppäimistöä) kuvaketta **asenna**

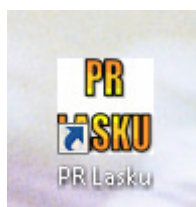


Hyväksy asennuksen edetessä kaikki mahdolliset asennusohjelman tekemät suoritaehdotukset klikkaamalla **Kyllä** tai **Suurita**

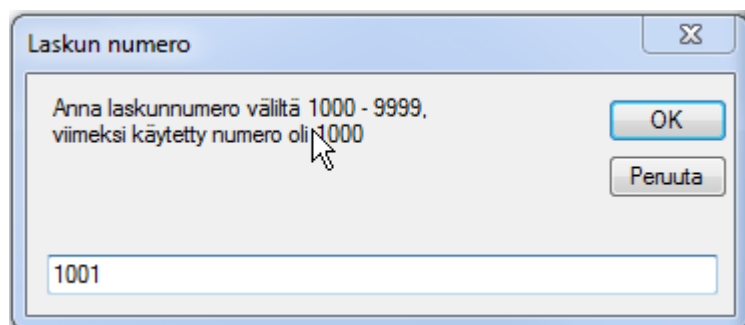
Kun asennus on valmis, niin siitä tulee erillinen ilmoitus, joka hyväksytään klikkaamalla **OK**.

Ohjelman käynnistäminen

Ohjelma käynnistetään kuvakkeestaan:



Ensimmäiseksi tulee kysymys laskunumerosta. Kyseessä on laskun juokseva numero, jonka on oltava väliltä 1000 – 9999 (eli nelinumeroinen). Ohjelma muistaa viimeksi käytetyn (tulostetun laskun) numeron ja ehdottaa siitä seuraavaa. Numeron voi halutessaan vaihtaa.



Syötetään numero tai kuten tavallisesti, hyväksytään ehdotus ja klikataan **OK**.

Laskutettavan tiedot

Laskuntekoon tarvittavat tiedot kerätään kätevästi valmista laskua mukailevan käyttöliittymän avulla.

Ensiksi valitaan laskutettava asiakas alasvetovalikosta

Posion ATK-Palvelut Pasi Revonmäki

LASKU
 KUITTI

Testi Terttu

Testikuja 1
97900 POSIO

. Tai jos asiakasta ei asiakasrekisterissä vielä ole, niin syötetään vähintään asiakkaan nimi. Jos asiakas on uusi ja sen tiedot halutaan tallentaa asiakasrekisteriin, niin syötetään asiakkaan nimi ja niin haluttaessa osoitetiedot kenttiinsä ja klikataan **Lisää asiakas**.

Meikäläinen Matti

Tötterökuja 1
12345 Möttölä

Lisää asiakas Päivitä tämä tieto Poista asiakas

Lisää tuote Päivitä tuote Poista tuote

Lisää yksikkö **Erittelyntekoon** Poista yksikkö

Lisäys onnistui

Asiakas Meikäläinen Matti on lisätty onnistuneesti rekisteriin

OK

Nyt saat ilmoituksen:

Jos asiakkaan osoitetiedot muuttuvat, niin kun asiakas on valittuna, muuta osoite ja klikkaa **Päivitä tämä tieto**.

Jos haluat poistaa asiakkaan listalta, niin valitse ensin asiakas näkyviin ja sitten klikkaa **Poista asiakas**.

Laskun tai kuitin valinta

Voit valita teetkö laskun vai kuitin laittamalla valinnan kohdalleen. Oletuksena on lasku.

LASKU Laskun päiväys:
 KUITTI

07.10.2011

Maksuehto
14 14 pv nett

Viivästyskorko
korkolain mukaan

Jos teet kuitin niin tulosteeseen ilmestyy automaattiteksti, jossa lukee "Kuitataan maksetuksi <päivämäärä>" ja yrityksesi nimi, sekä allekirjoitusviiva.

Laskun päivämäärä, laskun numero, maksuehto, asiakasnumero, sekä vapaatekstikenttä

Voit asettaa näitä tahtosi mukaan. Muista kuitenkin että oletukset muodostuvat seuraavasti:

Laskun päiväys: Oletuksena tämä päivä

Laskun numero: Yhden verran suurempi kuin edellinen tulostettu lasku, jollet ole muuttanut kysyttäessä arvoa

Maksuehto: Haluamasi oletusarvo

Asiakasnumero: Asiakasnumero tähän ohjelmaan luomastasi asiakasrekisteristä, voi muokata tarvittaessa.

Vapaatekstikenttä: Tähän voit kirjoittaa vapaamuotoista tekstiä laskua varten. Muista käyttää näppäimistöä Enter-nappia ↵ rivinvaihtoon, jos haluat kirjoittaa kahdelle riville.

The screenshot shows a form for creating a bill (LASKU) or receipt (KUITTI). The form includes the following fields and values:

- LASKU / KUITTI:** Radio buttons to select the document type.
- Laskun päiväys:** Date field showing 07.10.2011.
- Laskun numero:** Text field containing 1001.
- Maksuehto:** Dropdown menu showing 14 14 pv netto.
- Viivästyskorko korkolain mukaan:** Text field.
- Asiakasnumero:** Text field.
- Viitenumero:** Text field.
- Eräpäivä:** Date field showing 21.10.2011.
- Vapaatekstikenttä:** A large text area at the bottom.

Laskutettavan tuotteen/palvelun lisääminen laskuun

Syötetään laskutettavien asioiden tiedot, eli niiden nimet, tapahtumapäivämäärät (ei pakollinen), määrät, yksiköt (ei pakollinen), hinnat verottomana, ale-prosentit (ei pakollinen) ja alv-kannat (ei pakollinen).

Tuote / palvelu	Pvm	Määrä	Yks.	á alv 0%	Ale %	Alv %	Alv	Veroton
Testitavaraa	6.12.2011	1 kpl		11,11		23	2,56 €	11,11 €

Jos tuotetta / palvelua ei ole alavetovalikossa, niin nimen voi syöttää vapaasti ja antaa muut tiedot.

Kun laskuun tarvittavat tiedot on syötetty muodostuvat laskulle automaattisesti muut tiedot:

Tämäkin laskutusohjelma on posiolaista laatutyötä
© Posion ATK-Palvelut Pasi Revonmäki
<http://posionatkpalvelut.com>

<input checked="" type="checkbox"/> Luo myös PDF-kopio	2	Tulosta lasku	0 %	0,00 €	0,00 €
<input type="radio"/> Ei valintaa	Kpl	Tyhjennä lasku	9 %	0,00 €	0,00 €
<input type="radio"/> Tulostinvalinta			13 %	0,00 €	0,00 €
			23 %	2,56 €	11,11 €
Veroton		Alv	Veroineen		
11,11 €		2,56 €	13,67 €		
Viite		RF08 1001 6			
Eräpäivä		20.12.2011			
Summa		13,67 €			

Käytä maksussa tilisiimon RF-viitettä. Mikäli maksujärjestelmä ei hyväksy RF-viitettä, syötä viitteeksi loppuosa ohittaen neljä ensimmäistä merkkiä, kiitos!

Posion ATK-Palvelut Pasi Revonmäki

IBAN: FI49 3636 3002 3413 11

BIC / SWIFT: TAPIFI22

Laskun tulostaminen

Laskun tulostamiselle on pari valintaa. **Luo myös PDF-kopio** tarkoittaa että laskua tulostettaessa luodaan myös pdf-muotoinen kopio laskutusohjelman arkistokansioon automaattisesti. **Kpl** valinnalla valitaan montako laskua tulostetaan. Ja jos tulostimia on useita ja halutaan valita mille niistä tulostetaan, niin silloin valitaan **Haluan valita tulostimen**. **Tyhjennä lasku** – painike tyhjentää laskun ja kysyy lisätäänkö laskunnumeroon yksi.

<input checked="" type="checkbox"/> Luo myös PDF-kopio	2	Tulosta lasku
<input type="radio"/> Ei valintaa	Kpl	Tyhjennä lasku
<input type="radio"/> Tulostinvalinta		

Valmis lasku näyttää sitten tältä:

Posion ATK-Palvelut Pasi Revonmäki
Veihtiniementie 3B, 97840 LEHTINIEMI

Testi Eija

Niementie 1
97900 POSIO

LASKU

Laskun päiväys:

16.12.2011

Maksuehto

14 pv netto

Viivästyskorke
korkolain mukaan

Asiakasnumero

1

Laskun numero:

1014

Vitenumero:

RF98 1014 2

Eräpäivä:

30.12.2011

Tuote / palvelu	Pvm	Määrä	Yks. á alv 0%	Ale %	Alv %	Alv	Veroton
Testitavaraa	16.12.2011	1	kpl	11,11	23	2,56 €	11,11 €

© Posion ATK-Palvelut Pasi Revonmäki +358 40 7533 264

Posion ATK-Palvelut Pasi Revonmäki

Puh. +358 44 7533 264
Veihtiniementie 3B
97840 LEHTINIEMI
Y-tunnus 1979139-1

0 %	0,00 €	0,00 €
9 %	0,00 €	0,00 €
13 %	0,00 €	0,00 €
23 %	2,56 €	11,11 €

Veroton	Alv	Veroineen
11,11 €	2,56 €	13,67 €

Käytä maksussa tilisirron RF-viitettä. Mikäli maksujärjestelmä ei hyväksy RF-viitettä, syötä viitteeksi loppuosa ohittaen neljä ensimmäistä merkkiä, kiitos!

Posion ATK-Palvelut Pasi Revonmäki

IBAN: FI49 3636 3002 3413 11

BIC / SWIFT: TAPIFI22

Viite	RF98 1014 2
Eräpäivä	30.12.2011
Summa	13,67 €



Ohjelmasta poistuminen

Ohjelmasta kannattaa poistua **Poistu ohjelmasta** –painikkeella, niin ohjelman käyttämät muuttujat tulevat oikein tyhjennetyiksi:



Yläosan painikkeet

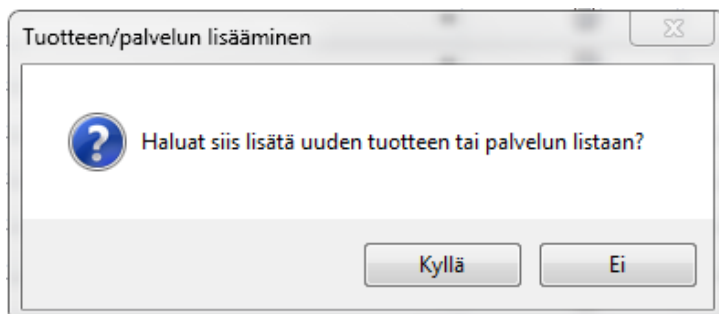
Painikkeet on ryhmitelty kolmeen. **Lisää, Päivitä, Poista**. Lisää-painikkeita käyttäen kysytään erillisillä kysymyksillä lisäykset. Päivitä-painikkeita käytetään valitsemalla näkymään ensin muokattava tieto, jota sitten muokataan ja lopuksi päivitä-painikkeella päivitetään. Eli ensin valitaan/muokataan ja sitten vasta klikataan päivitä.

Poista-painikkeen logiikka on samanlainen kuin päivitä-painikkeenkin, eli ensin valitaan vetovalikosta kohde ja sitten klikataan poisto.



Uuden tuotteen/palvelun lisääminen

Ensin vahvistetaan että tahdot lisätä uuden tuotteen/palvelun, vastataan **Kyllä**:



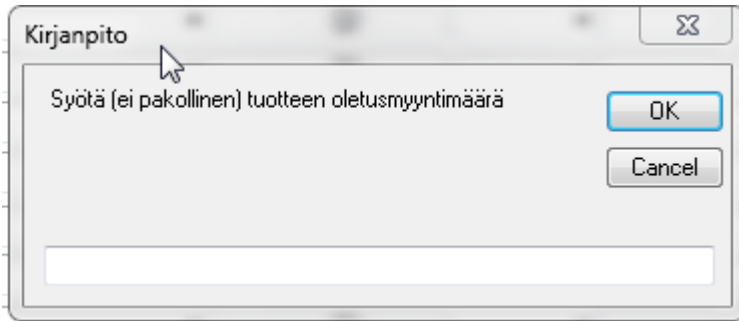
Annetaan uuden tuotteen/palvelun nimi ja klikataan **OK**:

Syötetään veroton hinta (ei pakollinen) ilman euromerkkiä ja klikataan **OK**:

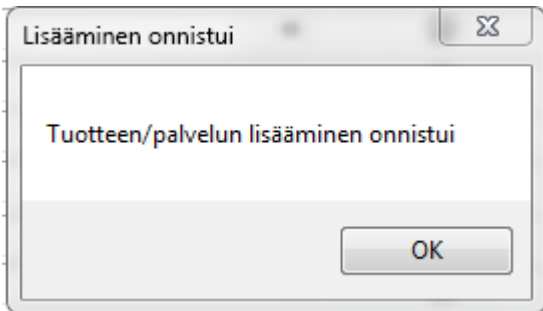
Syötetään tuotteen/palvelun veroprosentti (ei pakollinen) ilman prosenttimerkkiä ja klikataan **OK**:

Syötetään tuotteen/palvelun yksikkö (ei pakollinen) ja klikataan **OK**:

Syötetään tuotteen/palvelun oletusmyyntimäärä (ei pakollinen, käytetään jos tuotetta/palvelua myydään aina sama määrä, esim. laskutuslisä 1 kpl) ja klikataan **OK**:

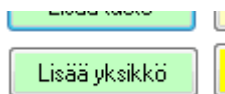


Nyt tuote/palvelu on lisätty listaan ja kuitataan tilanne klikkaamalla **OK**.

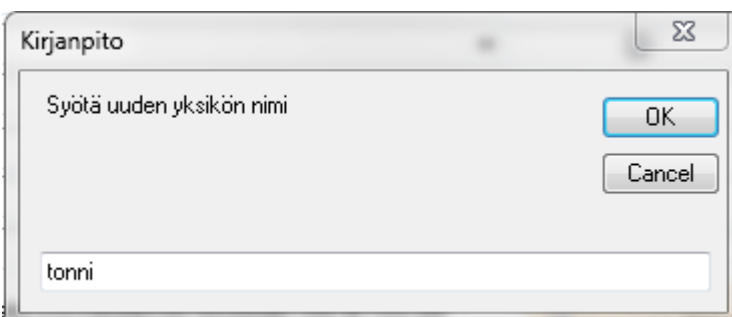
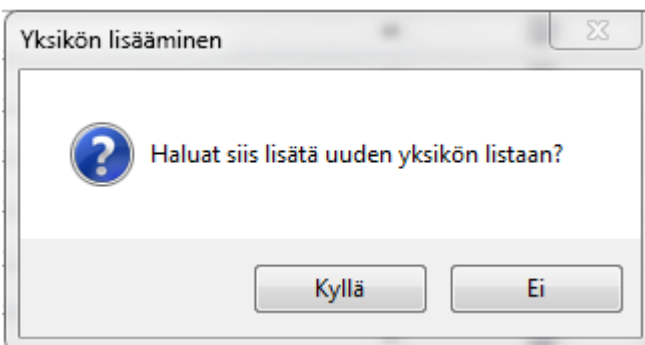


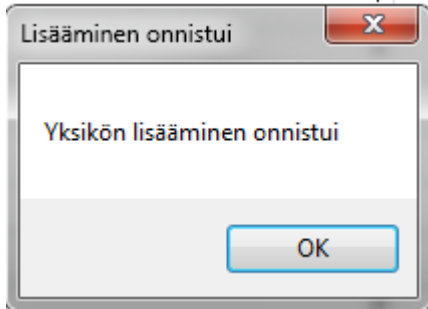
Uuden yksikön lisääminen

Lisääminen tapahtuu **Lisää yksikkö** –painikkeella:



Kun sitä klikataan tulee kysymys mitä lisätään:



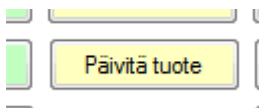


Tuotteen/palvelun tietojen päivittäminen tai poistaminen

Voit päivittää tuotteen/palvelun tiedot korjaamalla tiedot ensimmäiselle riville. Eli valitset ensin tuotteen/palvelun ja korjaat sitten tiedot kohdista **Määrä, Yks., á alv 0%, Ale %, Alv %**

Tuote / palvelu	Pvm	Määrä	Yks.	á alv 0%	Ale %	Alv %	Alv	Veroton
Testituote			h	99,99	—	23	0,00 €	0,00 €
		N						

ja lopuksi klikkaat **Päivitä tuote**



Erittely


Jos asiakkaalle tehtävään laskuun ei mahdu tarvittavat tiedot ja halutaan kirjoittaa lisäinfoa, niin silloin kaivataan erittelyä.

Tämä saadaan luotua simppeleisti asiakkaan tiedoilla klikkaamalla **Erittelyntekoon** –painiketta, kun asiakas on valittuna:



Nyt avautuu tyhjä erittelylomake asiakkaan tiedoilla:

Sinne on hyvä laittaa tarvittavat tiedot. Tulostusvalinnat ovat vastaavat laskun kanssa, eli pdf-arkistointikin onnistuu. Arkistoon tallentuu erittely nimen ollessa ao. muotoa:

 Erittely Testi Eija 6.12.2011.pdf

Tulostettuun erittelyyn tulevat asiakkaan tiedot sitten tarkemmin:

Posion ATK-Palvelut Pasi Revonmäki

Erittely Testi Eija 6.12.2011

ASIAKAS:
Testi Eija
Niementie 1
97900 POSIO

Pvm	Nimike	Määrä
-----	--------	-------

Jos asiakasta ei ollut valittuna tullessa erittelyyn, niin asiakkaan tietokentät ovat tietenkin tyhjiä. Huomaa että kenttä jossa mainittu erittely, asiakkaan nimi ja laskun pvm on vapaasti muokattavissa:

Erittely Testi Eija 6.12.2011

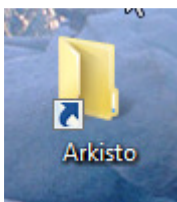
Pvm

Erittely

Eli voit tarvittaessa kirjoittaa siihen haluamasi tiedot.

Arkisto

Jos käytössä ovat pdf-kopiot (kuten on järkevää), niin tulostetut laskut löytyvät **Arkisto** – kansioista. Kansio on ohjelman luoma ja sitä varten on luotu työpöydälle oma pikakuvakeensa:



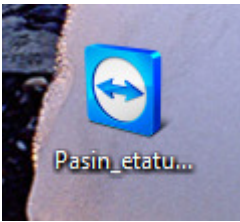
Kansion sijainti on **C:\Laskutus** Laskujen nimistä näkee jo mistä laskusta on kysymys. Eli laskujen nimissä on ensin teksti **Laskunro** ja sitten sen numero, sitten asiakkaan nimi ja lopuksi laskun päivämäärä. Eli esimerkiksi **(Laskunro 1008 Meikäläinen Matti 12.11.2011).pdf**

Myös tämä ohje löytyy työpöydältä nimellä **PR Lasku ohje.pdf**

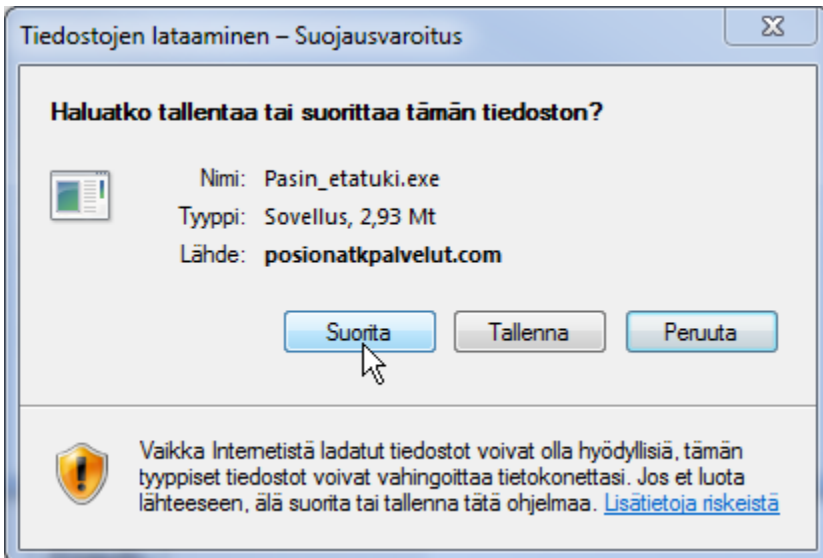
Etätuki

Voin antaa tarvittaessa etätukea internetin yli etäyhteydellä käyttämällä **Pasin_etatuki** – ohjelmaa.

Ohjelman kuvake löytyy työpöydältä



Kun sitten olemme puhelinyhteydessä, niin tuplaklikkaat kuvaketta ja hyväksyt mahdolliset kysymykset suorittamisesta.



Sitten annat minulle istunnon ID-numeron ja kertakäyttösalasanan, niin saan koneesi etänä haltuuni.

