

ASTERI TILAUSTENKÄSITTELY KÄYTTÖOHJE

11/2017

SISÄLLYSLUETTELO

1	ASENTAMINEN.....	6
1.1	ASENTAMINEN YHDELLE KONEELLE	6
1.2	ASENTAMINEN LÄHIVERKKOON	7
1.3	PILVIKÄYTÖN MAHDOLLISUUS	7
2	YRITYKSEN PERUSTAMINEN.....	8
3	MYYNITILLAUS	10
3.1	MYYNITILAUKSEN VAIHEET	10
3.2	LASKUTUSOSOITE.....	11
3.3	TOIMITUSOSOITE.....	11
3.4	TILAAJA	12
3.5	LASKUTUS- JA TOIMITUSOSOITTEIDEN VÄLINEN YHTEYS	12
3.6	MUUT OTSIKKOTIEDOT	14
3.7	TUOTERIVIEN SYÖTTÄMINEN.....	16
3.8	TUOTTEEN A-HINNAN JA ALENNUKSEN MUODOSTUMINEN.....	17
3.8.1	<i>Normaali myyntihinta.....</i>	<i>17</i>
3.8.2	<i>Myyntimäärästä riippuvainen hinta.....</i>	<i>17</i>
3.8.3	<i>Asiakaskohtainen hinnasto</i>	<i>18</i>
3.8.4	<i>Tuoteryhmäkohtaiset alennukset</i>	<i>19</i>
3.8.5	<i>Asiakkaalle vakioalennus kaikesta ja isompi alennus jostain</i>	<i>20</i>
3.9	TUOTERIVIEN MUOKKAAMINEN	21
3.10	TUOTTEEN VARASTOTILANTEEN KYSYMINEN	22
3.11	RINNAKKAISTUOTTEET.....	23
3.12	RESEPTITUOTE	25
3.13	MYYNITILAUKSEN LOPPUSUMMA	26
3.14	MYYNITILAUKSEN TALLENTAMINEN.....	26
3.15	TILAUSVAHVISTUKSEN TULOSTAMINEN.....	26
3.15.1	<i>Valitut tilaukset katseltaviksi kuvaruudulle</i>	<i>28</i>
3.16	TAVARAN LÄHETTÄMINEN VARASTOSTA.....	29
3.17	KÄTEISMYYNТИ.....	31
3.18	MYYNITILAUSTEN TUOMINEN ULKOISESTA JÄRJESTELMÄSTÄ.....	32
3.19	YKSITTÄISEN LÄHETTEEN PIKASIIRTO ASTERI LÄHETELASKUTUKS	34
3.20	LÄHETTEIDEN SIIRTO ASTERI LÄHETELASKUTUKSEEN	35
3.21	TAPAHTUMAN POISTAMINEN	35
3.22	KORJAAMINEN JA POHJAKSI OTTAMINEN.....	35
3.23	MÄÄRITÄ-VALIKKO.....	36
4	OSTOTILAUKSEN SYÖTTÄMINEN.....	37
4.1	OSTOTILAUKSEN VAIHEET	37
4.2	TOIMITTAJA	38
4.3	NOUTOPISTE	38
4.4	TOIMITTAJAN JA NOUTOPISTEEN VÄLINEN YHTEYS	39
4.5	MUUT OTSIKKOTIEDOT	39
4.6	TUOTERIVIEN SYÖTTÄMINEN.....	41

4.7	TUOTERIVIEN MUOKKAAMINEN	42
4.8	TUOTTEEN VARASTOTILANTEEN KYSYMINEN	43
4.9	AUTOMAATTINEN TILAAMINEN	43
4.9.1	Täydennysmenetelmien perusteet.....	43
4.9.2	Tuotekortistoon syötettävät määritykset.....	43
4.9.3	Tilausehdotuksen luominen	44
4.10	TAVARANTOIMITTAJAKOHTAINEN OSTOTILAUSLOMAKE.....	46
4.11	TAVARAN SAAPUMINEN VARASTOON	47
4.12	TUOTANTO	48
4.13	TAPAHTUMAN POISTAMINEN	48
4.14	KORJAAMINEN JA POHJAKSI OTTAMINEN.....	48
5	TILASTOT	49
6	SALASANA	54
7	KORTISTOJEN KÄSITTELY.....	56
7.1	JOHDANTO.....	56
7.2	ASIAKASKORTISTON KENTÄT	56
7.3	TUOTEKORTISTON KENTÄT	58
7.4	TOIMITTAJAKORTISTON KENTÄT.....	61
7.5	KORTISTO-TYÖVAIHEIDEN IKKUNAT.....	63
7.6	KORTISTON MUOKKAUS	63
7.6.1	Rivin lisääminen	63
7.6.2	Rivin poistaminen	64
7.6.3	Tietojen korjaaminen.....	65
7.6.4	Kortistojen (win) yhdistäminen	65
7.6.5	Kortiston pysyvä aakkostus.....	66
7.6.6	Muistiokenttien monirivinen muokkaus.....	66
7.7	KORTISTON TULOSTEET.....	67
7.8	LEIKEPÖYDÄN JA SIIRTOTIEDOSTON KÄYTTÖ	67
7.8.1	Kortisto leikepöydälle.....	67
7.8.2	Kortisto leikepöydältä	68
7.8.3	Siirtotiedoston käyttö	68
7.9	RAJATTU OSAKORTISTO.....	70
7.9.1	Johdanto.....	70
7.9.2	Tietojen valitseminen osakortistoon.....	70
7.9.3	Osakortiston tallettaminen erilliseksi kortistoksi	71
7.9.4	Osakortiston tulosteet	71
8	TULOSTIMEN VAIHTO	72
9	MUUTTUJAT	73
10	SQL-KYSELYT	80
11	ARVONLISÄVERON MUUTTAMINEN.....	81

12	VARMUUSKOPIOINTI	83
12.1	AUTOMAATTINEN VARMUUSKOPIOINTI	83
12.2	OHJELMAN VARMUUSKOPIOINTI	84
12.3	VARMUUSKOPIOINTI USB-TIKULLE RESURSSIENHALLINNALLA	87
13	PIKAKÄYNNISTYS.....	88
14	PULMAILMOITUS LEIKEPÖYDÄLLE.....	89
15	ASTERI TEHTÄVÄSEURANTA	90
16	AAKKOSELLINEN HAKEMISTO	91

1 ASENTAMINEN

1.1 ASENTAMINEN YHDELLE KONEELLE

Ohjelman ensiasennuksen voi asentaa internetistä tilausten käsittelyn tukisivuilta www.atsoft.fi/tukiwt.html kohdasta 4. Asentamisessa tarvittavat tunnukset saat Atsoftista. Suosittelemme asentamista internetistä, koska sieltä asentuu aina kaikista tuorein ohjelmaversio.

CD-levyltä asentaminen tapahtuu seuraavasti:

Käynnistä Windows.

1. Sammuta käynnistä olevat ohjelmat.
 2. Laita levy cd-rom -asemaan. Jos asennusikkuna ei avaudu hetken kuluttua, valitse **Käynnistä|Suorita** x:\asenna.exe (x on esimerkissämme cd-rom -aseman tunnus, vaihda tämän tilalle oikea, esim. d).
 3. Aloita ohjelman asennus painamalla Asenna ensiasennus -painiketta. Valitse Jatka. Jos asennus tässä vaiheessa herjaa käynnissä olevista ohjelmista, palaa kohtaan 1.
 4. Asennusohjelma ehdottaa hakemistoksi c:\winti-hakemistoa. Hyväksy tämä painamalla Asenna-painiketta.
 5. Asennusohjelma luo tarvittavat hakemistot, kopioi tarvittavat tiedostot sekä luo uuden ohjelmaryhmän ja käynnistyskuvakkeen ohjelmaa varten.
 6. Sulje cd-levyn valikko valitsemalla Sulje.
 7. Ohjelma on käyttövalmis. Käynnistä se valitsemalla **Käynnistä|Ohjelmat|Asteri Yritysohjelmat|Asteri Tilausten käsittely**. Aloita ohjelman käyttö.
-

1.2 ASENTAMINEN LÄHIVERKKOON

1. Asenna tilausten käsittely (myöhemmin WTI) serverille C:\WINTI hakemistoon
2. Asenna WTI työasemiin C:\WINTI hakemistoon (jotta DLL:t ja OCX:t asentuvat)
3. Poista työasemista C:\WINTI hakemistot
4. Laita serverikoneen WTI:n perustiedot viittaamaan pelkkiin tiedostoihin ilman polkunimiä
5. Jaa serverin C:\ -asema nimellä TILAUKSET luku- ja kirjoitusoikeuksin
6. Yhdistä työasemat serverin C: asemaan (TILAUKSET) kirjaimelle L:\
7. Tee työasemien työpöydälle pikakuvake viittaamaan L:\WINTI\WINTI.EXE -tiedostoon

1.3 PILVIKÄYTÖN MAHDOLLISUUS

Asteri Tilausten käsittelyä käyttäessäsi Sinulla on nykyisin mahdollisuus tavoittaa monia nettiaikakauden mukanaan tuomia hyötyjä, jos asennat Asteri-ohjelman pilveen.

Pilven toteuttamiseksi on monia vaihtoehtoja, joista yksi on DropBox, joka on tiettyyn tallennustilarajaan saakka maksuton. Se ei ole Atsoftin tuote eikä sen asentaminen tai neuvonta kuulu Asterin ylläpitosopimuksen piiriin.

Voit kuitenkin ostaa meiltä konsultointia ottamalla yhteyttä

antti@atsoft.fi

(09)350 75 313

Veloitetaan tuntihinnaston mukaan.

Pilveä voit hyödyntää esim. seuraavantyyppisillä ratkaisumalleilla:

- Pilvi voi olla Asteri-ohjelmien paikkana, jossa voit käyttää niitä kaikilta asennetuilta koneilta
 - Voit tallentaa pilveen varmuuskopiosi
 - Pilven avulla voit siirtää aineistoa koneelta toisille
-

- Voit kopioida aineiston aluksi pilvestä omalle koneellesi ja työskentelyn jälkeen muokattuna takaisin pilveen
- Voit asentaa niin, että ohjelmat käynnistetään pilvessä ja niitä käytetään siellä
- Voit asentaa kullekin tilitoimiston asiakkaalle eri pilven, johon tilitoimisto vie Asterin tulosteet asiakkaan katsottaviksi
- Voit asentaa eri pilven eri tilitoimistoasiakkaille, jolloin kukin asiakas voi osaltaan käsitellä aineistoa

2 YRITYKSEN PERUSTAMINEN

1. Käynnistä ohjelma
 2. Paina **Luo uusi yritys**.
 3. Syötä yritykselle nimi, esim. *Harjoitus Oy*. Syötä kansiolle nimi esim. *harjo*. Paina **OK**.
 4. Ohjelma luo yritykselle kansion *c:\wintil\harjo* ja perustaa sinne *harjo.wti*-nimisen tietokannan, johon tallentuu jatkossa kaikki tilauksiin liittyvät tiedot.
 5. Tuotekortistoon voit syöttää käytössäsi olevat tuotteet. Jos käytät myös Asteri Lähetelaskutus -ohjelmaa, voit tuoda tuotekortiston sieltä. Valitse tällöin **Tiedosto|Yhdistä kortisto**. Napsauttele esille käyttämäsi tuotekortisto, esimerkiksi *c:\winls*-kansion alta yrityksen kansioista *tuote.wtk*. Valitse tuotavaksi *Tuotteet*-taulukko. Säädä myös Asteri Lähetelaskutus **Määritä|Perustiedot|Tiedostot ja tulostus** -toiminnon avulla käyttämään jatkossa tuotekortistona *c:\wintil\harjo\harjo.wti*. Tällä tavoin Lähetelaskutuksen ja Tilausten käsittelyn tuotekortistoihin tehdyt muutokset välittyvät aina toiseenkin ohjelmaan.
 6. Alusta tuotekortistoon Varastossa kpl -kenttään tämänhetkinen varastotilanne. Samoin alusta Keskihinta varastossa -kenttään nykyinen arvo. Näihin tietoihin perustuu se, millaisia varastomääriä ohjelma alkaa näyttää, ja miten ohjelma jatkaa keskihinnan ylläpitämistä ostotilausten saapuessa varastoon.
 7. Paina **Jatka perustamista**.
-

8. Asiakaskortistoon voit syöttää yritykselläsi olevat asiakkaat. Jos käytät myös Asteri Lähetelaskutus -ohjelmaa, voit tuoda asiakaskortiston sieltä. Valitse tällöin **Tiedosto|Yhdistä kortisto**. Napsauttele esille käyttämäsi asiakaskortisto, esimerkiksi *c:\winls-*kansion alta yrityksen kansiota *asiakas.wak*. Valitse tuotavaksi *Asiakkaat*-taulukko. Hyväksy tuotavaksi myös *Maksuehdot*-taulukko. Säädä Asteri Lähetelaskutus **Määritä|Perustiedot|Tiedostot ja tulostus** -toiminnon avulla käyttämään jatkossa asiakaskortistona *c:\winti\harjo\harjo.wti*. Tällä tavoin Lähetelaskutuksen ja Tilausten käsittelyn asiakaskortistoihin tehdyt muutokset välittyvät aina toiseenkin ohjelmaan. Paina **Jatka perustamista**.
 9. Toimittajakortistoon voit syöttää yrityksesi käyttämät tavarantoimittajat. Jos käytät myös Asteri Ostoreskontra -ohjelmaa, voit tuoda myyjäkortiston sieltä. Valitse tällöin **Tiedosto|Yhdistä kortisto**. Napsauttele esille käyttämäsi myyjäkortisto, esimerkiksi *c:\winor-*kansion alta yrityksen kansiota *myyja.wmk*. Valitse tuotavaksi *Myyjät*-taulukko. Säädä myös Asteri Ostoreskontra **Määritä|Myyjäkortiston polku** -toiminnon avulla käyttämään jatkossa myyjäkortistona *c:\winti\harjo\harjo.wti*. Tällä tavoin Ostoreskontran ja Tilausten käsittelyn myyjäkortistoihin tehdyt muutokset välittyvät aina toiseenkin ohjelmaan. Paina **Jatka perustamista**.
 10. Myyntitilaus-työvaiheessa voit aluksi mennä täydentämään yrityksen tiedot valinnalla **Määritä|Perustiedot**.
 11. Nyt voit ryhtyä syöttämään myyntitilauksia. **Työvaihe|Osto**-valikon avulla voit mennä syöttämään ostotilauksia.
-

3 MYYN TITILAUS

Myyntitilauksen voit syöttää Myyntitilaus-työvaiheessa. Siihen pääset perustamisen lopuksi, valitsemalla Yritysluettelo-ikkunassa Siirry yritykseen tai muualta ohjelmasta valitsemalla **Työvaihe|Myynti**.

Myyntitilaus-työvaiheessa on

- myyntitilauksen syöttöikkuna, johon syötetään tilaajan tiedot, otsikkotiedot ja tuoterivit
- tuotekortistoikkuna, jossa näkyy kulloinkin kohdalla oleva tuote ja josta voit valita tuotteen
- asiakaskortistoikkuna, jossa näkyy kulloinkin kohdalla oleva asiakas ja josta voit valita asiakkaan

3.1 MYYN TITILAUKSEN VAIHEET

Myyntitilaus-työvaiheessa on täplän avulla valittavissa, onko kyseessä

- tarjous,
- myyntitilaus,
- lähetetty myyntitilaus vai
- lähete

Tarjous on myyntitilauksen näköinen, mutta asiakkaasi ei ole vielä tehnyt siitä ostopäätöstä. Mikäli myönteinen sellainen syntyy, voit avata tarjouksen ja muuttaa sen myyntitilaukseksi.

Myyntitilaus on se, minkä ehkä useimmiten syötät.

Kun myyntitilaukseen liittyvä tavara lähetetään varastosta, saat muutettua sen lähetetyksi myyntitilaukseksi ja lähetteeksi, ks. kappale 3.16.

Myyntitilaus-ikkunassa on **Tiedosto|Myyntitilausten siirtotiedosto|Vie- ja Tuo**-toiminnot, joten voit tehdä myyntitilauksia esim. myyjän kannettavalla tietokoneella ja siirtää ne sitten toimiston/varaston koneelle.

3.2 LASKUTUSOSOITE

Laskutusosoite on myyntitilauksen tärkein tieto. Sen perusteella tilaus kohdistetaan asiakkaalle. Se on myös siirrettävissä Asteri Lähetelaskutus -ohjelmaan, jolloin myyntitilaus on laskutettavissa.

Jos asiakas on uusi, voit kirjoittaa laskutusosoitteen suoraan Laskutusosoite-taulukkoon. Lopuksi voit vielä painaa **Vie kortistoon**, jolloin uusi asiakas tallentuu asiakaskortistoon.

Jos asiakas on jo asiakaskortistossa, voit hakea sen kätevästi Laskutusosoite-taulukkoon:

- syöttämällä asiakasnumeron ja painamalla ENTER, tai
- syöttämällä esim. osa nimestä Laskutusosoite-taulukon Nimi-riville ja painamalla ENTER, tai
- kaksoisnapsauttamalla asiakkaat-ikkunassa ko. asiakasta. HUOM! Asiakkaat-ikkunasta voit etsiä asiakkaan nopeasti syöttämällä missä tahansa asiakaskortiston kentässä olevaa tietoa hakukenttään ja painamalla **Etsi**.

Laskutusosoitteen saat nopeasti tyhjennettyä painamalla **Tyhj.**

3.3 TOIMITUSOSOITE

Toimitusosoite on hyvä syöttää silloin, kun tavara toimitetaan muualle kuin laskutusosoitteeseen.

Jos toimitusosoite on uusi, se kannattaa ensin syöttää asiakaskortisto-ikkunaan uudeksi riviksi.

Toimitusosoitteen voit hakea kätevästi:

- syöttämällä asiakasnumeron ja painamalla ENTER, tai
- syöttämällä esim. osa nimestä Toimitusosoite-taulukon Nimi-riville ja painamalla ENTER

Toimitusosoitteen saat nopeasti tyhjennettyä painamalla **Tyhjennä**.

3.4 TILAAJA

Tilaaja on hyvä syöttää silloin, kun se ei ole sama kuin laskutus- tai toimitusosoite.

Jos tilaaja on uusi, se kannattaa ensin syöttää asiakaskortistokikkunaan uudeksi riviksi.

Tilaajan voit hakea kätevästi:

- syöttämällä asiakasnumeron ja painamalla ENTER, tai
- syöttämällä esim. osa nimestä Tilaaja-taulukon Nimi-riville ja painamalla ENTER

Tilaajan saat nopeasti tyhjennettyä painamalla **Tyhjennä**.

3.5 LASKUTUS- JA TOIMITUSOSOITTEIDEN VÄLINEN YHTEYS

Jos tietyllä laskutusosoitteella on aina tietty toimitusosoite, voit syöttää toimitusosoitteen asiakasnumeron asiakaskortistoon laskutusosoitteen riville Toimitusosoite-kenttään.

Jos tietyllä toimitusosoitteella on aina tietty laskutusosoite, voit syöttää laskutusosoitteen asiakasnumeron asiakaskortistoon toimitusosoitteen riville Laskutusosoite-kenttään.

Valitse **Määritä|Toimitusosoite**. Ruksaa, että haetaan automaattisesti

- toimitusosoite laskutusosoitteen perusteella
- laskutusosoite toimitusosoitteen perusteella

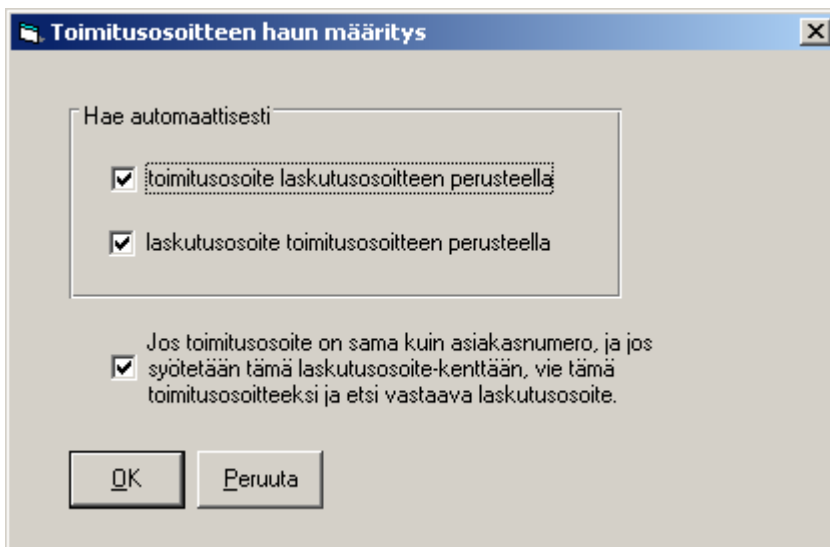
Kun nyt syötät laskutusosoitteen, ohjelma hakee automaattisesti myös toimitusosoitteen, mikäli sellainen on määritelty.

Jos taas syötät toimitusosoitteen, ohjelma hakee automaattisesti myös laskutusosoitteen, mikäli sellainen on määritelty.

Jos Sinulla on paljon toimitusosoitteita, jotka tulet vahingossa syöttäneeksi laskutusosoitteeksi, saat nyt syöttämäsi laskutusosoitteen siirtymään automaattisesti toimitusosoitteeksi ja oikean laskutusosoitteen tulemaan automaattisesti laskutusosoitteeksi:

- Syötä asiakaskortistoon Toimitusosoite-kenttään sama numero kuin on ko. rivin Numero-kentässä
- Syötä asiakaskortistoon Laskutusosoite-kenttään kyseistä toimitusosoitetta vastaavan laskutusosoitteen asiakasnumero
- Kun syötät laskuun laskutusosoitteeksi ko. asiakasnumeron, ohjelma viekin tämän toimitusosoitteeksi ja etsii vastaavan laskutusosoitteen

HUOM! Saat ohjelman toimimaan vanhalla tavalla, eli esim. saman laskutus- ja toimitusosoitteen, kun otat ko. ruksin pois kohdassa **Määritä|Toimitusosoite**



3.6 MUUT OTSIKKOTIEDOT

Tilausnumero kasvaa juoksevasti sitä mukaa kun luot uusia myyntitilauksia. Ohjelma tallentaa viimeksi käytetyn myyntitilausnumeron yrityksen kansioon *mytino.oma*-nimiseen tiedostoon. Jos Sinulla on pulmaa tilausnumeron kanssa, voit tuhota em. tiedoston, jolloin ohjelma katsoo kaikista myyntitilauksista suurimman numeron ja jatkaa siitä.

Tilausnumero on tärkeä, koska se tulostuu kaikkialle ja voit sen perusteella yksilöidä tilauksen. Ohjelman kannalta saa kylläkin esiintyä samoja tilausnumeroita, koska ohjelma yksilöi myyntitilaukset Tunniste-kentän perusteella.

Jos käytät ohjelmaa verkossa, voit valita **Määritä|Numeroiden etsiminen verkkokäytössäkin** -toiminnoilla etsiäkö tallennuksen yhteydessä automaattisesti vapaa myyntitilausnumero tai ostotilausnumero, joka ei ole käytössä edes muilla samanaikaisilla verkkokäyttäjillä.

Päivämäärä syötetään muodossa p.k.vvvv. Se on tärkeä tieto mm. erilaisissa tilastoissa, joita voidaan rajata tilauspäivän perusteella. Uutta myyntitilausta tallennettaessa ja tulostettaessa ohjelma tarkistaa, onko tilauspäivä sama kuin koneen kalenterin päivämäärä. Tästä on apua esim. silloin, kun kone on käynnissä läpi yön, jolloin tilaukseen jää helposti vanha päivämäärä.

Maksuehto esitetään esimerkiksi muodossa

7 pv netto

8 vrk -2%, 21 vrk netto

Maksuehto on tärkeä tieto, joka voidaan siirtää Asteri

Lähetelaskutukseen, jossa sen perusteella lasketaan laskun eräpäivä.

Kullakin asiakkaallasi voi olla oma oletusmaksuehto. Syötä asiakaskortiston Maksuehto-sarakkeeseen numero 1, 2, 3, jne.

Pikakortisto-työvaiheen Maksuehdot-taulukossa voit määritellä, mitä mikin numero tarkoittaa, esim.

1 7 vrk netto

2 14 pv netto

3 8 vrk -2%, 21 vrk netto jne...

Kun laskutusosoitteen asiakas löytyy, myös sen oletusmaksuehto tulee käyttöön.

Huomautusaika, Viivekorko, Viitteenne, Viitteemme ja Toimitustapa ovat vapaata tekstimuotoista tietoa.

Toivottu toim.pv ja Vahvistettu toim.pv -kenttiin syötetään toimituspäivä muodossa p.k.vvvv. Kun myyntitilaus tallennetaan, ko. tiedot kopioituvat myös tuoteriveille, ellei siellä ole erikseen syötetty ko. tietoja tuotekohtaisesti. Toimituspäivillä on merkitystä esimerkiksi tuotteen varastotilanteen tarkastelussa, jossa ohjelma laskee ennusteen ko. tuotteen varastotilanteen muuttumisesta perustuen juuri toimituspäivään. Samoin erilaisia tilastoja saadaan sen mukaan, mitä tuotteita on toimitettava eri toimituspäivinä. Myyntitilauksen avaus -ikkunassa näkyy toivottu toimituspäivä.

Toimitusviikko

Otsikkotiedoissa on kenttä Toimitusviikko, johon voit syöttää esimerkiksi muodossa

- 47 (seuraava vastaantuleva viikko 47, esim. vuonna 2013)
- 3 (seuraava vastaantuleva viikko 3, esim. vuonna 2013)
- 13:2 (vuoden 2013 viikko 2)
- 2013/31 (vuoden 2013 viikko 31)
- 13-11 (vuoden 2013 viikko 11)

Kun syötät toimitusviikon, ohjelma laskee Vahvistettu toimituspäivä -kenttään toimituspäivän. Viikonpäivän ohjelma ottaa sen mukaan, mitä olet määrittänyt kohdassa **Määritä|Toimitusviikonpäivä**. Lomakesovitusmuuttuja @TOIMITUSVIIKKO tulostaa toimitusviikon.

Myyjämme-kenttään voit syöttää esimerkiksi oman myyntihenkilösi nimikirjaimet. Tällä perusteella saat myyntitilastoja myyjittäin eriteltynä. Tähän kenttään tulee automaattisesti asiakaskortiston Myyjämme-kentän tieto, joko laskutusosoitteen tai toimitusosoitteen perusteella, sen mukaan kuin olet valinnut kohdassa

Määritä|Myyjämme.

Määritä|Lähetteiden Viitteemme-kenttä -toiminnolla voit valita, että myyntitilauksen Myyjämme-tieto kopioidaan lähetteen Viitteemme-kenttään, jotta se siirtyisi lähetelaskutukseen.

Alennusperusteet ja Erikoisehdot ovat vapaata tekstimuotoista tietoa.

Määritä|Otsikkotietojen kentät -toiminnolla saat määritettyä myyntitilauksen otsikkokentille erilaisia nimiä, valittua, mitkä asiakaskortiston kenttien tiedot tulevat automaattisesti mihinkin otsikkotiedon kenttiin ja minkä kenttien syöttäminen on pakollista ennen kuin myyntitilaus voidaan tulostaa tai tallentaa.

3.7 TUOTERIVIEN SYÖTTÄMINEN

Kortistossa olevan tuotteen saat haettua tuoterivi-taulukkoon:

- syöttämällä Tuotenumero-sarakkeeseen tuotenumero ja painamalla ENTER tai
- syöttämällä Nimike-sarakkeeseen nimikkeen osa ja painamalla F8 tai
- kaksoisnapsauttamalla tuotteet-ikkunassa ko. tuotetta. HUOM! Tuotteet-ikkunasta voit etsiä tuotteen nopeasti syöttämällä missä tahansa tuotekortiston kentässä olevaa tietoa hakukenttään ja painamalla **Etsi**
- lukemalla tuotenumero-sarakkeeseen viivakoodin ja painamalla ENTER. Tällöin tulee se tuote, jolla on tuotekortiston viivakoodi-sarakkeessa ko. viivakoodi

Tuotteen a-hinta tulee automaattisesti kappaleen 3.8 mukaisesti. Voit muuttaa sitä tarpeen mukaan. Voit viimeistellä tuoteriville myös esimerkiksi lukumäärän, mahdollisen rivikohtaisen alennuksen, alv-prosentin jne.

Voit myös syöttää suoraan tuoterivin brutto-sarakkeeseen summan, jolloin ohjelma laskee takaperin nettohinnan ja alennuksen.

ALV-koodin oletusarvo

Jos tuotteen alv-prosenttia ei ole määritelty, ohjelma ehdottaa alv-prosentiksi sitä, mikä on määritelty kohdassa

Määritä|Perustiedot|Syöttötoiminnot|ALV-koodin oletusarvo.

Pitkän tekstirivin syöttö

Jos haluat tilausvahvistukseen tulostumaan pitkän tekstirivin, syötä sellainen tuoterivi, jossa on nimikkeessä pitkästi tekstiä, mutta muut

kentät ovat tyhjiä tai nollia. Tämä onnistuu, kun olet määritellyt kohdassa **Määritä|ALV-koodi, yksikkö ja vapaa teksti** täplän ylempään kohtaan. Tulostukseen vaikuttaa lisäksi se, mitä olet määritellyt kohdassa **Määritä|Vapaan tekstin aloituskohta**.

Kolmen tekijän kertolasku

Jos tuoteriville tarvitsee laskea kolmen tekijän kertolasku, esim. 3 kpl * 2 neliömetriä * 12,50 €/neliömetri, määritä ruksi kohtaan

Määritä|Kolmen tekijän kertolasku. Syötä tällöin yksi tulon tekijöistä tuoterivin Yksikkö-sarakkeeseen.

3.8 TUOTTEEN A-HINNAN JA ALENNUKSEN MUODOSTUMINEN

3.8.1 Normaali myyntihinta

Jos tuotteelle, tuoteryhmälle, asiakkaalle tai asiakasryhmälle ei ole muuta määritelyä, tuoteriville tulee tuotteen a-hinnaksi se, mikä on tuotekortistossa Myyntihinta-sarakkeessa.

3.8.2 Myyntimäärästä riippuvainen hinta

Jos tuotteen a-hinta on esimerkiksi sitä pienempi, mitä enemmän asiakas ostaa kerralla, voit määritellä hinnat valitsemalla

Työvaihe|Pikakortisto|Tästä tietokannasta|Tuotteiden kappalehinnasto.

Syötä tuotenumero-sarakkeeseen tuotenumero. Pienin kpl- ja Suurin kpl -kentillä määrääät välin, jonka alueella A-hinta-kenttään syötetty hinta pätee. Esim, määrittely:

ASTERI TILAUSTENKÄSITTELY - Tuotteiden kappalehinnasto				
Tiedosto Muokkaa Tulosta Omatuloste Osakortisto Työvaihe Yritys Ikkuna Ohje				
Rivitila				
	Tuotenumero	Pienin kpl	Suurin kpl	A-hinta
▶	1005	0	9,999	12
	1005	10	9999999	6
	1077	0	4,999	5
	1077	5	12,999	4
	1077	13	9999999	3
*				

tarkoittaa, että tuotetta numero 1005 saa hintaan 12 euroa/kpl, jos ostaa alle 10 kappaletta. Hinta putoaa kuitenkin 6 euroon kappaleelta, jos ostaa 10 kappaletta tai enemmän.

Vastaavasti tuotetta 1077 saa hintaan 5 euroa/kpl, jos ostaa alle 5 kpl. Hinta on 4 euroa/kpl, jos ostaa vähintään 5 mutta vähemmän kuin 13 kappaletta. Tätä suuremmilla ostomäärillä hinta on 3 euroa/kpl. Määrittelyä helpottaa, että viereisessä Apukortisto-ikkunassa näkyy tuotekortisto, joka kelautuu aina ko. tuotteen kohdalle. Apukortisto-ikkunaa kaksoisnapsauttamalla saat myös kohdalla olevan tuotteen numeron menemään Rivitila-ikkunaan.

3.8.3 Asiakaskohtainen hinnasto

Asiakaskohtaisen hinnaston saat määriteltä valinnalla **Työvaihe|Pikakortisto|Tästä tietokannasta|Asiakaskohtainen hinnasto**.

Esimerkiksi jos asiakas 1001 saa tuotteen 1003 aina hintaan 2,34 euroa/kpl, määrittele seuraavasti:

ASTERI TILAUSTENKÄSITTELY - Asiakaskohtainen hinnasto						
Tiedosto	Muokkaa	Tulosta	Omatuloste	Osakortisto	Työvaihe	Yritys Ikkuna Ohje
Rivitila						
Asiakasnumero	Asiakkaan alennusryhmä	Tuotenumero	Hinta	Alennusprosentti	Alennusryhmä	
1001		1003	2,34			
*						

Jos taas kaikki sähköliikkeet saavat tuotteesta 1003 alennusta 10 prosenttia, syötä asiakaskortistoon kunkin sähköliikkeen kohdalle Alennusryhmä-sarakkeeseen "sähköliike". Tämän jälkeen määrittele seuraavasti:

Asiakasnumero	Asiakkaan alennusryhmä	Tuotenumero	Hinta	Alennusprosentti	Alennusryhmä	
1001		1003	2,34			
	sähköliike	1003		10		
*						

Jos taas asiakas 1002 saa tuotteesta 1003 alennuksen, jonka suuruus vaihtuu ajoittain, voit merkitä seuraavasti:

Asiakasnumero	Asiakkaan alennusryhmä	Tuotenumero	Hinta	Alennusprosentti	Alennusryhmä	
1001		1003	2,34			
	sähköliike	1003		10		
1002		1003			A	
*						

Tällöin Sinun on merkittävä **Työvaihe|Pikakortisto|Tästä tietokannasta|Alennusryhmät** -kohdassa, mitä prosenttimäärää ko. alennusryhmä tarkoittaa:

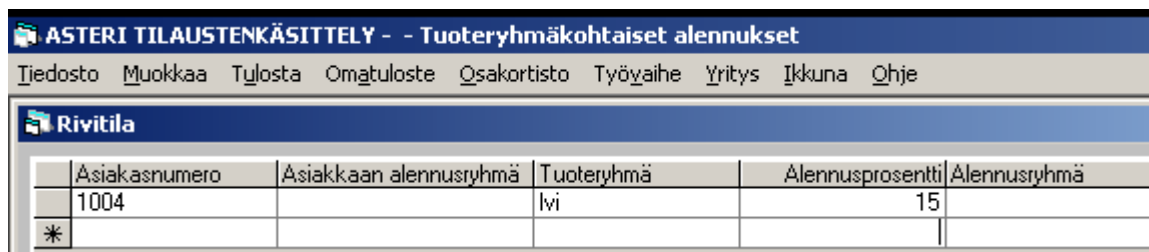


Alennusryhmä	Alennusprosentti
A	30
B	25
C	20

3.8.4 Tuoteryhmäkohtaiset alennukset

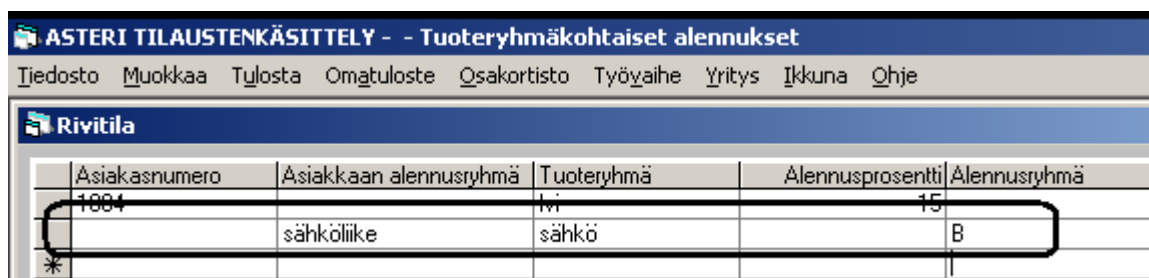
Tuoteryhmäkohtaisia alennuksia voit määrittellä valitsemalla **Työvaihe|Pikakortisto|Tästä tietokannasta|Tuoteryhmäkohtaiset alennukset**.

Esimerkiksi jos asiakas 1004 saa kaikista lvi-tuoteryhmän tuotteista 15 prosentin alennuksen, määrittele seuraavasti:



Asiakasnumero	Asiakkaan alennusryhmä	Tuoteryhmä	Alennusprosentti	Alennusryhmä
1004		lvi	15	
*				

Jos taas kaikki sähköliikkeet saavat sähkötarvikkeista alennusryhmän B mukaisen alennuksen, määrittele seuraavasti:



Asiakasnumero	Asiakkaan alennusryhmä	Tuoteryhmä	Alennusprosentti	Alennusryhmä
1004		lvi	15	
*	sähköliike	sähkö		B

3.8.5 Asiakkaalle vakioalennus kaikista ja isompi alennus jostain

Jos asiakas saa kaikista tuotteista esim. 10 % alennusta, mutta joistakin tuotteista esim. 20% alennusta, voit koodata asian seuraavasti:

- valitse **Työvaihe|Pikakortisto|Tästä tietokannasta**
- syötä Asiakaskohtainen hinnasto -taulukkoon
 - yhdelle riville asiakasnumero ja 10%
 - toiselle riville asiakasnumero, tuotenumero ja 20%

ASTERI TILAUSTENKÄSITTELY - Tuore Oy - Asiakaskohtainen hinnasto - [Rivitila]						
Tiedosto	Muokkaa	Tulosta	Omatuloste	Osakortisto	Työvaihe	Yritys Ikkuna Ohje
Asiakasnumero	Asiakkaan alennusryhmä	Tuotenumero	Hinta	Alennusprosentti	Alennusryhmä	
1001				10		
1001		1002		20		
1001		1004		40		
*						

ASTERI TILAUSTENKÄSITTELY - Tuore Oy

Tiedosto Muokkaa Määritä Tulosta Tilasto Työvaihe Yritys Ikkuna Ohje

Myyntitilauksen syöttö

Laskutusosoite

As.no 1001

Nimi Rkl Riuskat Ranteet Oy

Lisänimi Reijo Rivakka

Osoite Rannepolku 4

Paikka 12345 RAUTALA

Puhelin

Y-tunnus

vie kortistoon Tyhji

Toimitusosoite

As.no

Nimi

Lisänimi

Osoite

Paikka

Puhelin

Tyhjennä

Tilaaja

As.no

Nimi

Lisänimi

Osoite

Paikka

Puhelin

Y-tunnus

Tyhjennä

Tilausnumero 142

Päivämäärä 31.5.2011

Maksuehto 7 vrk netto

Huomautusaika 14 vrk

Viivekorko 10%

Viiteenne

Viiteemme

Toimitustapa

Toivottu toim.pv

Vahvistettu toim.pv

Toim.viikko

Myyjäme rkl

Alennusperusteet

Erikoisehdot

Lavamäärä

Tuoterivit yht 160,97

Alennus % 0,0

Alennus euro 0,00

Alennettu 160,97

Pyöristys 0,00

Loppusumma 160,97

Asiakkaan Muistio1:

Tallenna Muistio1-kenttään

aaaa

Tämä on

☐ Tarjous

☒ Myyntitilaus

☐ Lähetetty myyntitilaus

☐ Lähetä

Tulosta Pakkaustista Käteiskuitti

Tallenna Avaa... Omalomake...

Qsoitekortit

Myyntitilaus

F8 = Haku tuotenumeron alun tai tuoteryhmän tai nimikkeen osan perusteella F7 = Siirry uuden tuoterivin alkuun rivi: 5 / 5

numero	ryhmä	nimike	määrä	yks.	a-hinta	yht.euro	ale%	ale	nto euro	alv%	alv euro	bto euro	kp-tili	Toimitettu	Toivottu
1001	käsityökalut	vasara A	1	kpl	123,00	123,00	10	12,30	110,70	22	24,35	135,05	3000		
1002	käsityökalu	vasara B	1	kpl	9,45	9,45	20	1,89	7,56	22	1,66	9,22	3000		
1004	käsityökalu	vasara D	1	kpl	10,00	10,00	40	4,00	6,00	22	1,32	7,32	3000		
1101	rakennustarv	naula siinkitty	1	kpl	3,00	3,00	10	0,30	2,70	22	0,59	3,29	3000		
1102	rakennustarv	naula messink	1	kpl	5,54	5,54	10	0,55	4,99	22	1,10	6,09	3000		

5 150,99 19,04 131,95 29,02 160,97

3.9 TUOTERIVIEN MUOKKAAMINEN

Muokkaa-valikossa on toiminnot, joilla voit lisätä väliin uuden tuoterivin, poistaa tuoterivin, järjestää tuoterivit ja kopioida ne leikepöydälle.

Muokkaa|Liitä tuoterivit leikepöydältä -toiminnolla voit tuoda kokonaisia tuoterivejä myyntitilausriveille ja ostotilausriveille.

Muokkaa|Liitä tekstiä leikepöydältä Nimike-saraan -toiminnolla voit tuoda myyntitilausriveihin tai ostotilausriveihin Nimike-saraan vapaata tekstiä leikepöydän kautta esim. taulukkolaskennasta tai tekstinkäsittelystä.

ASTERI TILAUSTENKÄSITTELY - kunto

Tiedosto Muokkaa Määritä Tulosta Tilasto Työvaihe Yritys Ikkuna Ohje

Myyntitilauksen syöttö

Laskutusosoite
As.no

Nimi	
Lisänimi	
Osoite	
Paikka	
Puhelin	
Y-tunnus	

Toimitusosoite
As.no

Nimi	
Lisänimi	
Osoite	
Paikka	
Puhelin	

Tilaaja
As.no

Nimi	
Lisänimi	
Osoite	
Paikka	
Puhelin	
Y-tunnus	

Tilausnumero	5
Päivämäärä	17.8.2012
Maksuehto	7 vrk netto
Huomautusaika	14 vrk
Viivekorko	10%
Viiteenne	
Viitteemme	
Toimitustapa	
Toivottu toim.pv	
Vahvistettu toim.pv	
Toim.viikko	
Myyjämme	
Alennusperusteet	
Erikoisehdot	
Lavamäärä	

Tuoterivit yht	0,00
Alennus %	0,0
Alennus euro	0,00
Alennettu	0,00
Pyörästys	0,00
Loppusumma	0,00

Tämä on
☐ Tarjous
☒ Myyntitilaus
☐ Lähetetty myyntitilaus
☐ Lähetä

F8 = Haku tuotenumeron alun tai tuoteryhmän tai nimikkeen osan perusteella F7 = Siirry uuden tuoterivin alkuun rivi: 1 / 7

numero	ryhmä	nimike	määrä	yks.	a-hinta	yht.euro	ale%	ale euro	nto euro
▶		Nämä rivit on tuotu	0		0,00	0,00	0	0,00	0,00
		leikepöydän kautta	0		0,00	0,00	0	0,00	0,00
		Wordista, jossa ne	0		0,00	0,00	0	0,00	0,00
		oli kirjoitettu allekkaisille	0		0,00	0,00	0	0,00	0,00
		riveille vasempaan	0		0,00	0,00	0	0,00	0,00
		laitaan	0		0,00	0,00	0	0,00	0,00
			0		0,00	0,00	0	0,00	0,00

3.10 TUOTTEEN VARASTOTILANTEEN KYSYMINEN

Tuotteita myytäessä on usein tarpeen saada selville, kuinka paljon sitä on varastossa, jotta tiedetään, kuinka paljon sitä uskaltaa myydä.

Varastotilanteen saat selville painamalla F2 tai valitsemalla **Tulosta|Tuotteen varastotilanne**. Painamalla F3 saat näkyviin sellaisen varastotilanne-ikkunan, jossa ei näy ostohintoja ja joka on siten näytettävissä asiakkaallekin.

Jos olet tuotteet-ikkunassa tietyn tuotteen kohdalla tai jos olet tuoterivi-tilaukseen syöttämässä tuotenumeroa, varastotilanne tulee juuri ko. tuotteesta. Muussa tapauksessa ohjelma kysyy tuotenumeron.

Varastotilanne-ikkunassa näet perusteellisen selvityksen tuotteen varastotilanteesta ja -ennusteesta, lisätilausten saatavuudesta ja ostohinnasta. Tuotteen vanhat myynnit ja ostot saat painikkeista **Vanhat myynnit** ja **Vanhat ostot**. Myynti- ja ostotilaukset saat rajattua myös yhteen asiakkaaseen tai toimittajaan.

Varastotilanne

Tuotenumero 1001 Myyntihinta 9,49

Nimike vasara A Ostohinta 1,99

Arvioitu toimitusaika 14 Viimeisin ostohinta 2,30

Saatavuusparametri Keskihinta varastossa 2,02

Saatavuusteksti Arveltu tuleva ostohinta 0,00

Myytavissä heti 25 kpl. Jos myyt yli 25 kpl. on tehtävä ostotilaus. Myy kpl tuotetta 1001

Selite	Muutos	Luotettavuus	Päivämäärä	Kumulatiivinen
Varastossa nyt		Varastossa nyt		30
Myyntitilaus 29.1	-1	Ei tietoa lähtöpä	29.11.2005	29
Myyntitilaus 14.1	-2	Ei tietoa lähtöpä	14.12.2005	27
Myyntitilaus 14.1	-1	Ei tietoa lähtöpä	14.12.2005	26
Myyntitilaus 14.2	-1	Ei tietoa lähtöpä	14.2.2006	25
Ostotilaus 14.2.2	20	Oletettu saapuv.	28.2.2006	45
Myyntitilaus 7.11	-3	Ei tietoa lähtöpä	7.11.2007	42
Ostotilaus 7.11.2	20	Oletettu saapuv.	21.11.2007	62
Ostotilaus 7.11.2	1	Oletettu saapuv.	21.11.2007	63
Ostotilaus 10.1.2	1	Oletettu saapuv.	24.1.2008	64

Rinnakkaistuotteet:

Tuotenumero	Nimike	Toimittaja	Myytavissä heti kpl	Myy kpl
1002	vasara B	Tehokkaat Työkalut	427	
1003	vasara C	Tehokkaat Työkalut	63	
1004	vasara D	Tehokkaat Työkalut	0	

Myy-kenttään voit syöttää määrän, jonka myyt asiakkaalle. Myy...-painiketta painamalla tieto siirtyy automaattisesti tuoterivi-tilaukseen ja voit jatkaa myyntitilauksen tekoa.

”Myytavissä heti” -tiedon ohjelma päättelee sen mukaan, mikä on alin taso, jolla tuotteen varastomäärä käy ennen kuin Arvioitu toimitusaika

-kentässä oleva määrä päiviä on kulunut nykyhetkestä. Toisin sanoen ohjelman luottaa siihen, että tuotetta saadaan tilattua lisää niin nopeasti kuin Arvioitu toimitusaika -kentässä on ilmoitettu.

Määritä|Varastotilanteen näyttäminen -toiminnolla voit valita, näytetäänkö heti myyntitilausikkunassa tuoterivin kohdalla olevan tuotteen varastoennuste.

ASTERI TILAUSTEN KÄSITTELY - kunto

Tiedosto Muokkaa Määritä Tulosta Tilasto Työväihe Yhtys Ikuna Ohje

Myyntitilauksen syöttö

Laskutusosoite

As.no []

vie kortistoon Tyhj.

Toimitusosoite

As.no []

Tyhjennä

Tilaoja

As.no []

Tyhjennä

Tilausnumero 5

Päivämäärä 17.8.2012

Maksuehto 7 vik netto

Huomautusaika 14 vik

Vivekorke 10%

Vitteenne

Vitteenne

Toimitustapa

Toivottu toim.pv

Vahvistettu toim.pv

Toim.viikko

Myyjäme

Alennusperusteet

Erikoisehdot

Lavamäärä

Tuoteivit yht 1,68

Alennus % 0,0

Alennus euro 0,00

Alennettu 1,68

Pöistys 0,00

Loppusumma 1,68

Asiakkaan Muistio1:

Tallenna Muistio1-kenttään

Tämä on

☐ Tarjous

☒ Myyntitilaus

☐ Lähetetty myyntitilaus

☐ Lähetä

Tulosta Pakkaustista Käteiskuitti

Tallenna Aava... Omalomake...

Qsoitekorit

Myyntitilaus

F8 = Haku tuotenumeron alun tai tuotesyhmän tai nimikkeen osan perusteella F7 = Siirry uuden tuoterivin alkuun rivi 1 / 1

numero	ryhmä	nimike	määrä/yks.	hinta	yht.euro	ale%	ale euro	nto euro	alv%	alv euro	bto euro	k-p-tili	Tilattu kpl	Toimitettu kpl	Toimit.
1001	pää	hattu	1 kpl	1,38085	1,38	0	0,00	1,38	22	0,30	1,68	3010			

3.11 RINNAKKAISTUOTTEET

Jos asiakkaan haluama tuote on varastostasi loppu, voit ehkä myydä hänelle vastaavan korvaavan tuotteen, rinnakkaistuotteen.

Rinnakkaistuotteet määritellään valinnalla

Työväihe|Pikakortisto|Tästä tietokannasta|Rinnakkaistuotteet.

Keksi rinnakkaistuotteille jokin yhteinen nimilyhenne, jonka syötät Tunnus-kenttään. Syötä sitten Tuotenumero-kenttään niiden tuotteiden numerot, jotka ovat keskenään rinnakkaisia. Vieressä olevasta Apukortisto-ikkunasta näet, mitä tuotteita nuo numerot merkitsevät. Esimerkiksi neljän eri valmistajan vasarat ovat keskenään vaihtokelpoisia tuotteita, joten on tehty seuraava määritys:

ASTERI TILAUSTENKÄSITTELY - malli - Rinnakkaistuotteet

Tiedosto Muokkaa Tulosta Omatuloste Osakortisto Työväihe Yritys Ikkuna Ohje

Rivitila

Tunnus	Tuotenumero
vasara	1001
vasara	1002
vasara	1003
vasara	1004
*	

Apukortisto - Tuotteet

Kaksoisnapsauttamalla olevan tiedon mene...

Tuotenumero	Tuoteryhmä	Nimike
1001	käsityökalu	vasara A
1002	käsityökalu	vasara B
1003	käsityökalu	vasara C
1004	käsityökalu	vasara D
1051	käsityökalu	ruuvimeisseli
1071	käsityökalu	pora
1101	rakennustarvike	naula siinkitty

Rinnakkaistuotteet näkyvät varastotilanne-ikkunan oikeassa alakulmassa, joten on helppo tehdä päätös, myydäkö tuotetta vai rinnakkaistuotteita:

Varastotilanne

Tuotenumero 1001
Nimike vasara A

Arvioitu toimitusaika
Saatavuusparametri
Saatavuusteksti

Myyntihinta 9,65
Ostohinta 2,00
Viimeisin ostohinta 0,00
Keskiahinta varastossa 0,00
Arveltu tuleva ostohinta 0,00

Myytavissä heti 0

Myy tuotetta 1001

Selite	Muutos	Luotettavuus	Paivamaara	Kumulatiivinen
Varastossa nyt		Varastossa nyt		0

Rinnakkaistuotteet:

Tuotenumero	Nimike	Toimittaja	Myytavissä heti	Myy
1002	vasara B		3	
1003	vasara C		2	
1004	vasara D		33	

Varsinaista tuotetta ei ole varastossa...

...mutta onneksi rinnakkaistuotetta on!

Myytävät määrät syötetään nyt Myy-sarakkeeseen ja Myy-kenttään

3.12 RESEPTITUOTE

Jos tuote koostuu useasta osasta, jotka myös ovat varastossa olevia tuotteita, voit määrittää tuotteen reseptin valitsemalla

Työvaihe|Pikakortisto|Tästä tietokannasta|Reseptituotteet.

- Syötä Tuotenumero-sarakkeeseen sen tuotteen numero, joka koostuu toisista tuotteista, niin monelle riville, kuin erilaisia rakenneosia on.
- Syötä Osa-sarakkeeseen kullekin riville sen tuotteen numero, joka on osana reseptituotetta.
- Syötä Kpl-sarakkeeseen, kuinka monta ko. osaa sisältyy yhteen reseptituotteeseen

Esimerkiksi ”kylpyhuone 1”-niminen tuotepaketti koostuu erilaisista kaapeista, laatikostosta, tasosta, altaasta ja hanasta:

ASTERI TILAUSTENKÄSITTELY - malli - Reseptituotteet				
Tiedosto Muokkaa Tulosta Omatuloste Osakortisto Työvaihe Yritys Ikkuna Ohje				
Rivitila				
Tuotenumero	Osa	Kpl		
1304	1305	2		
1304	1306	1		
1304	1307	1		
1304	1308	1		
1304	1309	1		
1304	1310	1		
1304	1311	1		
*				

Apukortisto - Tuotteet (tuotenumeron etsimiseksi)				
			Etsi...	Kaksoisnapsauttamalla al olevan tiedon menemään
Tuotenumero	Tuoteryhmä	Nimike	Nimike	
1302	Ivi	pesuallas		
1303	Ivi	suihkukaappi		
1304	Ivi	kylpyhuone 1		
1305	Ivi	alakaappi 300		
1306	Ivi	allaskaappi 500		
1307	Ivi	laatikosto 300		
1308	Ivi	taso 1200		
1309	Ivi	allas 500		
1310	Ivi	peilikaappi 80		
1311	Ivi	wc-hana		

Kun syötät myyntitilaus-työvaiheessa reseptituotteen 1304:

Tuotenumero	Tuoteryhmä	Nimike	Määrä	Yksikkö	a-hinta	yhteensä e	ale %	ale e	netto e	alv
1304										
*										

rivin tiedot tulevat normaaliin tapaan.

Kun reseptituote lähetetään varastosta, sen rakenneosien varastomäärät pienenevät.

3.13 MYYNTITILAUKSEN LOPPUSUMMA

Myyntitilauksen otsikkotietoihin voit vielä lisätä tarvittaessa tilauskohtaisen alennusprosentin tai alennuksen euromäärän.

3.14 MYYNTITILAUKSEN TALLENTAMINEN

Myyntitilaus tallennetaan painamalla **Tallenna**. Tämän jälkeen syöttöikkuna on mahdollista tyhjentää, jotta pääset syöttämään seuraavaa myyntitilausta.

Tallennuksen yhteydessä ohjelma laskee kullekin tuoteriville tuotteen todellisen netto-a-hinnan, joka on siis tuoterivillä oleva a-hinta korjattuna mahdollisella rivikohtaisella alennuksella ja loppusummakohtaisella alennuksella ja pyöristyksellä. Todellista netto-a-hintaa ohjelma käyttää laskiessaan katteita erilaisissa tilastoissa.

3.15 TILAUSVAHVISTUKSEN TULOSTAMINEN

Myyntitilauksesta voit tulostaa tilausvahvistuksen painamalla **Tulosta**.

Tulostuminen perustuu lomakesovitukseen, jonka polku ja tiedostonimi on vaihdettavissa kohdassa

Määritä|Perustiedot|Tiedostot ja tulostus|Myyntitilauksen lomakesovitus. Voit muokata lomakesovitusta valitsemalla **Muokkaa**:

Tekstejä saat siirrettyä vasen-oikea -suunnassa lisäämällä tai poistamalla välilyöntejä ko. rivillä. Tekstit, jotka ovat eri riveillä täsmälleen allekkain, tulostuvat myös tilausvahvistukseen alkaen samasta kohdasta.

Useita sanoja sisältävät tekstit pitää ympäröidä <>-merkeillä, jotta sanavälit pysyisivät siisteinä, esim.

<Kiitämme tilauksestanne ja toivotamme menestystä työllenne.>

@-merkillä alkavien muuttujien paikalle tulostuu aina myyntitilauskohtaisesti vaihteleva tieto. Muuttujakoodit on lueteltu kappaleessa 9.

Muokkauksen päätteeksi tallenna sovitus toiminnolla **Tiedosto|Tallenna** ja poistu Muistiosta valitsemalla **Tiedosto|Lopeta**.

Tiedosto|Tulosta eräajona -toiminnolla saat tulostettua monta tilausvahvistusta kerralla.

Asiakaskohtainen tilausvahvistus tai lähete

Jos olet määrittänyt asiakaskortiston Tilausvahvistuslomake-kenttään tiedostonnimen, tilausvahvistus tulostetaan ko. lomakesovituksen mukaisena.

Vastaavasti asiakaskortiston Lähetelomake-kenttään syötetyn lomakesovituksen nimen perusteella tulostetaan lähete.

Jos et ole määrittänyt asiakkaalle em. tietoja, tulostus perustuu **Määritä|Perustiedot|Tiedostot ja tulostus** -kohdassa oleviin lomakesovituksiin.

3.15.1 Valitut tilaukset katseltaviksi kuvaruudulle

Jos haluat kuvaruudulle jonkin rajatun joukon tilauksia katseltaviksi, esim. yhden asiakkaan kaikki tilaukset, toimi seuraavasti:

Yritysluettelo-ikkunassa **Määritä|Tulostimen kysyminen** ruksaa, että kysyy aina tai aseta Windowsin oletuskirjoittimeksi pdfFactory (ks. www.atsoft.fi/pdfactory.htm)

Myynti- (tai Osto-) työvaiheessa valitse **Tiedosto|Tulosta eräajona**. Laita täplä kohtaan "Rajataan SQL-lauseella". Kirjoita tai vedä-ja-pudota SQL-lauseeksi esim. [Asiakasnumero] = '1234'

Tulostetaan myyntitilauksia eräajona

Miten rajataan eräajotulostettavat tilaukset?

☐ Rajataan tilausnumerolla

alkaen tilausnumerosta

päättyen tilausnumeroon

☒ Rajataan SQL-lauseella

Syötä valintaehto SQL-lauseena, esim. [Laskutusnimi] LIKE 'Atsoft'
tai esim. [Asiakasnumero] = '1234'
(vedä ja pudota ehtoja alla olevista kentistä)

Rajaus:

Kenttä:	Ehto	Yhdistä
[Tilaajan puhelin]	=	AND
[Tilaajan Y-tunnus]	LIKE 'xxxx'	OR
[Asiakasnumero]	>	AND NOT
[Laskutusnimi]	>=	OR NOT
[Laskutuslisänimi]	<	NOT
[Laskutusosoite]	<=	
[Laskutuspaikka]		
[Laskutuspuhelin]		
[Laskutus Y-tunnus]		

☐ Tulosta jokainen lasku omana tulostustyönään.
(Tällöin laskun sivunumero alkaa aina ykkösestä)

OK
Peruuta

Jos ohjelma kysyy tulostinta, valitse pdfFactory.
Saat näkyviin asiakkaan 1234 kaikki tilaukset esikatseluna kuvaruudulle.

3.16 TAVARAN LÄHETTÄMINEN VARASTOSTA

Mitä pitää lähettää?

Valitse **Tilasto|Lähetys|Toimitettavat tilausotsikot jaksolla** ja syötä ajanjakso, niin saat selville, mitkä tilaukset on toimitettava ko. jaksolla.

Pakkauslista

Avaa vuorotellen kukin toimitettava tilaus ja paina **Pakkauslista-**painiketta.

Anna pakkauslistat lähettämön henkilökunnalle, joka valmistelee lähetykset ja palauttaa Sinulle pakkauslistat varustettuna merkinnöin, paljonko mitäkin tavaraa saatiin pakattua.

Lähetäminen

Palautuneen pakkauslistan perusteella voit avata kunkin myyntitilauksen.

Jos tavaraa lähetetään yhtä paljon kuin on tilattu, voit suoraan painaa **Kirjaa lähetetyksi varastosta**.

Jos jollekin tuoteriville ei ole merkitty toimitettua määrää, ei edes nollaa, niin ohjelma kysyy: "Merkitsenkö, että ko. tavaroita on lähetetty sama määrä kuin oli tilattu?" Valitse kolmesta eri vaihtoehdosta: (Kyllä = lähetetty tilattu määrä, Ei = lähetetty 0, Peruuta = haluan palata syöttämään määrät).

Nyt myyntitilaus muuttuu automaattisesti lähetetyksi myyntitilaukseksi ja lisäksi siitä syntyy lähete.

Lähetteen voit tulostaa painamalla **Tulosta**. Lähetteen ulkoasu perustuu lomakesovitukseen, joka on määritelty kohdassa

Määritä|Perustiedot|Tiedostot ja tulostus|Lähetteen

lomakesovitus. Voit muokata lomakesovitusta painamalla Muokkaa. Katso muokkausohjeita kappaleesta 9.

Tuoterivien tulostumisen voit määrittää valinnalla **Määritä|Läheterivit paperille**.

Jos kaikkea tavaraa ei voida lähettää tilauksen mukaisesti, osa jää jälkitilaukseen. Tällöin toimi seuraavasti:

- Avaa myyntitilaus.
- Syötä kullekin tuoteriville Toimitettu-sarakkeeseen se määrä, joka kyetään toimittamaan.
- Paina **Kirjaa lähetetyksi varastosta**.
- Nyt ohjelma jättää osan jälkitilaukseen eli siltä osin jää olemaan myyntitilaus. Lähetetyt määrät ohjelma muuttaa lähetetyksi myyntitilaukseksi ja tekee niistä myös lähetteen.

Kun myyntitilaus muuttuu lähetetyksi myyntitilaukseksi, ohjelma tallentaa kullekin tuoteriville *Keskihinta varastosta otettaessa* -kenttään sen summan, joka sillä hetkellä on tuotekortistossa *Keskihinta varastossa* -kentässä. Ohjelma käyttää *Keskihinta varastosta otettaessa* -tietoa erilaisissa tilastoissa laskiessaan katteita.

Osoitekortin tulostus

Osoitekortin voit tulostaa painamalla Myyntitilaus-ikkunan **Osoitekortit**-painiketta. Osoitekortteja tulostuu niin monta kappaletta kuin Lavamäärä-kentässä on ilmoitettu.

Osoitekortin tulostus perustuu lomakesovitukseen, jonka voit määritellä kohdassa **Määritä|Perustiedot|Tiedostot ja tulostus|Osoitekorttien lomakesovitus**.

Mallilomakesovitus toimitetaan ohjelman mukana ja sen nimi on osoite.lom. Siinä on käytetty mm. lomakesovitusmuuttujia

@LÄHETYSNIMI
@LÄHETYSLISÄNIMI
@LÄHETYSOSOITE
@LÄHETYSPAIKKA
@LÄHETYSPUHELIN

jotka tulostavat (esim. osoitekorttiin) toimitusosoitteen, tai jos sellaista ei ole, laskutusosoitteen.

Muuttuja @LAVA tulostaa tiedon monesko osoitekortti monestako, esim. 1/3 2/3 3/3 tms.

Jälkitilaus

Jälkitilaukselle tulee tilausnumeroksi alkuperäinen/2, esim. tilauksesta 1234 jäävä jälkitilaus on 1234/2. Jos siitäkin jää jälkitilaus, se saa numeron 1234/3 jne.

Tilastot jälkitoimituksista saat yleensä siten, että otat vastaavan myynti/ostotilaston ja laitat alkamispäiväksi esimerkiksi 1.1.1900, jolloin kaikki vanhatkin vielä avoimet tilaukset tulostuvat listalle.

3.17 KÄTEISMYYN TI

Syötä myyntitilaus-ikkunaan käteismyynnin otsikkotiedot ja tuoterivit.

Paina Käteiskuitti-painiketta, jolloin

- tilausnumeron tilalle tulee seuraava vapaa kuitinnumero (numero + K-kirjain)
- tavara tulee merkityksi lähteneeksi varastosta
- kuitti tallentuu lähetetyksi myyntitilaukseksi

Myyntitilastojen valintaikkunassa on mahdollisuus merkitä, haluatko tilastot käteismyynnistä, laskutusmyynnistä vai molemmista yhteensä.

3.18 MYYNTITILAUSTEN TUOMINEN ULKOISESTA JÄRJESTELMÄSTÄ

Tiedosto|Tuo myyntitilaukset tekstitiedostosta -toiminnon avulla voit tuoda myyntitilauksia Asteri Tilausten käsittelyyn ulkoisesta järjestelmästä, esimerkiksi nettitilausjärjestelmästä tai kämmentietokoneelta.

Ulkoisesta järjestelmästä tuotava aineisto on ensin muunnettava tekstitiedostoksi, jossa kullakin rivillä on yksi tieto. Jos tietoa ei ole tai se ei ole mielekäs, rivi jätetään tyhjäksi eli sillä paikalla on vain rivinvaihto. Rivien on oltava seuraavassa järjestyksessä:

tilausnumero
tilauspäivä
nimi (laskutusosoite alkaa)
lisanimi
osoite
paikka
puhelin
numero
maksuehto
alennus
ostanutKpl
ostanutEuro
laskutusosoite
toimitusosoite
koodirivi
Y-tunnus
nimi (toimitusosoite alkaa)
lisanimi
osoite
paikka
puhelin
numero
maksuehto
alennus
ostanutKpl
ostanutEuro

laskutusosoite
toimitusosoite
koodirivi
Y-tunnus
nimi (tilaajan tiedot alkavat)
lisanimi
osoite
paikka
puhelin
numero
maksuehto
alennus
ostanutKpl
ostanutEuro
laskutusosoite
toimitusosoite
koodirivi
Y-tunnus
maksuehto (otsikkotiedot alkavat)
huomautusaika
viivekorko
viitteenne
viitteemme
toimitustapa
toivottu toimituspäivä
vahvistettu toimituspäivä
toimitusviikko
myyjämme
alennusperusteet
erikoisehdot
lavamaara
tuotenumero (ensimmäinen tuoterivi alkaa)
tuoteryhmä
nimike
määrä
yksikkö
a-hinta
yhteensa euro
ale %

ale euro
netto euro
alv %
alv euro
brutto euro
kp-tili
yksilöintitieto
todellinen netto-a-hinta
tila (oletusarvo = "myyntitilaus". Muut sallitut arvot ovat "tarjous" ja "lähetetty myyntitilaus")
tilattu kpl
toimitettu kpl
toimittamatta kpl
toivottu toimituspäivä
vahvistettu toimituspäivä
toimitusviikko
toimitettu pvm
keskihinta varastosta otettaessa
osavarastosta
ei laskuteta
käteismyynti
(seuraavan tuoterivin tiedot kuten 1. tuoterivin tiedot)
* (aloittaa uuden myyntitilauksen)

3.19 YKSITTÄISEN LÄHETTEEN PIKASIIRTO ASTERI LÄHETELASKUTUKSEEN

- lähetteen ollessa ruudussa paina **Laskutukseen** -painiketta
- Asteri Lähetelaskutuksen laskunsyöttötilassa paina **Tilausten käsittelystä** -painiketta
- Lähetelaskutuksen puolella voit jatkaa lähetteen käsittelyä: tallentaa, tulostaa, muuttaa laskuksi jne.

HUOM! Siirto edellyttää, että olet määritellyt lähetelaskutuksen käyttämään asiakaskortistona tilausten käsittelyn wti-tietokantaa.

3.20 LÄHETTEIDEN SIIRTO ASTERI LÄHETELASKUTUKSEEN

Lähetteistä saat tehtyä laskut automaattisesti, jos Sinulla on käytössäsi Asteri Lähetelaskutus -ohjelma. Toimi tällöin seuraavasti:

Valitse **Tiedosto|Lähetteet Asteri Lähetelaskutukseen**. Nimeä siirtotiedosto, esim. *c:\winti\harjo\siirto.wls*. Rajaa, mitkä lähetteet otetaan mukaan, toisin sanoen siirrä vain ne, joita et ole aiemmin siirtänyt! Rajaus lienee siis paras tehdä päivämäärän perusteella. Paina **OK**.

Siirry Asteri Lähetelaskutus -ohjelmaan Laskun syöttö-tilaan. Valitse **Tiedosto|Siirtotiedosto|Tuo**. Valitse, että tuodaan lähetteitä. Syötä tuotavan tiedoston nimeksi sama kuin minkä juuri loit, eli esim. *c:\winti\harjo\siirto.wls*. Esimerkiksi toiminnolla **Tiedosto|Lähetelaskutus|Avaa** näet, että lähetteitä on tullut. Voit avata niitä yksitellen ja tehdä laskut tai voit käyttää keräilylaskutus-toimintoa.

Lähetteisiin tallentuu Lisätieto6-kenttään teksti "Asteri Tilausten käsittelystä", jonka perusteella Asteri Lähetelaskutus tietää, ettei sillä puolella enää vähennetä varastoa.

3.21 TAPAHTUMAN POISTAMINEN

Tiedosto|Poista myyntipuolen tapahtuma -valinnalla saat poistettua tarjouksen, myyntitilauksen, lähetetyn myyntitilauksen tai lähetteen. Ikkunan Etsi-painike nopeuttaa poistettavan tapahtuman löytymistä.

3.22 KORJAAMINEN JA POHJAKSI OTTAMINEN

Tiedosto|Avaa myyntipuolen tapahtuma -valinnalla saat avattua myyntipuolen tapahtuman pohjaksi uudelle tai vanhan korjattavaksi.

Lähetetyn myyntitilauksen palauttaminen avoimiin myyntitilauksiin

- Valitse **Tiedosto|Avaa lähetetty myyntitilaus** ja avaa ko. tilaus korjattavaksi
- Siirrä täplä kohtaan Tämä on Myyntitilaus
- Vastaa Kyllä, kun ohjelma kysyy, haluatko palauttaa
- Tallenna
- Käy erikseen poistamassa vastaava lähete valisemalla **Tiedosto|Poista lähete**
- Nyt voit avata myyntitilauksen ja kirjata siitä oikean määrän lähetetyksi

3.23 MÄÄRITÄ-VALIKKO

Määritä|Lähetteen nollarivit -toiminnolla saat valittua, jätetäänkö lähetteeseen myös ne tuoterivit, joissa toimitettu kpl on nolla; ihan sen vuoksi, että vastaanottaja näkisi selvemmin, mitä jäi jälkitoimitukseen.

Määritä-valikosta voit säätää erikseen myyntitilausrivit paperille ja läheterivit paperille.

Määritä|Lähetteeseen tilausnumero -toiminnolla voit valita, tuleeko laskutukseen siirtyvän lähetteen ensimmäiseksi riviksi automaattisesti tilausnumero vai ei; oletuksena on, että tulee. Jos kohdassa on rasti, lähetteen ensimmäiselle riville tulee näkyviin tilausnumero heti kun on painettu "kirjaa lähetetyksi varastosta".

Määritä|Sarakkeet näkyviin (lähete) -toiminnolla saat näkyviin mm. "Tilattu kpl"- ja "Toimittamatta kpl"--sarakkeet, jotta voit esim. korjailla ko. tietoja lähetteen tulostumista varten.

Määritä|Siirtosummat -toiminnolla voit valita, tulostetaanko tilausvahvistukseen yms. tulosteisiin siirtosummat, silloin kun kyseessä on monisivuinen tilaus.

4 OSTOTILAUKSEN SYÖTTÄMINEN

Ostotilauksen voit syöttää Ostotilaus-työvaiheessa. Siihen pääset valitsemalla **Työvaihe|Osto**.

Ostotilaus-työvaiheessa on

- ostotilauksen syöttöikkuna, johon syötetään tavarantoimittajan tiedot, otsikkotiedot ja tuoterivit
- tuotekortistoikkuna, jossa näkyy kulloinkin kohdalla oleva tuote ja josta voit valita tuotteen
- toimittajakortistoikkuna, jossa näkyy kulloinkin kohdalla oleva toimittaja ja josta voit valita toimittajan

4.1 OSTOTILAUKSEN VAIHEET

Ostotilaus-työvaiheessa on täplän avulla valittavissa, onko kyseessä

- ostoslista,
- tarjouspyyntö,
- ostotilaus vai
- saapunut ostotilaus

Ostoslista on ostotilauksen näköinen, mutta siinä olevia tuotteita et ole vielä tilannut. Siihen voit keräillä tuotteita, joita aiot tilata ko. tavarantoimittajalta. Sopivana ajankohtana voit muuttaa ostoslistan ostotilaukseksi.

Tarjouspyyntö on myös ostotilauksen näköinen, mutta sillä vain kyselet tavarantoimittajalta tuotteiden saatavuutta ja hintoja. Jos päätät tilata tarjotut tuotteet, voit muuttaa tarjouspyynnön ostotilaukseksi.

Ostotilaus on se, minkä ehkä useimmiten syötät. Kun ostotilaukseen liittyvä tavara saapuu varastoon, saat muutettua sen saapuneeksi ostotilaukseksi, ks. kappale 4.11.

JOT-ajattelua ja tilausohjautunutta tuotantoa tukee ostotilauspuolella oleva toiminto **Tiedosto|Pohjaksi myyntitilauksen rivit**, jolla saat ostotilaukseen tuotua kätevästi myyntitilauksen rivit. Samaan ostotilaukseen saat luettua useitakin rivistöjä peräkkäin.

4.2 TOIMITTAJA

Toimittaja on ostotilauksen tärkein tieto. Sen perusteella tilaus kohdistetaan tavarantoimittajalle.

Jos toimittaja on uusi, voit kirjoittaa nimi- ja osoitetiedot suoraan Toimittaja-aulukkkoon. Lopuksi voit vielä painaa **Vie kortistoon**, jolloin uusi toimittaja tallentuu toimittajakortistoon.

Jos toimittaja on jo kortistossa, voit hakea sen kätevästi Toimittaja-aulukkkoon:

- syöttämällä myyjänumeron ja painamalla ENTER, tai
- syöttämällä esim. osa nimestä Toimittaja-aulukon Nimi-riville ja painamalla ENTER, tai
- kaksoisnapsauttamalla toimittajat-ikkunassa ko. riviä. HUOM! Toimittajat-ikkunasta voit etsiä myyjän nopeasti syöttämällä missä tahansa kortiston kentässä olevaa tietoa hakukenttään ja painamalla **Etsi**.

Toimittaja-aulukon saat nopeasti tyhjennettyä painamalla **Tyhj**.

4.3 NOUTOPISTE

Noutopiste on hyvä syöttää silloin, kun noudatte tavarat itse muusta paikasta kuin toimittajan osoitteesta.

Jos noutopiste on uusi, se kannattaa ensin syöttää toimittajakortistot-ikkunaan uudeksi riviksi.

Noutopisteen voit hakea kätevästi:

- syöttämällä myyjänumeron ja painamalla ENTER, tai
- syöttämällä esim. osa nimestä Noutopiste-aulukon Nimi-riville ja painamalla ENTER

Noutopiste-aulukon saat nopeasti tyhjennettyä painamalla **Tyhjennä**.

4.4 TOIMITTAJAN JA NOUTOPISTEEN VÄLINEN YHTEYS

Jos tietyllä toimittajalla on aina tietty noutopiste, voit syöttää noutopisteen numeron toimittajakortistoon toimittajaosoitteen riville Noutopisteosoite-kenttään.

Jos tietyllä noutopisteellä on aina tietty toimittajaosoite, voit syöttää toimittajan numeron toimittajakortistoon noutopisteen riville Toimittajaosoite-kenttään.

Valitse **Määritä|Noutopiste**. Ruksaa, että haetaan automaattisesti

- noutopiste toimittajan perusteella
- toimittaja noutopisteen perusteella

Kun nyt syötät toimittajan, ohjelma hakee automaattisesti myös noutopisteen, mikäli sellainen on määritelty.

Jos taas syötät noutopisteen, ohjelma hakee automaattisesti myös toimittajan, mikäli sellainen on määritelty.

4.5 MUUT OTSIKKOTIEDOT

Tilausnumero kasvaa juoksevasti sitä mukaa kun luot uusia ostotilauksia.

Ohjelma tallentaa viimeksi käytetyn ostotilausnumeron yrityksen kansioon *ostino.oma*-nimiseen tiedostoon. Jos Sinulla on pulmaa tilausnumeron kanssa, voit tuhota em. tiedoston, jolloin ohjelma katsoo kaikista ostotilauksista suurimman numeron ja jatkaa siitä.

Tilausnumero on tärkeä, koska se tulostuu kaikkialle ja voit sen perusteella yksilöidä tilauksen. Ohjelman kannalta saa kylläkin esiintyä samoja tilausnumeroita, koska ohjelma yksilöi ostotilaukset Tunniste-kentän perusteella.

Päivämäärä syötetään muodossa p.k.vvvv. Se on tärkeä tieto mm. erilaisissa tilastoissa, joita voidaan rajata tilauspäivän perusteella. Ostotilausta tallennettaessa ja tulostettaessa ohjelma tarkistaa, onko

tilauspäivä sama kuin koneen kalenterin päivämäärä. Tästä on apua esim. silloin, kun kone on käynnissä läpi yön, jolloin tilaukseen jää helposti vanha päivämäärä.

Maksuehto esitetään esimerkiksi muodossa

7 pv netto

8 vrk -2%, 21 vrk netto

Tulee myös automaattisesti toimittajakortiston Maksuehto (Vapaa1) -kentän perusteella.

Huomautusaika, Viivekorko, Viitteenne, Viitteemme ja Toimitustapa ovat vapaata tekstimuotoista tietoa.

Toivottu toim.pv ja Vahvistettu toim.pv -kenttiin syötetään toimituspäivä muodossa p.k.vvvv. Kun ostotilaus tallennetaan, ko. tiedot kopioituvat myös tuoteriveille, ellei siellä ole erikseen syötetty ko. tietoja tuotekohtaisesti. Toimituspäivillä on merkitystä esimerkiksi tuotteen varastotilanteen tarkastelussa, jossa ohjelma laskee ennusteen ko. tuotteen varastotilanteen muuttumisesta perustuen juuri toimituspäivään. Samoin erilaisia tilastoja saadaan sen mukaan, mitä tuotteita saapuu eri toimituspäivinä.

Toimitusviikko

Otsikkotiedoissa on kenttä Toimitusviikko, johon voit syöttää esimerkiksi muodossa

47 (seuraava vastaantuleva viikko 47, esim v. 2013)

3 (seuraava vastaantuleva viikko 3, esim. v. 2013)

13:2 (vuoden 2013 viikko 2)

2013/31 (vuoden 2013 viikko 31)

13-11 (vuoden 2013 viikko 11)

Kun syötät toimitusviikon, ohjelma laskee Vahvistettu toimituspäivä -kenttään toimituspäivän. Viikonpäivän ohjelma ottaa sen mukaan, mitä olet määrittänyt kohdassa **Määritä|Toimitusviikonpäivä**

Lomakesovitusmuuttuja @TOIMITUSVIIKKO tulostaa toimitusviikon.

Alennusperusteet ja Erikoisehdot ovat vapaata tekstimuotoista tietoa.

Valuuttakurssin voit syöttää joko muodossa 1 euro = xxxx valuuttaa tai 1 valuutta = xxxx euroa.

Määritä|Otsikkotietojen kentät -toiminnolla saat määritettyä ostotilauksen otsikkokentille erilaisia nimiä, valittua, mitkä toimittajakortiston kenttien tiedot tulevat automaattisesti mihinkin otsikkotiedon kenttiin ja minkä kenttien syöttäminen on pakollista ennen kuin ostotilaus voidaan tulostaa tai tallentaa.

4.6 TUOTERIVIEN SYÖTTÄMINEN

Kortistossa olevan tuotteen saat kätevästi haettua tuoterivi-
taulukkoon:

- syöttämällä Tuotenumero-sarakkeeseen tuotenumero ja painamalla ENTER tai
- syöttämällä Nimike-sarakkeeseen nimikkeen osa ja painamalla F8 tai
- kaksoisnapsauttamalla tuotteet-ikkunassa ko. tuotetta. HUOM! Tuotteet-ikkunasta voit etsiä tuotteen nopeasti syöttämällä missä tahansa tuotekortiston kentässä olevaa tietoa hakukenttään ja painamalla **Etsi**
- lukemalla tuotenumero-sarakkeeseen viivakoodin ja painamalla ENTER. Tällöin tulee se tuote, jolla on tuotekortiston viivakoodi-sarakkeessa ko. viivakoodi

Tuotteen a-hinta tulee automaattisesti tuotekortiston Ostohintakentästä. Hinnat ovat valuuttamääräisiä. Voit muuttaa sitä tarpeen mukaan. Voit viimeistellä tuoteriville myös esimerkiksi lukumäärän, mahdollisen rivikohtaisen alennuksen, alv-prosentin jne.

Tuotteen nimikkeeksi tulee tuotekortiston Ostoonimike, jos se on annettu, muutoin Nimike2 jos se on olemassa, muutoin Nimike.

Voit myös syöttää suoraan tuoterivin brutto-sarakkeeseen summan, jolloin ohjelma laskee takaperin nettohinnan ja alennuksen.

ALV-koodin oletusarvo

Määritä|Oston oletus-alv-prosenti -toiminnolla voit säätää ostotilauksien alv-prosentin tulemaan joko tuotekortistosta tai aina vakioarvoisena, vaikkapa nollana tuontikauppaa ajatellen.

Kolmen tekijän kertolasku

Jos tuoteriville tarvitsee laskea kolmen tekijän kertolasku, esim. 3 kpl * 2 neliömetriä * 12,50 €/neliömetri, määritä ruksi kohtaan

Määritä|Kolmen tekijän kertolasku. Syötä tällöin yksi tulon tekijöistä tuoterivin Yksikkö-sarakkeeseen.

4.7 TUOTERIVIEN MUOKKAAMINEN

Muokkaa-valikossa on toiminnot, joilla voit lisätä väliin uuden tuoterivin, poistaa tuoterivin, järjestää tuoterivit ja kopioida ne leikepöydälle.

Muokkaa|Liitä tuoterivit leikepöydältä -toiminnolla voit tuoda kokonaisia tuoterivejä myyntitilauksiriveille ja ostotilauksiriveille.

Muokkaa|Liitä tekstiä leikepöydältä Nimike-saraan -toiminnolla voit tuoda myyntitilauksiriveihin tai ostotilauksiriveihin Nimike-saraan vapaata tekstiä leikepöydän kautta esim. taulukkolaskennasta tai tekstinkäsittelystä.

Myyntitilauksen syöttö

Laskutusosoite		Nimi		Tilausnumero	5	Tuoterivit yht	0,00
As.no		Lisänimi		Päivämäärä	17.8.2012	Alennus %	0,0
vie kortistoon Tyhj.		Osoite		Maksuehto	7 vrk netto	Alennus euro	0,00
		Paikka		Huomautusaika	14 vrk	Alennettu	0,00
		Puhelin		Viivekorko	10%	Pyöristys	0,00
		Y-tunnus		Viitteenne		Loppusumma	0,00
				Viitteenne			
Toimitusosoite		Nimi		Toimitustapa		Tämä on	
As.no		Lisänimi		Toivottu toim.pv		☐ Tarjous ☒ Myyntitilaus ☐ Lähetetty myyntitilaus ☐ Lähetä	
Tyhjennä		Osoite		Vahvistettu toim.pv		Tulosta Pakkauslista	
		Paikka		Toim.viikko		Tallenna Avaa...	
		Puhelin		Myyjäimme		Osoitekortit	
		Y-tunnus		Alennusperusteet			
				Erikoisehdot			
				Lavamäärä			

Myyntitilaus

F8 = Haku tuotenumeron alun tai tuoterivän tai nimikkeen osan perusteella F7 = Siirry uuden tuoterivin alkuun rivi 1 / 7

numero	ryhmä	nimike	määrä	yks.	a-hinta	yht.euro	ale%	ale euro	nto euro
		Nämä rivit on tuotu	0		0,00	0,00	0	0,00	0,00
		leikepöydän kautta	0		0,00	0,00	0	0,00	0,00
		Wordista, jossa ne	0		0,00	0,00	0	0,00	0,00
		oli kirjoitettu allekkaisille	0		0,00	0,00	0	0,00	0,00
		riveille vasempaan	0		0,00	0,00	0	0,00	0,00
		laitaan	0		0,00	0,00	0	0,00	0,00

4.8 TUOTTEEN VARASTOTILANTEEN KYSYMINEN

Varastotilanteen saat selville painamalla F2 tai valitsemalla **Tulosta|Tuotteen varastotilanne**. Lisätietoja varastotilanteen näytöstä on kappaleessa 3.10.

4.9 AUTOMAATTINEN TILAAMINEN

4.9.1 Täydennysmenetelmien perusteet

Ohjelmassa on kolme erilaista varaston täydennysstrategiaa:

Tilauspistemenetelmässä tilataan tuotetta, jos sen varastomäärä on mennyt tilauspisteen alapuolelle. Kerralla tilataan aina tietty vakiosuuruinen erä.

Tilausvälin menetelmässä tilataan tuotetta säännöllisin väliajoin siten, että varastomäärä nostetaan tilauksen avulla tietylle maksimivarastotasolle.

Ennusteen perusteella -menetelmässä ohjelma laskee olemassa olevan varastotilanteen, myyntitilausten ja ostotilausten perusteella tuotteen varastomäärän muuttumisesta ennusteen. Jos ennuste menee alle tietyn rajan, tuotetta tilataan lisää.

4.9.2 Tuotekortistoon syötettävät määritykset

Varaston täydennysstrategia on tuotekohtainen, toisin sanoen yhtä tuotetta tilataan aina yhden strategian mukaisesti.

Tilauspistemenetelmässä syötä tuotekortistoon

- Täydennysmenetelmä-kenttään teksti "tilauspiste"
- Tilauspiste kpl -kenttään se määrä, mitä pienemmillä varastomäärillä täytyy ostotilaus tehdä
- Tiluserä koko-kenttään tällöin tilattava määrä

Tilausvälin menetelmässä syötä tuotekortistoon

- Täydennysmenetelmä-kenttään teksti "tilausväli"
- Tilausväli-kenttään tilausväli päivinä
- Maksimivarasto-kenttään, miten suureksi ko. tuotteen varastomäärä kasvatetaan kullakin ostotilauksella

Ennusteeseen perustuvia menetelmiä varten kirjoita tuotekortistoon Täydennysmenetelmä-kenttään teksti "ennuste".

Ennuste alle tilauspisteen -menetelmä vaatii lisäksi, että olet syöttänyt

- Tilauspiste kpl -kenttään sen määrän, mitä pienemmällä varastomäärällä täytyy ostotilaus tehdä
- Tilauteräkokoko-kenttään tällöin tilattavan määrän

Kaikissa menetelmissä on hyödyksi, jos Toimittaja-kenttään on syötetty sen tavarantoimittajan numero, jolta ko. tuotetta useimmiten tilataan.

4.9.3 Tilausehdotuksen luominen

Osto-työvaiheessa on **Tilaa**-valikko, josta voit käynnistää automaattisen tilaamisen kulloinkin sopivalla menetelmällä.

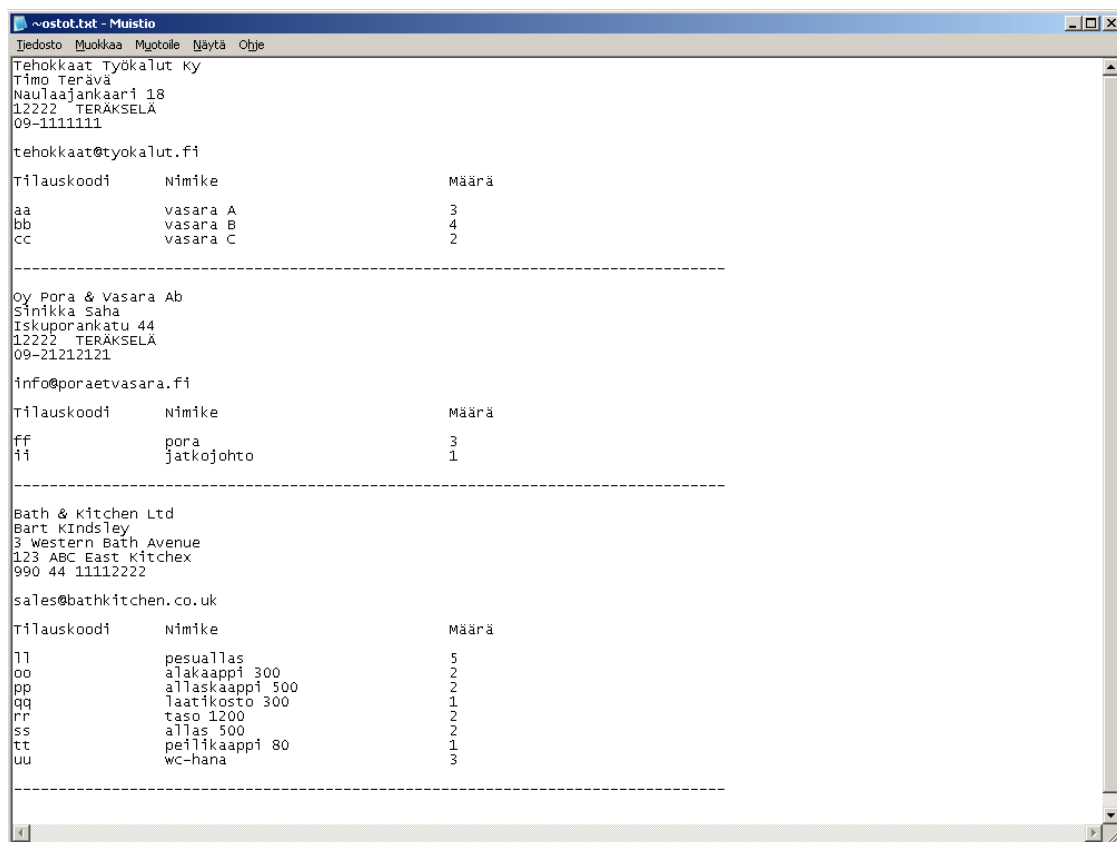
Esimerkiksi tilauspistemenetelmällä ohjelma poimii kaikki ne tuotteet, joilla Täydennysmenetelmä on "tilauspiste" ja Varastossa kpl on pienempi kuin Tilauspiste kpl. Ohjelma ehdottaa, että tilataan siltä toimittajalta, jonka numero on tuotekortiston Toimittaja-kentässä. Tilataan kpl -sarakeeseen tulee ehdotukseksi, että tilataan sen verran kuin Tilauteräkokoko-kentässä on ilmoitettu:

Tilattavat tuotteet							
		Luo ostotilaukset		Peruuta			
Tuotenumero	Nimike	Tilauuskoodi	Toimittajanumero	Toimittajanimi	Varastossa kpl	Tilauspiste kpl	Tilataan kpl
1002	vasara C		1001	Tehokkaat Työkalut Ky	2	7	2
1002	vasara B		1001	Tehokkaat Työkalut Ky	3	6	4
1001	vasara A		1001	Tehokkaat Työkalut Ky	0	5	3
1201	jatkojohto		1002	Oy Pora & Vasara Ab	0	3	1
1071	pora		1002	Oy Pora & Vasara Ab	0	9	3
1311	wc-hana		1009	Bath & Kitchen Ltd	0	1	3
1310	pellikkaappi 80		1009	Bath & Kitchen Ltd	0	2	1
1309	allas 500		1009	Bath & Kitchen Ltd	0	75	2
1308	taso 1200		1009	Bath & Kitchen Ltd	0	4	2
1307	laatikosto 300		1009	Bath & Kitchen Ltd	0	4	1
1306	allaskaappi 500		1009	Bath & Kitchen Ltd	0	8	2
1305	allaskaappi 300		1009	Bath & Kitchen Ltd	0	87	2
1302	pesuallas		1009	Bath & Kitchen Ltd	0	6	5

Voit vaihtaa toimittajaa muokkaamalla toimittajanumeroa tai syöttämällä Toimittajannimi-kenttään osan toimittajan nimestä, jolloin ohjelma etsii uuden toimittajannimen.

Voit syöttää Tilataan kpl -kenttään sen määrän, jonka haluat todellisuudessa tilata.

Kun painat **Luo ostotilaukset**, ohjelma tekee kullekin eri toimittajalle tilauksen, jossa on sille kuuluvat tuotteet. Ostotilaukset tallentuvat tietokantaan. Lopuksi ostotilaukset näkyvät Muistiossa, josta voit kopioida tietoja sähköpostiviestiin tai jonka perusteella voit tehdä tilaukset soittamalla puhelimella tavarantoimittajille.



Tilausvälin menetelmässä mukaan otetaan ne tuotteet, joilla seuraavat ehdot täyttyvät

- Täydennysmenetelmä = "tilausväli"
- Varastossa kpl on pienempi kuin Maksimivarasto
- koneen kalenterin päivämäärästä katsoen viimeisimmästä ko. tuotteen ostotilauksesta on kulunut pidempi tai yhtä pitkä aika kuin Tilausväli-kentässä on päiviä

Tällöin tilattava määrä on suuruudeltaan Maksimivarasto miinus Varastossa kpl.

Ennuste alle rajan -menetelmässä ohjelma laskee tuotteelle varastoennusteen. Jos varasto tulee menemään alle syöttämäsi rajan, ohjelma ehdottaa, että tuotetta tilataan lisää.

Esimerkiksi jos syötät rajaksi 0, ohjelma ehdottaa tilattavaksi niitä tuotteita, joiden varaston näyttää menevän miinukselle. Tilattavaksi määräksi ehdotetaan: Raja-alin ennuste.

Ennuste alle tilauspisteen -menetelmä toimii samalla tavoin, mutta raja muuttuu tuotteittain sen mukaan, mitä olet syöttänyt tuotteelle Tilauspiste kpl -kenttään. Tilattavaksi määräksi ehdotetaan: Tilauterä koko.

Tilaa|Yhdeltä toimittajalta tarjoaa yhden toimittajan kaikki tuotteet näkyville ja voit valita niistä, mitä tilataan.

4.10 TAVARANTOIMITTAJAKOHTAINEN OSTOTILAUSLOMAKE

Jos olet määrittänyt myyjäkortiston Ostotilauslomake-kenttään tiedoston nimen, ostotilaus tulostetaan ko. lomakesovituksen mukaisena. Muussa tapauksessa tulostus perustuu

Määritä|Perustiedot|Tiedostot ja tulostus|Ostotilauksen lomakesovitus -kohdassa olevaan lomakesovitukseen.

4.11 TAVARAN SAAPUMINEN VARASTOON

Kun tavara saapuu varastoon, avaa kyseinen ostotilaus.

Syötä mahdollinen valuuttakurssi. Lisää rahti, tulli ja muut kustannukset joko prosentti- tai rahamääräisinä:

Alennettu	187,88	1 valuutta =	
Pyöritys	0,00	0,853	euroa
Loppusumma	187,88		

	Prosenttia	Valuutassa	Euroissa
Rahti	1,5	2,82	2,41
Tulli	1	1,88	1,60
Muut kustannukset	0	0,00	0,00
Yhteensä		192,58	164,27

Voit myös hinnoitella tuotteet rivikohtaisin rahdein, tullein ja muin kustannuksin. Paina "Hinnoita riveittäin" ja syötä kustannukset kullekin tuoteriville. Kohdalla olevan tuotteen näet tuoterivitaulukon yläpuolella olevasta kentästä. Takaisin normaalitilaan pääset painamalla "Palauta sarat".

Jos tavaraa saapuu yhtä paljon kuin on tilattu, voit suoraan painaa **Kirjaa saapuneeksi varastoon**. Jos jollekin tuoteriville ei ole merkitty toimitettua määrää, ei edes nollaa, niin ohjelma kysyy: "Merkitsenkö, että ko. tavaroita on lähetetty sama määrä kuin oli tilattu?" Valitse kolmesta eri vaihtoehdosta: (Kyllä = lähetetty tilattu määrä, Ei = lähetetty 0, Peruuta = haluan palata syöttämään määrät). Nyt ostotilaus muuttuu automaattisesti saapuneeksi ostotilaukseksi.

Jos kaikki tavara ei saapunut tilauksen mukaisesti, osa jää jälkitoimitukseen. Tällöin toimi seuraavasti:

- Avaa ostotilaus.
- Syötä kullekin tuoteriville Toimitettu-sarakkeeseen se määrä, joka saapui.
- Syötä valuuttakurssi, rahti, tulli ja muut kustannukset.
- Paina **Kirjaa saapuneeksi varastoon**.
- Nyt ohjelma jättää osan jälkitoimitukseen eli siltä osin jää olemaan ostotilaus. Saapuneet määrät ohjelma muuttaa saapuneeksi ostotilaukseksi.

Kun ostotilaus muuttuu saapuneeksi ostotilaukseksi, ohjelma tallentaa kullekin tuoteriville tuotteen todellisen netto-a-hinnan, joka on siis tuoterivillä oleva a-hinta korjattuna mahdollisella rivikohtaisella alennuksella ja loppusummakohtaisella alennuksella ja pyöristyksellä sekä rahdilla, tullilla ja muilla kustannuksilla muunnettuna euromääräiseksi.

Edelleen ohjelma laskee ja kirjoittaa tuotekortistoon *Keskihinta varastossa* -kenttään uuden keskihinnan, joka on painotettu keskiarvo vanhasta varastosta ja uudesta saapuneesta erästä, eli kullekin tuotteelle:

uusi keskihinta = (vanha varastomäärä * vanha keskihinta + saapunut määrä * saapuneen netto-a-hinta) / (vanha varastomäärä + saapunut määrä)

4.12 TUOTANTO

Jos yritykselläsi on omaa tuotannollista toimintaa, saat syötettyä sen seuraavasti:

- Kun tavaraa lähtee tuotantoon, tee myyntitilaus asiakkaalle ”9999 Oma tuotanto” ja kirjaa se lähetetyksi
- Kun tavaraa saapuu tuotannosta, tee ostotilaus toimittajalle ”9999 Oma tuotanto” ja kirjaa se saapuneeksi

4.13 TAPAHTUMAN POISTAMINEN

Tiedosto|Poista ostopuolen tapahtuma -toiminnolla saat poistettua ostoslistan, tarjouspyynnön, ostotilauksen tai saapuneen ostotilauksen. Etsi-painike nopeuttaa poistettavan tapahtuman löytymistä.

4.14 KORJAAMINEN JA POHJAKSI OTTAMINEN

Tiedosto|Avaa ostopuolen tapahtuma -valinnalla saat avattua ostopuolen tapahtuman pohjaksi uudelle tai vanhan korjattavaksi.

5 TILASTOT

Asteri Tilausten käsittely -ohjelman vahvuus on, että kaikki tiedot myynti- ja ostotilauksista tallentuvat tietokantaan, jolloin niiden perusteella voidaan tulostaa hyvin monenlaisia hyödyllisiä tilastoja.

Tilasto-valikossa tulosteet on ryhmitelty seuraavasti

- Myynti
- Katelaskelmat
- Lähetys
- Ostot
- Vastaanotto
- Kyselytilastot (SQL)

Myynti -tilastoilla saat selvitettyä erilaisia myyntitilauksiin liittyviä asioita. Tässä vain muutamia esimerkkikysymyksiä ja -ratkaisuja:

"Kuinka paljon mitäkin tuotetta tämä asiakas on ostanut?"

➔ Asiakkaan tilaukset tuotteittain

"Ketekä ostaneet tätä tuotetta?"

➔ Tuotteen myynti asiakkaittain

"Ketekä asiakkaat ovat ostaneet eniten?"

➔ Myynti asiakkaittain

"Mitä tuotteita on myyty eniten?"

➔ Myynti tuotteittain

"Mitä tuotteita tämä myyjämme on myynyt?"

➔ Myyjän myynti tuotteittain

"Ketekä asiakkaat ovat ostaneet tältä myyjältämme?"

➔ Myyjän myynti asiakkaittain

"Paljonko olemme myyneet minäkin päivänä?"

➔ Jakson myynti päivittäin

Katelaskelmat perustuvat myyntitilausrivillä olevaan tuotteen todelliseen netto-a-hintaan ja tavarán lähetyshetkellä tallentuneeseen keskihintaan varastosta otettaessa. Katelaskelmia saadaan siis niistä myynneistä, joista tavara on jo lähetetty.

Tässä muutamia esimerkkikysymyksiä ja -vastauksia:

"Paljonko katetta kukin asiakas on tuonut?"

➔ Kate asiakkaittain

"Paljonko katetta kukin tuote on tuonut?"

➔ Kate tuotteittain

"Paljonko katetta kukin myyjä on tuonut?"

➔ Kate myyjittäin

"Miltä asiakkailta olemme saaneet tästä tuotteesta parhaan katteen?"

➔ Tuotteen kate asiakkaittain

"Mistä tuotteista tämä myyjä on saanut parhaat katteet?"

➔ Myyjän kate tuotteittain

Tilastot toimitusosoitteen ja tilaajan perusteella

Normaalisti myynti- ja katetilastot tulevat laskutusosoitteen perusteella, mutta

- toimitusosoitteen perusteella saat myyntitilastot valitsemalla
Tilasto|Myynti (toim.os.)|...
 - tilaajan perusteella saat myyntitilastot valitsemalla
Tilasto|Myynti (tilaaja)|...
 - toimitusosoitteen perusteella saat katetilastot valitsemalla
Tilasto|Kate (toim.os.)|...
 - tilaajan perusteella saat katetilastot valitsemalla
Tilasto|Kate (tilaaja)|...
-

Lähetys -tilastoilla voidaan ohjata tavaran lähettämistä varastosta ja mahdollista omaa tuotannollista toimintaa.

Tilastoilla saadaan selville, mitä tilauksia ja tuotteita on valitulla jaksolla toimitettava. Tilastojen perusteella voidaan päätellä, mitä tuotteita on tilattava lisää tai valmistettava.

Ostot -tilastoilla saat selvitettyä erilaisia ostotilauksiin liittyviä asioita, mm. keneltä on ostettu, mitä tuotteita, milloin, mihin hintaan jne.

Vastaanotto -tilastoilla voidaan ennustaa, mitä tavaraa on milloinkin tulossa varastoon.

Kyselytilastot (SQL) -toiminnolla voi tehdä lähes rajattomasti erilaisia tilastoja, jollei sopivaa löydy em. joukosta valmiina. SQL-kyselykieltä on selostettu liitteessä 2.

Tilasto tulostetaan valitsemalla sopivasta valikosta, esimerkiksi **Tilasto|Ostot|Tuotteen ostotilausrivit**.

Tuotteen ostotilausrivit

Tuote
Syötä numero tai nimen osa

vasara A 1001

Hae ensimmäinen Hae kaikki Hae

OK
Peruuta

Alkupäivä 1.11.2005
Loppupäivä 30.11.2005

Mukaan otetaan

- ☐ Ostoslistat
- ☐ Tarjouspyynnöt
- ☒ Ostotilaukset
- ☒ Saapuneet ostotilaukset

Valitse sopiva tuote syöttämällä tuotenumero tai nimen osa ja painamalla ENTER tai **Hae**. Syötä ajanjakson alkamis- ja päättymispäivä. Valitse, haluatko mukaan vain tulossa olevat ostotilaukset, saapuneet ostotilaukset jne. Paina **OK**. Kuvaruudulle ilmestyy Tilaston tulos -ikkuna.

Hae kaikki -painikkeella saat näkyviin listan niistä tuotteista (asiakkaista, toimittajista), joissa esiintyy määräämäsi nimi.

Istunto	Tunniste	Tilausnumero	Tilauspäivä	Toimittajanumero	Tuotenumero	Tuoteryhmä	Nimike	
9.11.2005 9:30:40		2	9.11.2005	1001	1001	käsityökalu	vasara A	
9.11.2005 9:30:40	4	6	9.11.2005	1001	1001	käsityökalu	vasara A	
9.11.2005 9:30:40	7	9	9.11.2005	1001	1001	käsityökalu	vasara A	
9.11.2005 10:59:45	10	12	9.11.2005	1001	1001	käsityökalu	vasara A	

Voit muuttaa kysymysten vastauksia vielä tässä vaiheessa, esim. kokeilla tulostetta eri ajanjaksoilla. Paina **Suorita**, niin uudet vastaukset tulevat voimaan.

Tiedosto-valikosta saat tulostettua tilaston csv-tiedostoksi (pilkulla eroteltu tekstitiedosto), joka on luettavissa useisiin muihin Windows-ohjelmiin, esimerkiksi Excel-taulukkolaskentaan.

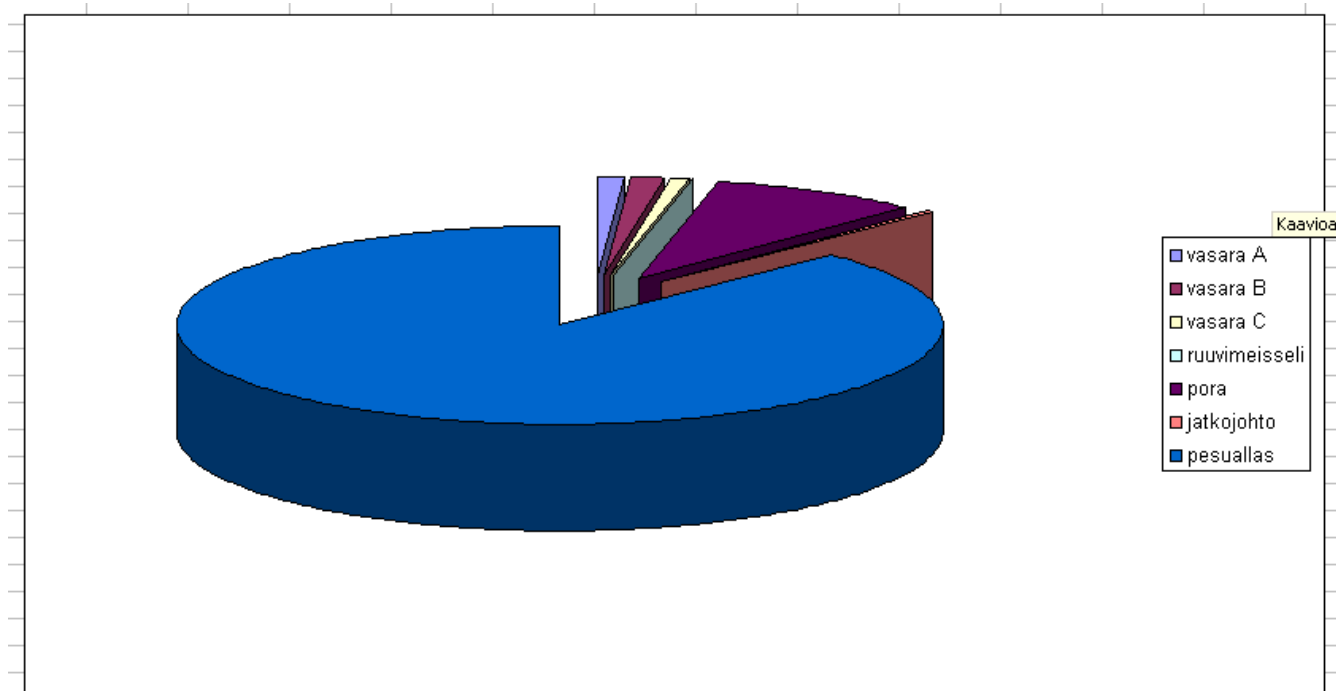
Tulosta-valikosta saat tilaston paperille.

Muokkaa-valikosta saat tilaston leikepöydälle, josta voit liittää sen muuhun Windows-ohjelmaan jatkokäsittelyä varten. Esimerkiksi taulukkolaskentaohjelmassa voit piirtää graafisia kuvaajia tilastostasi.

Esimerkiksi ostot tuotteittain:

Raportointi - SQLTilasto				
Tiedosto Tulosta Muokkaa Asetukset				
Raportin nimi:		Kysymys 1:	Kysymys 2:	Kysymys 3:
Ostot tuotteittain			Alkupäivä	Loppupäivä
			1.1.1900	1.1.2100
Tuotenumero	Nimike	MääräYht	Summa	
1001	vasara A	12	29,28	
1002	vasara B	16	37,48	
1003	vasara C	8	19,92	
1051	ruuvimeisseli	1	1,88	
1071	pora	12	238,92	
1201	jatkojohto	4	11,32	
1302	pesuallas	20	2366,8	
1305	alakaappi 300	8	0	
1306	allaskaappi 500	8	0	
1307	laatikosto 300	4	0	
1308	taso 1200	8	0	
1309	allas 500	8	0	
1310	peilikaappi 80	4	0	
1311	wc-hana	12	0	

voidaan viedä Exceliin ja piirtää siellä vaikkapa ympyrädiagrammi:



6 SALASANA

Voit määrittää neljä erilaista salasanaa:

Pääkäyttäjän salasanalla pääsee kaikkiin ohjelman toimintoihin.

Varastotyöntekijän salasanalla pääsee ohjelmaan, muttei näe lainkaan hintatietoja, tilastoja, pikakortistoa yms. ruudulla eikä tulosteissa

Myyjän salasanalla pääsee ohjelmaan, muttei näe lainkaan ostohintatietoja, tilastoja, pikakortistoa, osto-työvaihetta yms. ruudulla eikä tulosteissa.

- mahdollisuus lukita asiakas-, tuote- ja toimittajakortistot siten, että niitä pääsee kelaamaan muttei muokkaamaan
- mahdollisuus rastittaa, että asiakaskortiston Myyjämme-kentän muuttaminen on estetty, mutta tyhjän täyttäminen/perustaminen on sallittu
- rastitusmahdollisuus: näytä muutkin työvaiheet kuin myynti

Salasanan asetus

Päiset tallettamaan uudet salasana OK-painikkeella, kun syötät tähän vanhan pääkäyttäjän salasanan.

HUOM! Jos jätät pääkäyttäjän uuden salasanan tyhjäksi, ohjelma ei kysy mitään salasanaa vaan käynnistyy vapaasti. Jos jätät vaihtoehdoisen salasanan tyhjäksi, käytössä on vain pääkäyttäjän salasana, jos olet sen syöttänyt.

Vanha pääkäyttäjän salasana

Pääkäyttäjän salasana, jolla pääsee kaikkiin ohjelman osiin

Uusi pääkäyttäjän salasana

Uusi pääkäyttäjän salasana

3. Vaihtoehtoinen salasana = "Katsojan salasana", jolla pääsee ohjelmaan katselemaan tietoja, muttei muutelemaan niitä

Uusi 3. vaihtoehtoinen salasana

Uusi 3. vaihtoehtoinen salasana

☐ Pilota Määritä-valikko ☐ Näytä myyntihinnat F2:n vanhat myynnit asiakkaalle-kohdassa

☐ Pilota Lähetteen laskutukseen ☐ Näytä F2-ikkunassa ostohinta-rivi

☐ Näytä varastotilanne-ikkunassa (F2) myös ostohinnat yms. ☐ Pilota koko Tilasto-valikko

☐ Pilota myyjätilastot ☐ Pilota muut tilastot paitsi myynti

☐ Pilota SQL-kyselyjen luonti

Vaihtoehtoinen salasana = "Varastotyöntekijän salasana", jolla pääsee ohjelmaan, muttei näe hintatietoja, tilastoja, pikakortistoa yms.

Uusi vaihtoehtoinen salasana

Uusi vaihtoehtoinen salasana

☐ Näytä myynti tuotteittain ja asiakkaittain

☐ Pilota Määritä-valikko

☐ Pilota Lähetteen laskutukseen

2. Vaihtoehtoinen salasana = "Myyjän salasana", jolla pääsee ohjelmaan, muttei näe ostohintoja, tilastoja, pikakortistoa yms.

Uusi 2. vaihtoehtoinen salasana

Uusi 2. vaihtoehtoinen salasana

☐ Pilota Määritä-valikko ☐ Näytä muutkin työvaiheet kuin myynti

☐ Pilota Lähetteen laskutukseen ☐ Älä näytä Kirjaa lähetetyksi varastosta -painiketta

☐ Näytä varastotilanne-ikkunassa (F2) myös ostohinnat yms.

☐ Pilota myyjätilastot

☐ Pilota SQL-kyselyjen luonti

☐ Näytä myyntihinnat F2:n vanhat myynnit asiakkaalle-kohdassa

☐ Näytä F2-ikkunassa ostohinta-rivi

☐ Pilota koko Tilasto-valikko

☐ Pilota muut tilastot paitsi myynti

☐ Estä asiakaskortiston Myyjämme-kentän muuttaminen (salli perustaminen)

☐ Lukitse asiakas-, tuote- ja toimittajakortisto

Katsojan salasanalla pääsee kaikkialle ohjelmaan ja näkee kaikki tiedot, muttei pääse muuttamaan mitään tietoja.

- samat rastitusmahdollisuudet kuin myyjän salasanassa
 - laskuotsikoiden laskutusasiakas haettavissa numerolla ja nimitiedoilla
 - tuoteriveille tuote haettavissa F8:lla
 - tuotteen varastotilanne -ikkunan historia-ikkunassa Sulje-painike käytettävissä
 - näyttää tuotteen varastotilanneikkunan F2:lla
 - ohjelma ei ehdota tallennusta lopettamisen yhteydessä
 - ei näe **Tulosta|Eräajona**-valikkoa
 - ei näe **Tulosta**-valikoita
 - **Tilasto**-valikon piiloonrastittaminen vaikuttaa myös Ostotilaus-ikkunaan
-

7 KORTISTOJEN KÄSITTELY

7.1 JOHDANTO

Tilausten kirjoittaminen on hyvin nopeaa, kun ohjelma voi hakea asiakkaiden, tuotteiden ja tavarantoimittajien tiedot suoraan ao. kortistosta. Näitä kortistoja voit käsitellä Myynti- ja Osto-työvaiheissa, mutta niille on myös omat työvaiheet, joissa on hieman monipuolisemmat muokkausmahdollisuudet.

Lisäksi Pikakortisto-työvaiheessa voit käsitellä mitä tahansa Access-muotoista kortistoa, mm. kaikkia tilaustenkäsittelyn tietokannan taulukoita.

Kortisto-työvaiheista saat tulostettua tarroja ja listauksia, mikä helpottaa postittamista, puhelinsoittoja jne.

7.2 ASIAKASKORTISTON KENTÄT

Asiakaskortistossa on varattu kullekin asiakkaalle mm. seuraavat tiedot:

Nimi

Asiakkaan tai yrityksen nimi, esimerkiksi *Atsoft Oy Mäkinen*.

Lisänimi

Yhteyshenkilön nimi, esimerkiksi *Atso Mäkinen*.

Osoite

Katuosoite, esimerkiksi *Malminkaari 21 B*.

Paikka

Postinumero ja postitoimipaikka, esimerkiksi *00700 HELSINKI*.

Puhelin

Puhelinnumerot yms., esimerkiksi *(09) 351 1122 fax (09) 351 5532*.

Numero

Asiakasnumero, kullakin asiakkaalla eri, esimerkiksi *1234*.

Maksuehto

Maksuehtokoodi, esimerkiksi 2. Maksuehtokoodit ja niitä vastaavat sanalliset maksuehdot määritellään Pikakortisto-työvaiheen Maksuehdot-taulukossa.

Alennus

Alennusprosentti, esimerkiksi 15. Kun laskun syöttötilassa etsitään asiakas, ohjelma ehdottaa asiakkaan alennusprosentin mukaista laskukohtaista alennusta.

Ostanut kpl**Ostanut euro****Laskutusosoite**

Jos tämä asiakastietue sisältää jonkun asiakkaan toimitusosoitteen, Laskutusosoite-kenttä ilmoittaa, minkä numeroisena asiakkaana on vastaavat laskutusosoitetiedot. Esimerkiksi 2345.

Toimitusosoite

Jos tämä asiakastietue sisältää jonkun asiakkaan laskutusosoitteen, Toimitusosoite-kenttä ilmoittaa, minkä numeroisena asiakkaana on vastaavat toimitusosoitetiedot. Esimerkiksi 2346.

Koodirivi

Vapaa tekstikenttä.

Sikä:

Sähköposti

Matkapuhelin

Voip (nettipuhelinnumero)

Fax

Kotisivut

Yhteyshenkilö1

Lisätieto1

Yhteyshenkilö2

Lisätieto2

Käyntiosoite

Y-tunnus

Tilinumero

Verkkolaskuosoite

Maa

Perus

Yksiköt

Ryhmä

Osasto

10 kpl Selite-kenttiä, joihin mahtuu max 255 merkkiä kuhunkin

5 kpl Muistio-kenttiä, mahtuu rajattomasti tekstiä

Alennusryhmä

Myyjämme

Tilausvahvistuslomake

Lähetelomake

Kieli

eLaskuVaiSuoramaksu:

Asteri Lähetelaskutuksen Finvoice-verkkolaskutuksessa on mahdollisuus tehdä suoramaksuja tai e-laskuja. Sen vuoksi myös Asteri Tilausten käsittelyn asiakaskortistossa on tämä kenttä

Tekstimuotoista tietoa sisältävien kenttien enimmäispituus on 255 merkkiä.

7.3 TUOTEKORTISTON KENTÄT

Kullekin tuotteelle on varattu seuraavat kentät:

Tuotenumero

Enintään 255 merkkiä, esimerkiksi *1034*. Käytetään mm. tuotteen hakuun laskun syöttötilassa.

Tuoteryhmä

Enintään 255 merkkiä, esimerkiksi *ab25*. Voidaan käyttää tuotteen hakuun laskun syöttötilassa.

Nimike

Tuotteen sanallinen selite, esimerkiksi *Laskutus-ohjelma (win)*. Voidaan käyttää tuotteen hakuun laskun syöttötilassa.

Nimike2

Vapaa sanallinen selite.

Yksikkö

Esimerkiksi *kpl* tai *kg* tai *p/l* tai *l*. Jos tätä ei ole annettu, ohjelma käyttää laskun syöttötilan perustavissa määrityksissä ilmoitettua oletusyksikkökoodia (esim. *kpl*).

Ostohinta**Myyntihinta****Myyntihinta2****Myyntihinta3**

Tuotteiden hinnat voidaan ilmoittaa tuotekortistossa joko arvonlisäverollisina (*brutto*) tai ilman veroa (*netto*). Laskun syöttötilan perustavien määritysten hinnoittelutapa-kohdassa ilmoitetaan vastaavasti joko *brutto* tai *netto*.

ALVkoodi

Tuotteeseen sovellettava arvonlisäveroprosentti, esimerkiksi 24.

Koodirivi

Vapaa tekstikenttä.

Myyty kpl**Myyty euro****Ostettu kpl****Ostettu euro****Varastossa kpl**

Laskun tallettamisen yhteydessä ohjelma pienentää tätä lukua.

Tilauspiste**Toimittaja****Tilausnumero****Tulossa kpl****Menossa kpl****Laskuttamatta kpl****Rinnakkaistuote****Hyllypaikka****Tiliöintikoodi**

Arvioitu toimitusaika

Syötä päivien lukumäärä, kuinka kauan kestää, että tuotetta saapuu, kun siitä on tehty ostotilaus

Täydennysmenetelmä

Sallitut arvot ovat "tilauspiste", "tilausväli" ja "ennuste". Syöttämistä helpottaa hiiren kakkospainikkeella tuleva paikallisvalikko.

Tilauserä koko

Käytetään tilauspistemenetelmässä

Tilausväli

Käytetään tilausvälin menetelmässä. Syötä päivien lukumäärä.

Maksimivarasto

Käytetään tilausvälin menetelmässä.

Paikka taseessa**Keräiltävissä kpl****Paino kg****Hintaryhmä****Saatavuusteksti****Saatavuusparametri****Arveltu tuleva ostohinta****Viimeisin ostohinta****Keskihinta varastossa****Viivakoodi****Ostonimike****Valokuva**

Kenttään syötetään kuvatiedoston polku ja nimi. Kuva tulee sitten näkyviin F4:llä sekä varastotilanne-ikkunaan.

OVH**Väri****Lisätieto1 ... Lisätieto10****Muistio1 ... Muistio5**

7.4 TOIMITTAJAKORTISTON KENTÄT

Toimittajakortistossa on varattu kullekin myyjälle seuraavat tiedot:

Nimi

Myyjän tai yrityksen nimi, esim. *Atsoft Oy Mäkinen*

Lisänimi

Yhteyshenkilön nimi, esim. *Atso Mäkinen*

Osoite

Katuosoite, esim. *Malminkaari 21 B*

Paikka

Postinumero ja postitoimipaikka, esim. *00700 HELSINKI*

Maa

Maa, esim. *SUOMI*

Oletusvaluutta

Ei automaattisessa käytössä

Puhelin

Puhelinnumero yms., esim. *(09) 350 7530*

Fax

Telefax-numero yms., esim. *(09) 351 5532*

Sähköposti

Sähköpostiosoite, esim. *atsoft@atsoft.fi*

Kotisivut

Kotisivujen osoite, esim. *www.atsoft.fi*

Numero

Myyjännumero, kullakin myyjällä eri, esim. *1234*

Pankki

Esim. *Nordea*

Tili

Pankkitilin numero, esim. 101710-122 (Huom! Ei välilyöntejä).

Asno

Myyjän meistä käyttämä asiakasnumero

Luokka

Maksamisen tärkeellisyysjärjestys. Ei automaattisessa käytössä.

Oletusselostus**Oletustiliöinti****Oletusmaksuehto****Vapaa2 / Vapaa3 / Vapaa4 / Vapaa5**

Vapaita tekstikenttiä

SellerPartyIdentifier**Y-tunnus****Noutopisteosoite****Toimittajaosoite****Alennusprosentti**

5 kpl **Muistio**-kenttiä

Ostotilauslomake**Kieli****Maakoodi****IBAN****BIC**

Tekstimuotoista tietoa sisältävien kenttien enimmäispituus on 255 merkkiä.

7.5 KORTISTO-TYÖVAIHEIDEN IKKUNAT

Asiakaskortisto-työvaiheessa on pääikkunan sisällä kaksi työikkunaa: Rivitila ja Selaustila, sekä tilanteen mukaan muita apuikkunoita.

Rivitila-ikkuna on varsinainen työskentelyikkuna, jossa useimmat toiminnot sijaitsevat. Siinä voi mm. yhdistää kortistoja ja tulostaa koko kortistosta luetteloita ja tarroja. Rivitila-ikkunassa tiedot näkyy taulukko, joka mahdollistaa tietojen lisäämisen, poistamisen ja muokkaamisen.

Selaustila-ikkunassa näkyy yhden, aktiivisena olevan, rivin tiedot kerrallaan, tarkemmin. Painikkeiden avulla tässäkin ikkunassa voi lisätä, poistaa ja korjata tietoja.

Rajattu osakortisto-ikkuna tulee näkyviin, kun rajaat koko kortistosta haluamasi osan käyttäen Osakortistoon-valikon toimintoja. Osakortiston voit edelleen tulostaa tai tallentaa toiseksi kortistoksi.

Apukortisto-ikkuna näkyy tietyissä Pikakortisto-työvaiheen tilanteissa. Apukortistossa näkyy yleensä esimerkiksi tuote- tai asiakaskortisto, jota tarvitaan apuna, jotta nähdään, mistä tuotteista tai asiakkaista on kyse, kun muuten näkyisi pelkät numerot.

7.6 KORTISTON MUOKKAUS

7.6.1 Rivin lisääminen

Jos haluat lisätä uuden rivin kortiston loppuun, toimi seuraavasti:

Rivitila-ikkunassa:

- 1) Siirry taulukon aivan viimeiselle riville (vasemmassa laidassa tähti)
- 2) Kirjoita uuden rivin tiedot
- 3) Siirry jollekin toiselle riville, jolloin uusi rivi tallentuu tietokantaan

Selaustila-ikkunassa:

- 1) Paina **Lisää**
- 2) Kirjoita uuden rivin tiedot tekstikenttiin
- 3) Paina **Päivitä**

Jos haluat lisätä asiakkaan keskelle kortistoa, käytä toimintoa **Muokkaa|Lisää eteen**.

7.6.2 Rivin poistaminen

Rivitila-ikkunassa toimi seuraavasti:

- 1) Siirry taulukossa kyseisen rivin kohdalle
- 2) Näpäytä hiirellä rivin äärimmäisenä vasemmalla olevaa valitsinsaraketta, jolloin rivi muuttuu mustaksi
- 3) Paina DELETE-näppäintä

TAI:

- 1) Siirry taulukossa kyseisen rivin kohdalle
- 2) Valitse **Muokkaa|Poista**
- 3) Hyväksy poistaminen painamalla **OK**

Selaustila-ikkunassa toimi seuraavasti:

- 1) Siirry kyseisen rivin kohdalle joko Rivitila-ikkunan taulukossa tai painelemalla Selaustila-ikkunan tietokannankelaimia
- 2) Paina **Poista**

Jos haluat poistaa useita rivejä kerrallaan, toimi seuraavasti:

- 1) Mene kortisto-työvaiheeseen
 - 2) Valitse poistettavat mustaamalla ne
- Yksittäisen rivin saat mustaksi napsauttamalla vasemmassa laidassa olevaa valitsinsaraketta
 - Mustatessasi uusia rivejä pidä ctrl-näppäintä pohjassa, jolloin vanhat mustaukset pysyvät voimassa
-

- Usean rivin pituisen jakson saat mustattua mustaamalla ensin yhden rivin, pitämällä sitten shift-näppäintä pohjassa ja napsauttamalla viimeistä mustattavaa riviä muualta kuin valitsinsarakkeesta
- 3) Mustatut poistetaan toiminnolla **Muokkaa|Poista**. Huom! Delete-näppäin ei toimi tässä massapoistossa

7.6.3 Tietojen korjaaminen

Rivitila-ikkunassa:

- 1) Siirry taulukossa kyseisen rivin kohdalle
- 2) Kirjoita riville tiedot korjatussa muodossa

Selaustila-ikkunassa:

- 1) Siirry kyseisen rivin kohdalle joko Rivitila-ikkunan taulukossa tai painelemalla Selaustila-ikkunan tietokannankelaimia
- 2) Korjaa tiedot Selaustila-ikkunan tekstikenttiin
- 3) Paina **Päivitä**

Jos haluat muokata monien rivien samanlaista tietoa, voit käyttää toimintoa **Muokkaa|Korvaa**. Sillä voit vaihtaa valitsemassasi kentässä olevan tekstin haluamaksesi. Toinen vaihtoehto on käyttää toimintoa **Muokkaa|Muuta tietoa**.

7.6.4 Kortistojen (win) yhdistäminen

Voit yhdistää käsiteltävänä olevan kortiston perään toisen kortiston seuraavasti:

- 1) Rivitila-ikkunassa valitse **Tiedosto|Yhdistä kortisto**
 - 2) Ilmoita, mikä kortisto yhdistetään käsiteltävänä olevan perään. Yhdistettävän kortiston on oltava samaa muotoa kuin vastaanottava kortisto. Paina **OK**
-

7.6.5 Kortiston pysyvä aakkostus

Kortisto on kovalevyllä tietokannassa siinä järjestyksessä kuin tiedot on alunperin syötetty. Kortiston voi järjestää haluttuun järjestykseen toiminnolla **Muokkaa|Järjestä**. Voit aakkostaa valintasi mukaan yhden tai kahden kentän perusteella.

Uudet tiedot lisäytyvät kortiston loppuun. Halutessasi voit aakkostaa kortiston uudestaan.

Jos aakkostuksessa esiintyy pulmia, kannattaa kokeilla kortistoissa olevaa toimintoa **Muokkaa|Korvaa enter ja sarkain tyhjällä**, jolla saat tekstikentistä (ei muistiokentistä) pois niihin vahingossa joutuneet sarkain- ja rivinvaihtomerkit, jotka voisivat haitata kortiston aakkostumista.

7.6.6 Muistiokenttien monirivinen muokkaus

Muistio-tyyppisten kenttien monirivinen muokkaus on kätevästi mahdollista kortisto-työvaiheiden Selaustila-ikkunassa.

The screenshot shows a window titled "Selaustila" with a sub-header "asiakaskortisto". Below the header are three buttons: "Peruuta", "Päivitys", and "Poista". The main area contains a form with two columns of input fields. The left column contains fields for: Nimi (Atson Atk-palvelu), Lisänimi (Atso Mäkinen), Osoite (PL 434), Paikka (00101 HELSINKI), Puhelin (09-3511122), Numero (1001), Maksuehto (5), Alennus (1), Ostanut kpl (5), Ostanut euro (69,59), Laskutusosoite (101710-122), Toimitusosoite (empty), and Koodirivi (111). The right column contains fields for: Selite1 through Selite10 (all empty), and Muistio1 (a multi-line text area containing "ensimmäinen rivi", "toinen rivi", and "kolmas rivi").

7.7 KORTISTON TULOSTEET

Tarrat

Tulosta|Tarrat arkille-toiminnolla saat tulostettua tarrat.

Omatulosteet

Omatuloste-toiminnolla tulostetaan kortistosta luetteloita, joihin saat itse määritellä, mitkä kentät tulevat mukaan minkälevyisinä ja miten otsikoituina.

7.8 LEIKEPÖYDÄN JA SIIRTOTIEDOSTON KÄYTTÖ

7.8.1 Kortisto leikepöydälle

Kortiston voi kopioida leikepöydälle Rivitila-ikkunan toiminnolla **Muokkaa|Kopioi leikepöydälle**. Sieltä se voidaan edelleen liittää johonkin toiseen Windows-ohjelmaan (esim. Exceliin tai Wordiin) jatkokäsittelyä varten.

HUOM: Leikepöydän käyttäminen onnistuu vain riittävän pienillä aineistoilla. Suurista kortistoista kopioituu leikepöydälle vain alkuosa (tekniikalla, jota ohjelma käyttää, leikepöydälle voi siirtää noin 64kt:n kokoisen tietomäärän). Isommissa aineistoissa kannattaa käyttää siirtotiedostoa, ks. kpl 7.8.3.

7.8.2 Kortisto leikepöydältä

Leikepöydällä olevan aineiston voi liittää kortiston jatkeeksi Rivitila-ikkunan toiminnolla **Muokkaa|Liitä leikepöydältä**. Tällä tavoin saadaan muulla ohjelmalla tuotettu kortisto hyödynnettyä.

Liitettävä aineisto asettuu siististi soluihin, kun sarakkeiden erottimena on tab-merkki.

HUOM: Leikepöydältä voi tuoda vain riittävän pieniä aineistoja. Kopioi suuri aineisto osissa. (tekniikalla, jota ohjelma käyttää, leikepöydältä voidaan vastaanottaa enimmillään noin 64kt:n kokoinen tietomäärä). Isommissa aineistoissa kannattaa käyttää siirtotiedostoa, ks. kpl 7.8.3.

7.8.3 Siirtotiedoston käyttö

Kortistosta voi viedä ulospäin ja kortistoon voi tuoda sisään tietoa csv-tiedoston muodossa.

CSV (Comma Separated Values) on kätevä tapa siirtää tietoa ohjelmasta toiseen, koska useat Windows-ohjelmat, esimerkiksi Excel-taulukkolaskentaohjelma, osaavat tuottaa ja lukea csv-tiedostoa.

CSV on tekstitiedosto, jossa tietojen välissä on erottimena esimerkiksi puolipiste tai pilkku ja kullakin rivillä on yhden tietueen, esimerkiksi yhden asiakkaan, tiedot. Esimerkiksi asiakaskortisto csv-tiedostona voisi näyttää tältä:

“Osto Oyj”;”Ostonen Oiva”;”Kukkakuja 3”;”12345 KASVILA”
“Kauppa Oy”;”Kauppanen Keijo”;”Kukkakatu 4”;”12345 KASVILA”

Esimerkki: Tietojen vieminen Asterin asiakaskortistosta Exceliin

- 1) Käynnistä Asteri Windows Tilausten käsittely
 - 2) Siirry valitsemasi yrityksen kortisto-työvaiheeseen
 - 3) Rivitila-ikkunassa valitse **Tiedosto|Tallenna csv (erotintiedosto)**
-

- 4) Anna csv-tiedostolle jokin nimi ja määrää, minne kansioon se tehdään, kansio voi olla esimerkiksi yrityksen kansio *c:\winti\firma* ja tiedoston nimi esimerkiksi *siirto.csv*. Paina **OK**
- 5) Käynnistä Excel
- 6) Valitse **Tiedosto|Avaa**
- 7) Ilmoita kohdassa 4 luomasi siirtotiedoston polku ja nimi, esimerkiksi *c:\winti\firma\siirto.csv*. Paina **Avaa**

Esimerkki: Tietojen tuominen Excelistä Asterin kortistoon

- 1) Käynnistä Excel
 - 2) Kirjoita tai avaa sinne se aineisto, jonka aiot viedä Asteriin
 - 3) Valitse **Tiedosto|Tallenna nimellä**
 - 4) Valitse tiedostomuodoksi *csv (luetteloerotin)*
 - 5) Anna luotavan csv-tiedoston nimi, esimerkiksi *c:\winti\firma\tuonti.csv*
 - 6) Valitse **Tiedosto|Sulje** tai **Tiedosto|Lopeta** (muuten Asteri huomauttaa yhteiskäyttövirheestä eikä tietojen tuominen onnistu)
 - 7) Käynnistä Asteri Windows Tilausten käsittely
 - 8) Siirry sen yrityksen siihen kortistoon, johon haluat tuoda aineistoa
 - 9) Rivitila-ikkunassa valitse **Tiedosto|Yhdistä erotintiedosto (csv)**
 - 10) Paina **Valitse** tai syötä siirtotiedoston nimi, esimerkiksi *c:\winti\firma\tuonti.csv*
 - 11) Valitse erotin, esimerkiksi puolipiste ;
 - 12) Määritä, missä järjestyksessä haluat kentät tuotavan
 - 13) Paina **Aloita**
-

7.9 RAJATTU OSAKORTISTO

7.9.1 Johdanto

Kortiston kokonaisuudesta voidaan rajata tietty osa, esimerkiksi yksittäisiä asiakkaita, tietyn alueen asiakkaita tai yhdistämällä muutamalla eri rajausehdolla saatuja osakortistoja. Tällainen osakortisto voidaan tallettaa erilliseksi kortistoksi tai siitä voidaan ottaa tulosteita.

Koko asiakaskortisto näkyy Rivitila-ikkunassa ja valittu joukko asiakkaita näkyy Rajattu osakortisto -ikkunassa. Asiakkaita valitaan osakortistoon kaksoisnäpäyttämällä Rivitila-ikkunassa tai toiminnoilla **Osakortistoon|Valitse joukko** tai **Osakortistoon|Valitse joukko (SQL)**. Osakortiston sisällön voi tallentaa ja tulostaa Rajattu osakortisto -ikkunassa.

7.9.2 Tietojen valitseminen osakortistoon

Useita, tietyn rajausehdon täyttäviä rivejä voit siirtää osakortistoon Rivitila-ikkunan toiminnolla **Osakortistoon|Valitse joukko**, jolloin avautuu seuraavan kuvan mukainen valintaikkuna.

Kenttä	Operaattori	Ehto
Puhelin	LIKE	(09)*

Esim. Paikka >= 20000

Toiminta

☒ Liitä jatkoksi

☐ Aseta ainoaksi

OK Peruuta

Kenttä-kohtaan valitse, minkä asiakaskortiston kentän mukaan haluat rajauksen tehdä.

Operaattori-kohtaan valitse, onko täsmälleen samanlaisuus (=), suurempi kuin (>), pienempi kuin (<), sisältää (LIKE) tms.

Ehto-kohtaan kirjoita, mihin kentän arvoon verrataan. Jos käytät operaattoria LIKE, käytä ehdossa *-merkkiä ilmoittamaan, että teksti saa jatkua kyseiseen suuntaan.

Esimerkiksi, jos haluat Uudenmaan I teleliikennealueella sijaitsevat asiakkaat, valitse: *Puhelin LIKE (09)**. Jos taas haluat kaikki asiakkaat, joiden lisänimessä esiintyy teksti Birgitta, valitse *Lisänimi LIKE *Birgitta**.

Liitä jatkoksi tarkoittaa, että rajatussa osakortistossa jo olevat asiakkaat säilyvät siellä ja uuden ehdon mukaiset asiakkaat lisätään jatkoksi.

Aseta ainoaksi tarkoittaa, että ohjelma ensin tyhjentää rajatun osakortiston ja lisää siihen sitten uuden ehdon mukaiset asiakkaat.

Rivitila-ikkunan toiminto **Osakortistoon|Valitse joukko (SQL)** toimii vastaavalla tavalla, mutta siinä voit syöttää rajausehdoksi vapaasti monimutkaisenkin SQL-lauseen.

7.9.3 Osakortiston tallettaminen erilliseksi kortistoksi

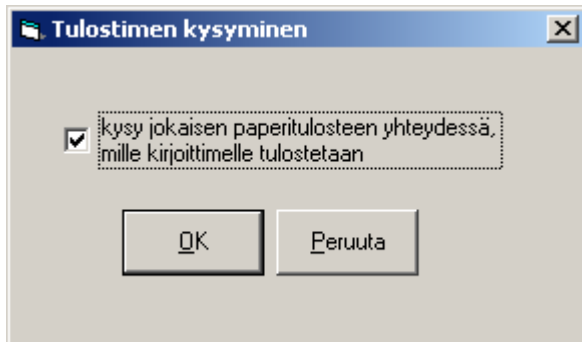
Voit tallettaa osakortiston erilliseksi kortistoksi toiminnolla **Tiedosto|Tallenna osakortisto**.

7.9.4 Osakortiston tulosteet

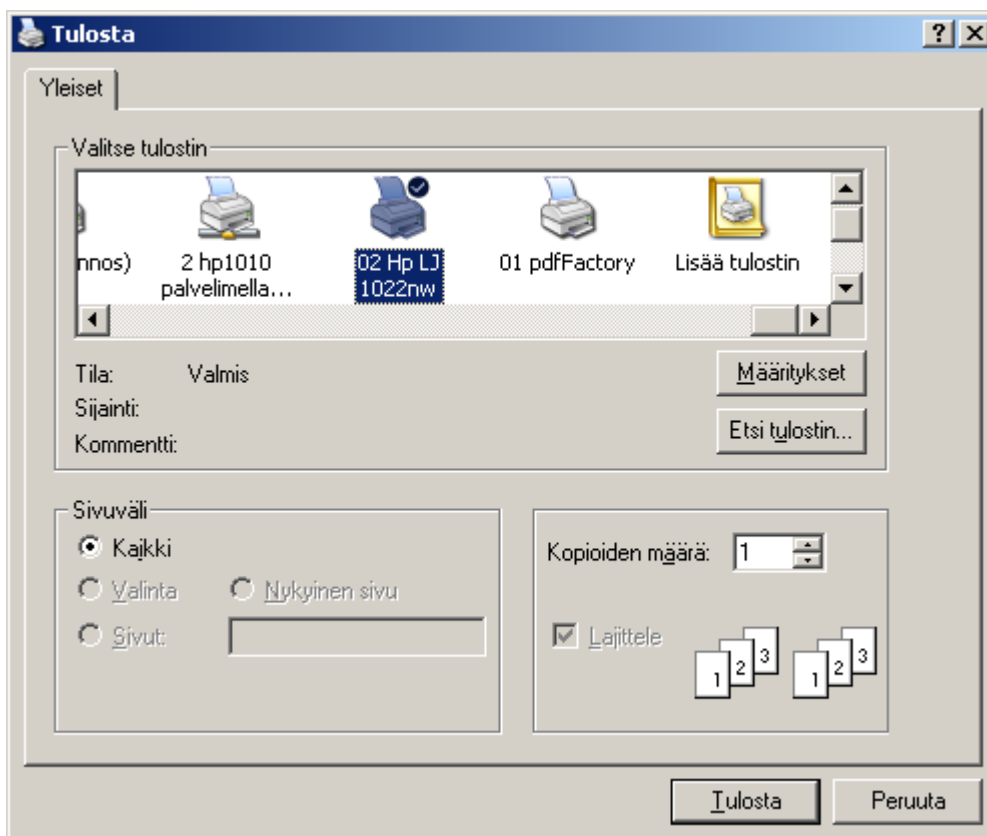
Osakortistosta voit tulostaa esimerkiksi tarrat ja omatulosteita.

8 TULOSTIMEN VAIHTO

Voit määritellä, haluatko, että ohjelma kysyy jokaisen tulostuksen yhteydessä, mille kirjoittimelle tulostetaan. Valinta tehdään Yritysluettelo-ikkunassa valinnalla **Määritä|Tulostimen kysyminen**.



Jolloin jokaisen tulosteen yhteydessä pääset valitsemaan tulostimen:



9 MUUTTUJAT

Lomakesovitus on .lom-tarkenteinen tekstimuotoinen tiedosto. Voit muokata sitä millä tahansa Windows-ympäristön tekstieditorilla tasavälistä kirjasintyyppiä käyttäen. Suosituksena on Muistio (Notepad).

Kukin lomakesovituksen rivi vastaa yhtä riviä tulosteessa. Rivien lukumäärää muuttamalla voit siis asetella tulostuvat tekstit oikeille kohdille pystysuunnassa.

Vaakasuunnassa saat aseteltua tulostuvat tekstit oikeille kohdille välilyönti-näppäimen avulla. Ohjelma tarkastelee, monennestako merkistä teksti alkaa ja ajattelee 80 merkin vastaavan koko paperin leveyttä. Esimerkiksi, jos lomakesovituksessa teksti alkaa rivin ensimmäisestä merkistä, se tulostuu aivan paperin vasempaan laitaan (onhan sentään automaattisesti yhden sentin marginaali). Jos lomakesovituksen teksti alkaa rivin 80. merkistä, se tulostuu aivan paperin oikeaan laitaan, todennäköisesti jopa paperin ulkopuolelle. Jos lomakesovituksen teksti alkaa 40. merkistä, se tulostuu alkaen paperin keskikohdasta vasen-oikea -suunnassa.

Yksittäinen vapaamuotoinen sana, esimerkiksi *Päivämäärä*: tulostuu sellaisenaan.

Useasta sanasta muodostuva vapaamuotoinen teksti pitää kirjoittaa lomakesovituksessa erisuuruusmerkkien (< ja >) sisälle, esimerkiksi *<Nyt kannattaa tilata meiltä myös uusi super-hyper-hilavitkutin edulliseen tarjoushintaan 9.999,90 euroa.>*. Muussa tapauksessa ohjelma ei osaa tulostaa oikeansuuruisia sanavälejä, koska lomakesovitus on tehty tasavälisellä ja tuloste taas suhteellisella kirjasintyypillä.

Kunkin laskun muuttuvat tiedot koodataan lomakesovitukseen käyttäen varattuja sanoja, muuttujia. Ohjelma tunnistaa muuttujan siitä, että se alkaa lomakesovituksessa @- tai #-merkillä. Jos käytetään @-merkkiä, ohjelma tasaa muuttujan arvon tulostumaan alkaen ko. kohdasta (vasemmalletasaus niin kuin teksteille yleensäkin).

Jos käytetään #-merkkiä, ohjelma tasaa muuttujan arvon tulostumaan päättyen ko. kohtaan (oikealletasaus, kuten yleensä esim. rahamäärille). Seuraavat varatut sanat ovat käytettävissä:

- **Määritä|Perustiedot** -kohdassa olevat yrityksen tiedot tulostuvat seuraavilla muuttujilla:

@YLÄOSANTEKSTI1
@YLÄOSANTEKSTI2
@MYYNITILAUSTEKSTI
@OSTOTILAUSTEKSTI
@LASKUTTAJANNIMI
@LASKUTTAJANOSOITE
@LASKUTTAJANPAIKKA
@LASKUTTAJANPUH1
@LASKUTTAJANPUH2
@LASKUTTAJANPANKKI1
@LASKUTTAJANPANKKI2
@LASKUTTAJANPANKKI3
@LASKUTTAJANPANKKI4
@IBAN1
@IBAN2
@IBAN3
@IBAN4
@BIC1
@BIC2
@BIC3
@BIC4
@LASKUTTAJANTILI
@LASKUTTAJANALVREK
@LASKUTTAJANLY
@LASKUTTAJANKAUPPAREK

- tai lyhyemmässä muodossa:

@NIMI
@OSOITE
@PAIKKA
@PUH1
@PUH2
@PANKKI1
@PANKKI2
@PANKKI3
@PANKKI4
@TILI
@ALVREK
@LY
@KAUPPAREK

- tuoterivien sarakkeiden otsikot tulostuvat @RIVIOTSIKOT -muuttujalla
-

- @TE-alkuisilla muuttujilla saat tulostettua tilausvahvistukseen, läheteeseen ja ostotilaukseen tuotekortiston kenttien tietoja, esim. @TE_Hyllypaikka tulostaa Hyllypaikka-kentän. @TE_-koodia voit käyttää samalla rivillä kuin @TUOTERIVI- tai @LÄHETERIVI-koodia, esim:

@LÄHETERIVI

@TE_Hyllypaikka

- yksi tuoterivi tulostuu muuttujalla @TUOTERIVI. @TU_-alkuisilla muuttujilla saat tulostettua tuotekortiston kenttien tietoja, esim. @TU_Nimike2 tulostaa Nimike2-kentän. @TU_-koodin on oltava ennen @TUOTERIVI -koodia:

@TU_Nimike2

@TUOTERIVI

@TU_Nimike2

@TUOTERIVI

@TU_NäytäKuva (Paperille tulostuu tuotteen kuva 3 cm korkuisena)

@TUOTERIVI

- tilausvahvistuksen tuoterivin voit jakaa useammalle riville: @TUOTERIVI -muuttujaa edeltäville riveille voidaan tulostaa tuoterivin tietoja @TR_-alkuisilla muuttujilla:

@TR_Tuotenumero

@TR_Tuoteryhmä

@TR_Nimike

@TR_Määrä

@TR_Yksikkö

@TR_a-hinta

@TR_yhteensä_mk

@TR_ale_%

@TR_ale_mk

@TR_netto_mk

@TR_alv_%

@TR_alv_mk

@TR_brutto_mk

@TR_kp-tili

- otsikkotiedot tulostetaan seuraavilla muuttujilla:

@ASIAKASNUMERO

@LASKUTUSNIMI

@LASKUTUSLISÄNIMI

@LASKUTUSOSOITE
@LASKUTUSPAIKKA
@LASKUTUSPUHELIN
@TOIMITUSOTSIKKO
@TOIMITUSASNO
@TOIMITUSNIMI
@TOIMITUSLISÄNIMI
@TOIMITUSOSOITE
@TOIMITUSPAIKKA
@TOIMITUSPUHELIN
@LÄHETENUMERO
@TILAUSNUMERO
@SIVUNUMERO
@PÄIVÄMÄÄRÄ
@MAKSUEHTO
@HUOMAUTUSAIKA
@VIIVEKORKO
@VIITTEENNE
@VIITTEEMME
@TOIMITUSTAPA
@TOIVOTTUTOIMITUSPÄIVÄ
@TOIMITUSVIIKKO
@VAHVISTETTUTOIMITUSPÄIVÄ
@MYYJÄMME
@ALENNUSPERUSTEET
@ERIKOISEHDOT
@LAVAMÄÄRÄ

- loppusumma tulostetaan seuraavalla muuttujalla:
@LOPPUSUMMA
 - monisivuisen tulosteen tapauksessa vain viimeiselle sivulle tarkoitetut tulosteen osat (esim. pankkisiirrot) sijoitetaan kahden seuraavanlaisen muuttujan väliin:
@000
 - monisivuisen laskun tapauksessa vain viimeiselle sivulle tarkoitetut tulosteen osat (kassa-alennus, alv-erittely), joiden tilalle aiemmille sivuille voi tulostaa tuoterivejä, sijoitetaan kahden seuraavanlaisen muuttujan väliin:
@000TUOTERIVI
-

- muita muuttujia:

#YHTMÄÄRÄ	Tuoterivin saran "MÄÄRÄ" summa
#YHTBRUTTOMK	Tuoterivin saran "YHT. EURO" summa
#YHTALEMK	Tuoterivin saran "ALE EURO" summa
#YHTNTOMK	Tuoterivin saran "NTO EURO" summa
#YHTALVMK	Tuoterivin saran "ALV EURO" summa
#YHTVEROLLINEN	Tuoterivin saran "BTO EURO" summa

@LAVA Laukaisee moninkertaisen tulostuksen, toisin kuin @LAVAMÄÄRÄ
@LÄHETETEKSTI "Pakkauslista, tilaus" –tekstin tai perustiedoissa määritellyn
Lähete-tekstin

@LÄHETENUMERO Lähetenumeron läheteessä, tilausnumeron pakkauslistassa

@ALV-ERITTELY Tulostaa tilausvahvistukseen alv-erittelyn. Alv lasketaan takaperin
verokannan bruttosumman tilauskohtaisesta yhteissummasta.

@ALV1TEKSTI.....@ALV7TEKSTI Tulostaa perustiedoista eri alv-
kantojen

#ALV1PERUSTE.....@ALV7PERUSTE perusteet, verot ja bruton.

#ALV1VERO.....#ALV7VERO

#ALV1BRUTTO.....#ALV7BRUTTO

- määrätyn tuoterivin määrätty kenttä voidaan tulostaa seuraavin
muuttujin (suluissa rivin numero). Esimerkiksi laskun 1. tuoterivin
nimike voidaan tulostaa määräpaikkaan laskulomaketta
muuttujalla @Nimike(1).

@Tuotenumero(1) laskun 1. tuoterivin tuotenumero-kentän sisältö

@Tuoteryhmä(1) laskun 1. tuoterivin ryhmä -kentän sisältö

@Nimike(1) laskun 1. tuoterivin nimike -kentän sisältö

#Määrä(1) laskun 1. tuoterivin määrä -kentän sisältö

@Yksikkö(1)

#a-hinta(1)

#yhteensä_mk(1)

#ale_%(1)

#ale_mk(1)

#netto_mk(1)

#alv_%(1)

#alv_mk(1)

#brutto_mk(1)

@kp-tili(1)

- myynti- tai ostotilausrivien tietoja saat tulostettua myös tyyliin:

@Tno(1) @Nim(1) @Mää(1) ...

@Tno(2) @Nim(2) @Mää(2) ...

- myynti- tai ostotilausrivit voidaan tulostaa myös lyhyemmillä koodeilla. Lyhyemmät koodit ovat:

@Tno(1) = Tuotenumero

@Try(1) = Tuoteryhmä

@Nim(1) = Nimike

@Mää(1) = Määrä

@Yks(1) = Yksikkö

@Ahi(1) = a-hinta

@Yht(1) = yhteensä e

@Alp(1) = ale %

@Ale(1) = ale e

@Net(1) = netto e

@Avp(1) = alv %

@Ave(1) = alv e

@Bru(1) = brutto e

@Kpt(1) = kp-tili

@Ykt(1) = Yksilöintitieto

@Tod(1) = todellinen netto-a-hinta

@Til(1) = Tilattu kpl

@Toi(1) = Toimitettu kpl

@Ttm(1) = Toimittamatta kpl

@Ttp(1) = Toivottu toimituspäivä

@Vtp(1) = Vahvistettu toimituspäiväarvio

@Vko(1) = Toimitusviikko

@Tpv(1) = Toimitettu pvm

@Kes(1) = Keskihinta varastosta otettaessa

@Tne(1) = Tuotenumeronne

@Jär(1) = tuoterivin järjestysnumero (käytettävissä sen jälkeen kun tilaus on tallennettu ja uudelleen avattu)

- Käteiskuittia (tilausvahvistusta) tulostaessasi voit käyttää lomakesovituksessa @TOISTORIVIT-muuttujaa esim. seuraavasti:

Nimike Määrä <alv %> <brutto euro>

@TOISTORIVIT

@NIMIKE(*) #MÄÄRÄ(*) #ALV_%(*) #BRUTTO_E(*)

@TOISTORIVIT

jolloin kaikki tilauksessa olevat tuoterivit tulostuvat allekkain em. lomakesovituksessa olevan määrittelyrivin mukaisena.

Tuoterivillä käytettävissäsi on seuraavat muuttujat:

@NIMIKE(*)
#MÄÄRÄ(*)
#A-HINTA(*)
#YHTEENSÄ_E(*)
#ALE_%(*)
#ALE_E(*)
#NETTO_E(*)
#ALV_%(*)
#ALV_E(*)
#BRUTTO_E(*)

10 SQL-KYSELYT

Asteri Tilausten käsittelystä saat hyvin monipuolisesti kaikenlaisia tilastoja, joita suinkin on tallessa olevien tietojen perusteella tulostettavissa.

Tähän tarvitset vain sopivan SQL-kyselylauseen, jonka voit laittaa SQL-kyselytilastojen toimintoon.

Lisätietoa SQL-kyselyistä löydät sivulta <http://www.atsoft.fi/sql.htm>

Siellä on kurssivideo ja oppimateriaali, joiden perusteella pystyt etsimään valmiita SQL-kyselyitä tai laatimaan niitä itse siten että saat tarvitsemiasi tilastoja.

Valmiita, tilausten käsittelyohjelmaan liittyviä, SQL-kyselyitä löydät sivuilta

www.atsoft.fi/tukiwt.html

ja

www.asteri.fi/ohje/category/tilaustenkasittely

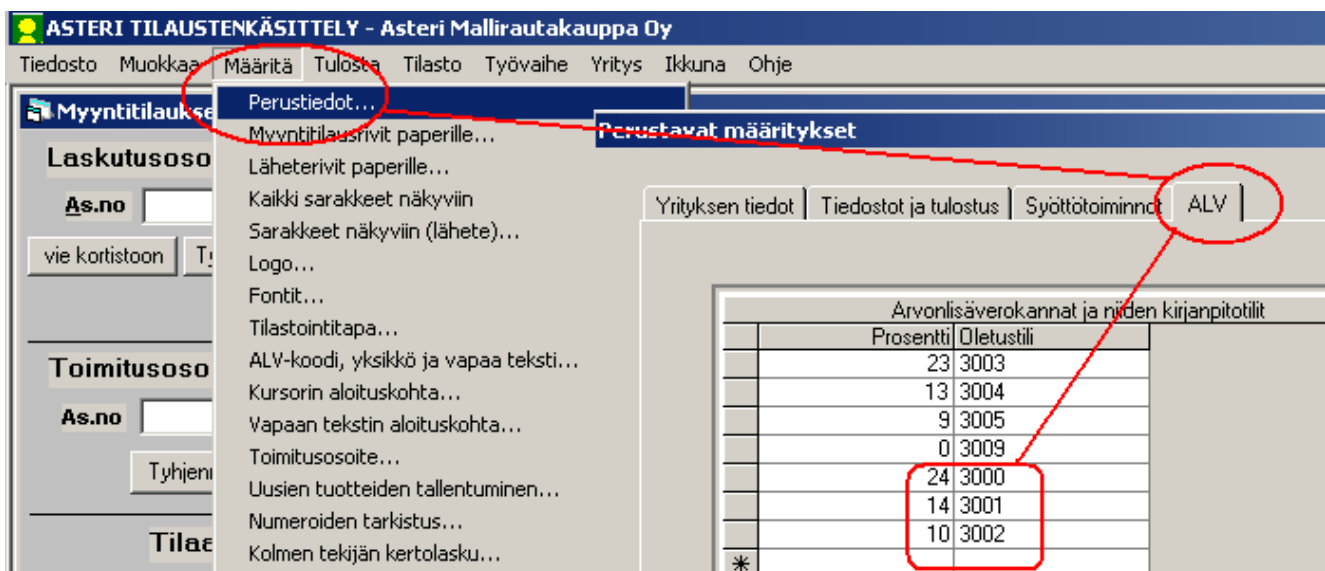
11 ARVONLISÄVERON MUUTTAMINEN

Arvonlisäverokannan muuttuessa tilausten käsittelyohjelman perustietoihin tulee määritellä uusi arvonlisäverokanta. Lisäksi tuotekortiston tuotteiden verokannat täytyy muuttaa vanhoista uusiin, ellei ole tehnyt sitä jo lähetelaskutusohjelman puolelta.

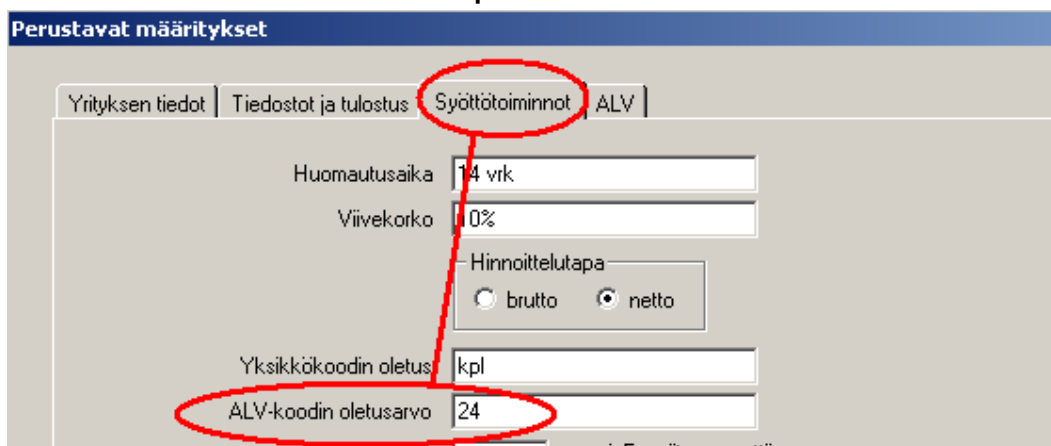
Esimerkissä käytämme arvonlisäverokannan nousemista 23%:sta 24%:iin. Periaate on sama alv-kannan noustessa tai laskiessa.

Uuden alv-kannan lisääminen:

- Valitse **Määritä|Perustiedot|ALV**
- Lisää vapaalle tyhjälle riville uudet verokannat ja laita tarvittaessa kirjanpidon tili. Voit lisätä niin monta nykyistä, entistä ja tulevaa verokantaa kuin haluat.



- Valitse **Määritä|Perustiedot**-ikkunasta **Syöttötoiminnot**-välilehti
- Vaihda ALV-koodin oletusarvo 23 -> 24, jos haluat että uusille tuotteille ehdotetaan alv-prosentiksi 24%



Jos tarvitset samanaikaisesti samaa tuotetta toisinaan vanhana (23%)verokantaisena, toisinaan uutena (24%)verokantaisena, muuta alv-prosentti kunkin tilauksen tuoteriville.

Jatkoa ajatellen saat muutettua kaikki vanhat (23%)verokannat uusiksi (24%)verokannaksi hinnastossasi seuraavasti:

- Valitse **Työvaihe|Tuotekortisto**
- Valitse **Muokkaa|Muuta tietoa**
- Yläreunassa valitse, että muutetaan tietoa "ALVkoodi"
- Valitse muokkaustavaksi "korvataan merkkijono 23 tekstillä 24" ja paina "Aloita".

Jos haluat hinnoitella tuotteet uudelleen vakiokertoimella, voit käyttää **Muokkaa|Muuta tietoa**.

Jos olet muuttamassa vanhojen (23)prosenttisten tuotteiden bruttohintaa siten, että nettohinta säilyy samana, muuta ensin Myyntihinta kertomalla se luvulla 1,00813 (eli luvulla $1,24/1,23$).

The screenshot shows the 'Muuta tietoa' (Change Information) window. At the top, there's a dropdown menu set to 'Myyntihinta' (Sales Price), which is circled in red. Below it are buttons for 'Aloita' (Start), 'Testaa' (Test), and 'Sulje' (Close). The main area is titled 'Valitse muokkaustapa' (Select modification method) and lists several options with radio buttons. The option 'Kerrotaan tieto luvulla 1,00813' (Divide by 1,00813) is selected and circled in red. A red arrow points from the 'Myyntihinta' dropdown to this selected option. Other options include rounding to a certain number of decimal places, truncating, and copying data from one field to another.

Valitse sitten sama toiminto uudelleen laittaen täplä kohtaan "Pyöristäen 2 desimaalin tarkkuuteen".

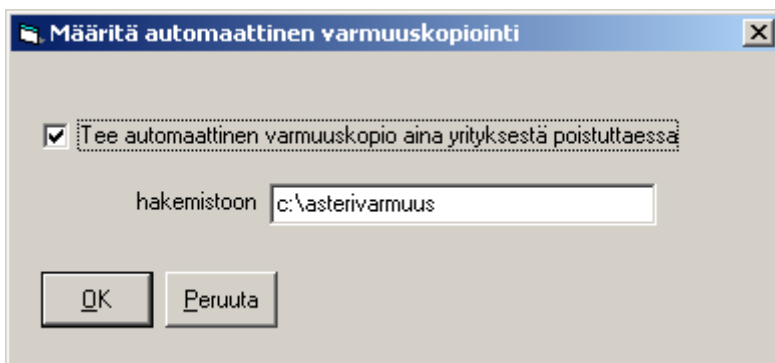
12 VARMUUSKOPIOINTI

12.1 AUTOMAATTINEN VARMUUSKOPIOINTI

Ohjelma tekee yrityksen aineistosta automaattisesti varmuuskopion aina kun poistutaan yrityksestä tai lopetetaan ohjelma.

Varmuuskopio menee saman kovalevyn asterivarmuus-nimiseen kansioon, esim. c:\asterivarmuus tai verkkokäytössä palvelimen c:\asterivarmuus-kansioon, joka näkyy esim. s:\asterivarmuus-nimisenä muille koneille.

Voit itse muuttaa varmuuskansion polun Yritysluettelo-ikkunan valinnalla **Tiedosto|Määritä automaattinen varmuuskopiointi**.



Levyllä jää talteen kunkin aineiston ensimmäinen käyttökerta kustakin kalenterikuukaudesta, esim. c:\asterivarmuus\200809\winti\firma-kansioon

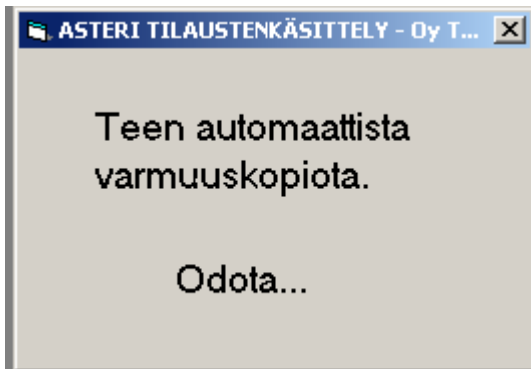
Jos käytät samaa aineiston kaksi kertaa kuussa tai useammin, tallentuu uudempi aineisto päivänumeron kansioon, esim. c:\asterivarmuus\17\winti\firma-kansioon.

Mikäli joudut palauttamaan varmuuskopion, löydät aina kuukauden ensimmäisen käyttökerran kuukauden kansioista. Jossain tapauksessa löydät vielä uudemman aineiston päivänumeron kansioista. Uusimman aineiston löytämiseksi voit käyttää Windowsin etsimistoimintoa:

Käynnistä|Etsi|Tiedostoja ja kansioita.

Syötä etsittäväksi tiedostoksi esim. firma.wti (yrityksen tilausten käsittelytietokanta). Hakutuloksissa näet myös tiedostojen

päivämäärän. Siitä voit havaita, mistä kansioista uusin aineisto löytyy, esim. c:\asterivarmuus\22\winti\firma\firma.wti voi olla uudempi kuin c:\asterivarmuus\200810\winti\firma\firma.wti



Jos automaattinen varmuuskopio tuntuu vievän liikaa kovalevytilaa tai aikaa, saat poistettua sen käytöstä valitsemalla Yritysluettelo-ikkunassa **Tiedosto|Määritä automaattinen varmuuskopiointi**.

HUOM! Jos kovalevyysi vioittuu, myös automaattinen varmuuskopio voi kadota. Sen vuoksi Sinun kannattaa tehdä säännöllisesti varmuuskopioita myös muille tietovälineille, esim. rompulle, nauhalle, usealle muistitikulle tai toiselle kovalevyille.

12.2 OHJELMAN VARMUUSKOPIOINTI

Varmuuskopioitoinnolla voidaan tehdä varmuuskopio kopioimalla aineisto toiselle levyasemalle/toiseen hakemistoon tai käynnistää erillinen varmuuskopiointiohjelma.

Varmuuskopiointiin pääset Yritysluettelo-ikkunassa **Tiedosto|Varmuuskopioi yritys** ja ohjelmasta poistumalla.

Yritysluetteloikkunan **Tiedosto|Määritä varmuuskopiointi**-toiminnolla voit määritellä, tarjoaako ohjelma varmuuskopion tekemistä aina ohjelmaa lopetettaessa tai yritystä vaihdettaessa:

Varmuuskopiointi USB-muistitikulle

Hanki varmuuskopiointia varten muutama USB-muistitikku, jolle teet vuorokerron varmuuskopiot. Esimerkissämme muistitikun levyasematunnus on E: ja varmuuskopiointi tekee varmuuskopiot kaikista yrityksistä:

Tällainen varmuuskopio palautetaan kopioimalla tarvittavat tiedostot (asiakaskortisto, tuotekortisto, yrityksen kansio tai kaikki yritykset tilanteesta riippuen) resurssienhallintaa käyttäen.

Varmuuskopiointi tiedostopalvelimelle

Esimerkissämme käytössä on ”suunnattoman suuri” tiedostopalvelin, jonne kopioidaan varmuuskopiot vuoden ajalta kaikista yrityksistä. Varmuuskopio tallennetaan kuukauden ja päivämäärän mukaan nimettyihin kansioihin, vuoden kuluttua (saman kuukauden samana päivänä) tehtävä varmuuskopio tallentuu edellisen päälle.

☒ Kopioimalla hakemistoon esim. c:\varmuus

Mitä kopioidaan?

☐ Tämä tietokanta

☐ Tämä yritys

☒ Kaikki yritykset

Mihin alikansioon kopioidaan?

☐ Suoraan ylläolevan polun alle

☐ Päivänumeron kansioon

☐ Kuukauden kansioon

☐ Päivämäärän kansioon

☒ Kuun ja päivän kansioon

Tällainen varmuuskopio palautetaan kopioimalla tarvittavat tiedostot (asiakaskortisto, tuotekortisto, yrityksen kansio tai kaikki yritykset tilanteesta riippuen) Resurssienhallintaa käyttäen.

Käynnistetään erillinen CD:n poltto-ohjelma

Tässä esimerkissä varmuuskopiointiin käytetään erillistä CD:n poltto-ohjelmaa, joka käynnistetään varmuuskopiotoiminnoilla, mutta käyttäjä suorittaa CD:lle polton:

☒ Suorittamalla

Argumentit ja/tai tiedosto

Tällainen varmuuskopio palautetaan kopioimalla tarvittavat tiedostot (asiakaskortisto, tuotekortisto, yrityksen kansio tai kaikki yritykset tilanteesta riippuen) resurssienhallintaa käyttäen.

13 PIKAKÄYNNISTYS

Asteri Tilausten käsittelyn voi käynnistää siten, että ohjelma hyppää suoraan tietyn yrityksen tiettyyn työvaiheeseen kyselemättä yrityksen ja työvaiheen valintaa.

Tämä pikakäynnistys tapahtuu komentoriviparametrilla, joka on muotoa

tilausten käsittelytietokannan nimi*työvaihe

eli syötä esimerkiksi DOS-kehotteessa (tai tee eräajotiedosto esim. malli.bat, jossa on) jokin seuraavista riveistä

winti malli\malli.wti*myyntitilaus

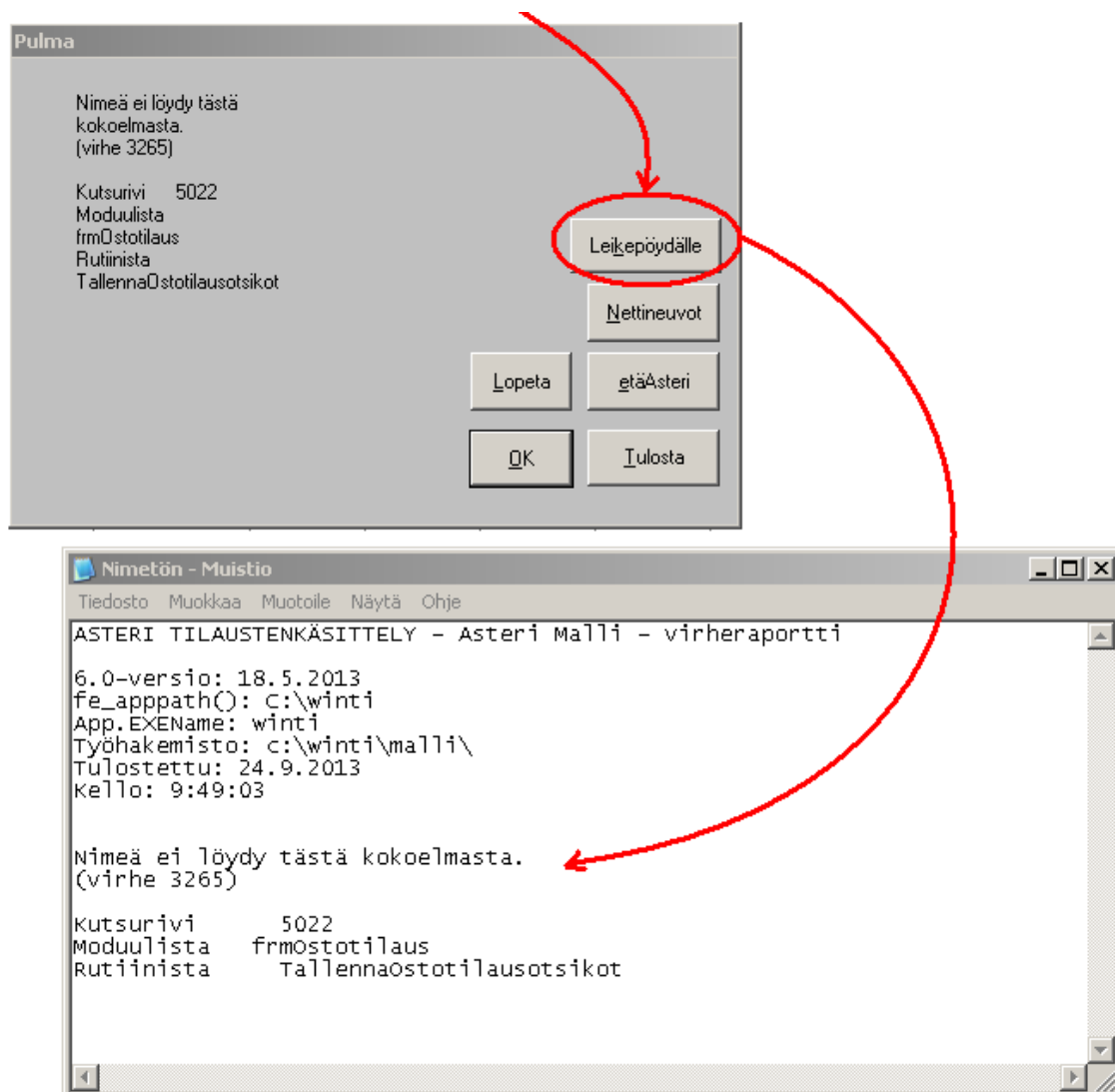
winti malli\malli.wti*ostotilaus

jolloin ohjelma käynnistyy ko. yrityksen ko. työvaiheeseen.

14 PULMAILMOITUS LEIKEPÖYDÄLLE

Jos saat ohjelmasta virheilmoituksia, Pulma-ikkunassa on Leikepöydälle-painike.

Näin voit liittää pulmailmoituksen vaikkapa sähköpostiviestiin, jonka lähetät Asterin tukeen.



15 ASTERI TEHTÄVÄSEURANTA

Asteri Tehtäväseuranta -ohjelma on erikseen ostettavissa oleva ohjelma, jolla tilitoimisto tai muu Asteri-ohjelmien tehokäyttäjä voi hoitaa

- asiakashallintaa
- toistuvien tehtävien seuranta
- eri Asteri-ohjelmissa käytetyn ajan seuranta yritys- ja työntekijäkohtaisesti
- eri Asteri-ohjelmissa tehtyjen suoritteiden määriä yritys- ja työntekijäkohtaisesti
- em. asioiden laskuttamista asiakkaalta Asteri Lähetelaskutus - ohjelman avulla

Asteri Tilausten käsittely toimii tehtäväseurantaohjelman kanssa yhteistyössä seuraavasti:

- Tilausten käsittelyohjelma kysyy nimikirjaimet, kenen tietokoneella ollaan, jos ko. tietoa ei ole aiemmin annettu. Nimikirjaimet tallentuvat c:\asterits\ttnimi.oma-nimiseen tiedostoon.
 - Jatkossa nimikirjaimet kysytään, jos yritysluettelo-ikkunan **Määritä|Aikaleiman työntekijännimen kysyminen** on päällä
 - saman istunnon aikana työntekijännimen voi vaihtaa Yritysluettelo-ikkunan valinnalla **Määritä|Aikaleiman työntekijän nimi**
 - Aina kun siirrytään yritykseen, ohjelma lyö aikaleiman, että ko. henkilö alkoi käsitellä ko. yrityksen aineistoa
 - Aina kun poistutaan yrityksestä tai lopetetaan ohjelma, tallentuu aikaleima, että ko. henkilö lopetti ko. yrityksen käsittelyn.
 - Jos et halua poistua tilanteesta, mutta haluat että ajan kuluminen ei kirjaudu ko. yrityksen kohdalle, napsauta **Tauolle**-painiketta ja vastaa Kyllä, haluat aloittaa tauon. Kun haluat jatkaa työskentelyä, paina **Lopeta tauko** ja vastaa Kyllä, haluat lopettaa tauon.
-

16 AAKKOSELLINEN HAKEMISTO

alennus	20, 57	lisänimi	56
alennusperusteet	16	lomakesovitukset	73
alv-koodi	59	lähetelaskutus	8
alv-koodin oletusarvo	16	läheteiden siirto asteri	
oston oletus-alv	42	lähetelaskutukseen	35
arvonlisäveron muuttaminen	81	lähetyt –tilastot	51
asentaminen	6	maksuehto	57
asentaminen lähiverkkoon	7	maksuehto	14
asentaminen yhdelle koneelle	6	menossa kpl	59
asiakaskohtainen hinnasto	18	muuttajat	74
asiakaskortisto	9	myyjämme-kenttä	15
asiakaskortiston kentät	56	myynti –tilastot	49
asiakasnumero	56	myyntihinta	59
automaattinen tilaaminen	43	asiakaskohtainen hinnasto	18
bic	62, 74	myyntimäärästä riippuvainen	17
brutto	59	normaali	17
csv-tiedosto	68	tuoteryhmäkohtaiset alennukset	19
ennusteen perusteella –menetelmä	43	myyntitilasto	57, 59
erikoisehdot	16	myyntitilauksen loppusumma	26
excel-taulukkolaskenta	52	myyntitilauksen tallentaminen	26
hinnoittelutapa	59	myyntitilauksen vaiheet	10
huomautusaika	15	myyntitilaus	9
iban	62, 74	myyntitilaus	10
jot-ajattelu	37	myyntitilausten siirto	10
katelaskelmat	50	myyty euro	59
kolmen tekijän kertolasku	17	myyty kpl	59
koodirivi	57, 59	netto	59
kortisto leikepöydälle	67	nimi	56
kortisto leikepöydältä	68	nimike	58
kortistojen käsittely	56	noutopiste	38
kortistojen yhdistäminen	65	numero	56
kortiston muokkaus	63	oletettu toim.pv	15
kortiston pysyvä aakkostus	66	osoite	56
kortiston tulosteet	67	ostanut euro	57
kortisto-työvaiheiden ikkunat	63	ostanut kpl	57
kyselytilastot (sql)	51	ostettu euro	59
laskuttamatta kpl	59	ostettu kpl	59
laskutus- ja toimitusosoitteiden välinen		ostohinta	59
yhteys	12	ostoslista	37
laskutusosoite	57	ostotilastot	51
laskutusosoite	11	ostotilauksen syöttäminen	37
leikepöytä	67	ostotilauksen vaiheet	37

ostotilaus.....	37	toimittaja	59
paikka	56	toimittaja	38
perustaminen		toimittajakortisto.....	9
yrityksen.....	8	toimittajakortiston kentät	61
pilvikäyttö	7	toimittajan ja noutopisteen välinen	
pilvikäytön	7	yhteys	39
pitkän tekstirivin syöttö.....	16	toimitusosoite.....	57
puhelin	56	toimitusosoite.....	11
pulmailmoitus	89	toimitustapa	15
päivämäärä	14	toivottu toim.pv.....	15
rajattu osakortisto		tulossa kpl.....	59
rajaaminen	70	tuotekortisto	
tallentaminen	71	kentät.....	58
tulosteet	71	tuotekortisto	8
rajattu osakortisto	70	tuotekortiston kentät	58
reseptituote	25	tuotenumero	58
rinnakkaistuote.....	59	tuoterivien muokkaaminen.....	21
rinnakkaistuotteet.....	23	tuoterivien syöttäminen.....	16, 41
saapunut ostotilaus.....	37	tuoteryhmä.....	58
salasana	54	tuoteryhmäkohtaiset alennukset	19
siirtosummat	36	tuotteen a-hinnan ja alennuksen	
siirtotiedosto.....	68	muodostuminen	17
suoramaksu tai e-lasku	58	tuotteen varastotilanteen kysyminen	43
tarjouspyyntö	37	uusi asiakas	11
tavaran lähettäminen varastosta.....	29	vahvistettu toim.pv	15
tavaran saapuminen varastoon	47	vakioalennus kaikesta.....	20
tilaaja	12	varastoennuste	23, 46
tilasto		varastossa kpl.....	59
katelaskelmat.....	49	varastotilanne	22
kyselytilastot (sql)	49	varmuuskopiointi	
lähetys	49	cd:lle	86
myynti	49	ohjelmalla	84
osto	49	palvelimelle	86
vastaanotto	49	usb-muistitikulle	85
tilastot	49	usb-tikulle resurssienhallinnalla....	87
tilausehdotuksen luominen	44	vastaanotto –tilastot.....	51
tilausnumero	59	viitteemme	15
tilausnumero	14, 39	viitteenne	15
tilausohjautunut tuotanto.....	37	viivekorko.....	15
tilauspiste	59	virheilmoitu	89
tilauspistemenetelmä	43	virheilmoitus.....	89
tilausvahvistuksen tulostaminen	26	yksikkö	59
tilausvälin menetelmä	43		