

Visma Fivaldi -Ohje Kirjeiden tulostus-liitteiden liittäminen



Sisällys

1	Apuohjelmat / Kirjeiden tulostus.....	3
1.1	Palvelunhallinta.....	3
1.2	Kirjepohjan luominen	4
2	Vuokrankorotuskirje (esimerkki).....	7
2.1	liitteiden liittäminen.....	9

1 Apuohjelmat / Kirjeiden tulostus

Kirjeiden tulostus apuohjelmalla on mahdollista tuottaa asukkaille kirjallista materiaalia (kirjeet, tiedotteet, kouskutsut, yms.). Materiaalit voidaan tulostaa, lähettää sähköpostilla tai lähettää Itella iPost tulostuspalvelun kautta (huom. maksullinen palvelu). Itellan iPost lähetyksiin voidaan liittää PDF muotoisia liitteitä Fivaldi-arkistosta. HUOM! Liitteiden on oltava Fivaldi-arkistossa. Omista tiedostoista ei voi liittää liitteitä. Liitteiden ainoa hyväksyttävä muoto on PDF.

1.1 Palvelunhallinta

Palvelunhallinnassa käyttäjälle/ käyttäjäryhmälle määritellään seuraavat käyttöoikeudet.

The screenshot shows the 'Käyttöoikeudet' (User Rights) configuration interface. At the top, there are buttons for 'Kopioi yritykseltä', 'Kopioi yrityksille', 'Poista kaikki', and 'Poista kaikilta yrityksiltä'. Below these, the 'Yritys' (Company) is set to '1061 - As Oy Harrin Hovi - c/o Superisännöinti Oy' and the 'Sovellustyyppi' (Application Type) is 'Apuohjelmat'.

The main area is divided into two columns: 'Apuohjelmat' (Auxiliary Programs) and 'Raportit' (Reports). The 'Apuohjelmat' column has a table with columns for 'Käyttö' (Use), 'Muutos' (Change), 'Lisäys' (Add), and 'Poisto' (Delete). The 'Kirjeiden tulostus' row has all four checkboxes checked. The 'Raportit' column has a 'Valitse kaikki' (Select all) button and a 'Poista valinnat' (Remove selections) button. The 'Kirje' report is selected, and its 'Käyttö' checkbox is checked.

The screenshot shows the 'Käyttöoikeudet' (User Rights) configuration interface. At the top, there are buttons for 'Kopioi yritykseltä', 'Kopioi yrityksille', 'Poista kaikki', and 'Poista kaikilta yrityksiltä'. Below these, the 'Yritys' (Company) is set to '1061 - As Oy Harrin Hovi - c/o Superisännöinti Oy' and the 'Sovellustyyppi' (Application Type) is 'Apuohjelmat'.

The main area is divided into two columns: 'Apuohjelmat' (Auxiliary Programs) and 'Raportit' (Reports). The 'Apuohjelmat' column has a table with columns for 'Käyttö' (Use), 'Muutos' (Change), 'Lisäys' (Add), and 'Poisto' (Delete). The '- Oikeus kaikkiin' row has all four checkboxes checked. The 'Raportit' column has a 'Valitse kaikki' (Select all) button and a 'Poista valinnat' (Remove selections) button. The top report is selected, and its 'Käyttö' checkbox is checked.

1.2 Kirjepohjan luominen

Aloita uusi kirjepohja painamalla uusi kirjepohja painiketta. Anna kirjepohjalle nimi kohdassa ”tallenna kirjepohja nimellä” ja paina tallenna painiketta.

Kenttien selitykset:

Otsikko: Tulostuu kirjeen otsikoksi

Teksti 1 ja Teksti 2: Vapaa tekstiosuus

Lisää maksulaji: Mikäli kirjeeseen halutaan tulostuvan maksulajin tiedot (esim. vuokrankorotuskirje), lisätään maksulaji tästä valikosta. Tieto on sidoskohtainen eli vuokrankorotus näkyy huoneiston vuokran määräytymisen mukaisesti.

Vastauslähetys: Tästä määritellään tiedot erillisen mittarinlukukyselyn postimaksun maksajasta (lähettäjä/vastaanottaja)

Kirjepohjan kulutuslajit: Tästä lisätään erillisen mittarinlukukyselyn kulutuslajit (esim. kylmä vesi)

Postituspäivä: Haluttu kirjeen postituspäivän tieto

Tulostuksen rajaukset:

Tässä olevien valintojen kautta voit ohjata tulosteiden saajia. Valintakriteereitä voi käyttää yksittäin tai yhdistelminä.

10100 - As Oy Sampan testii - Kirjeet

Kopioi yrityksille Kopioi yrityksestä

Kirjepohjat: Mallipohja

Kielikoodi: FIN - Suomi Vastauslähetys: Korvaussäännöt

Otsikko: Teksti 1: Heit

Tämän kirjeen tarkoitus on muistuttaa lähestyvistä yhtiökokouksesta. Yhtiökokous järjestetään Ravintola Näsinneulassa perjantaina 14.2.2014.

Teksti 2: Tallenna kirjepohja nimellä: Postituspäivä: 03.02.2014

Muutoskäyttäjä: isannoi-samppah Muutos aika: 29.01.2014 09:11:47

Hae maksulajin mukaan **Tulostuksen rajaukset** Hae henkilöryhmän mukaan

Lisää maksulaji: **Maksulajien rajaus** Poista

Voimassaolopäivä: 28.01.2014

Sidokset joissa maksulajihinta muuttunut

Sidostyyppi: Rakennus: Huoneisto: Asuminen: <Kaikki>

Lisää henkilöryhmä: **Henkilöryhmien rajaus** Poista

Kirjepohjan maksulajit

Lisää maksulaji: Poista

001 - Hoitovastike
002 - Vesimaksu

Näytä maksulajien kokonaissumma

Kirjepohjan kulutuslajit

Lisää kulutuslaji: Poista

Päivä, jota ennen kulutuslukema haetaan: 28.01.2014

Tulosta

Esim. henkilöryhmien rajaus

Valitaan henkilöryhmän rajauksiksi esim. "Hallituksen jäsen" ja "Hallituksen puheenjohta" tulostuu kirje tai tarrat näille. Ilman rajausta kirje tulostuu kaikille voimassaoleville sidoksille.

Kopioi yrityksille Kopioi yritykseltä

Lisää maksulaji

Kirjepohjat
Mallipohja

Kielikoodi FIN - Suomi Vastauslähetyt

Otsikko

Teksti 1
Hei!
Tämän kirjeen tarkoitus on muistuttaa lähestyvistä yhtiökokouksesta.
Yhtiökokous järjestetään Ravintola Näsinneulassa perjantaina 14.2.2014.

Teksti 2

Tallenna kirjepohja nimellä

Postituspäivä 03.02.2014

Muutoskäyttäjää isannoi-samppah Muutos aika 29.01.2014 09:11:47

Hae maksulajin mukaan

Lisää maksulaji

Maksulajien rajaus

Hae henkilöryhmän mukaan

Lisää henkilöryhmä

Henkilöryhmien rajaus

Tulostuksen rajaukset
Voimassaolopäivä 28.01.2014

Sidokset joissa maksulajihinta muuttunut

Sidostyyppi

Rakennus

Huoneisto

Asuminen <Kaikki>

Tulosta

2 Vuokrankorotuskirje (esimerkki)

Valitse kirjepohjaan maksulaji(t), jota korotus koskee.

Tallenna Teksti1 ja Teksti2 kenttiin korotusta koskeva teksti.

Lisää Tulostuksen rajaukset osaan:

Voimassaolopäivä, jona rajauksen tiedot (maksulajit, sidostyytit ja henkilöryhmä) tulee olla voimassa. Valitse vuokrankorotukseen sidostyyppi vuokralainen.

The screenshot shows the Fivaldi ASP web application interface. The main window is titled 'Fivaldi ASP' and contains a form for creating a rent increase letter. The form is divided into several sections:

- Kirjeohje:** Includes fields for 'Kirjeohje', 'Vuokrankorotustyyppi', 'Otsikko', and 'Vuokrankorotuskuja'. There are also 'Teksti 1' and 'Teksti 2' fields for adding text.
- Tallenna kirjepohja nimellä:** A field for saving the template name.
- Postituspäivä:** A date field set to '28.08.2008'.
- Muutokshetki:** A timestamp '24.01.2007 11:19:53'.
- Tulostuksen rajaukset (Printing restrictions):** This section is highlighted and contains:
 - 'Lisää maksulaji': A dropdown menu.
 - 'Voimassaolopäivä': A date field set to '01.01.2007'.
 - 'Lisää henkilöryhmä': A dropdown menu.
 - 'Maksulajien rajaus': A dropdown menu.
 - 'Selostustyyppi': A dropdown menu set to 'Vuokralainen'.
 - 'Rakenne': A dropdown menu.
 - 'Huuressi': A dropdown menu.
 - 'Asunon': A checkbox.
 - 'Tulosta': A button.

Tallenna tiedot.

Klikkaa Tulosta painiketta jolloin avautuu ruutu niistä henkilöistä, joille kirje tulostuu. Ruudulla voi vielä valita henkilöitä pois (ruksi pois) kirjeen saajien joukosta.

Tulostusvalinta						
Kaikki	Nimi	Lisänimi	Lähiosoite	Postiosoite	Maa	Huoneisto
<input checked="" type="checkbox"/>	Assi Asukas	Aritti Asukas	Katuosoite 1 As 1	00100 Helsinki		As 1
<input checked="" type="checkbox"/>	Assin sisko Asukas	Seppä Seppänen	Katuosoite 1 As 2	00100 Helsinki		As 2
<input checked="" type="checkbox"/>	Mikko Mallikas		Katuosoite 1 As 3	00100 Helsinki		As 3
<input checked="" type="checkbox"/>	Mali Asukas		Katuosoite 1 As 4	00100 Helsinki		As 4
<input type="checkbox"/>						
<input type="checkbox"/>						
<input type="checkbox"/>						
<input type="checkbox"/>						
<input type="checkbox"/>						
<input type="checkbox"/>						
<input type="checkbox"/>						
<input type="checkbox"/>						
<input type="checkbox"/>						
<input type="checkbox"/>						
<input type="checkbox"/>						
<input type="checkbox"/>						
<input type="checkbox"/>						
<input type="checkbox"/>						
<input type="checkbox"/>						
<input type="checkbox"/>						
<input type="checkbox"/>						

Tulosta valituista: Kirje

Lähetystapa: Tulostuspalvelu

Rajaukset:

Tulosta Poistu

Tulosta valitusta- kohdassa voit valita tulostatko kirjeen vai tarran.

Lähetystapa- kohdassa voit valita kolmesta vaihtoehdosta:

tulostus

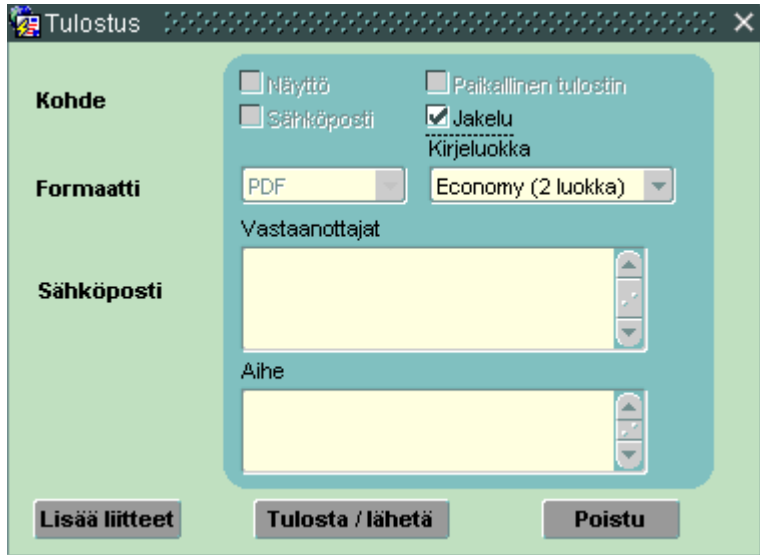
sähköposti

tulostuspalvelu

2.1 liitteiden liittäminen

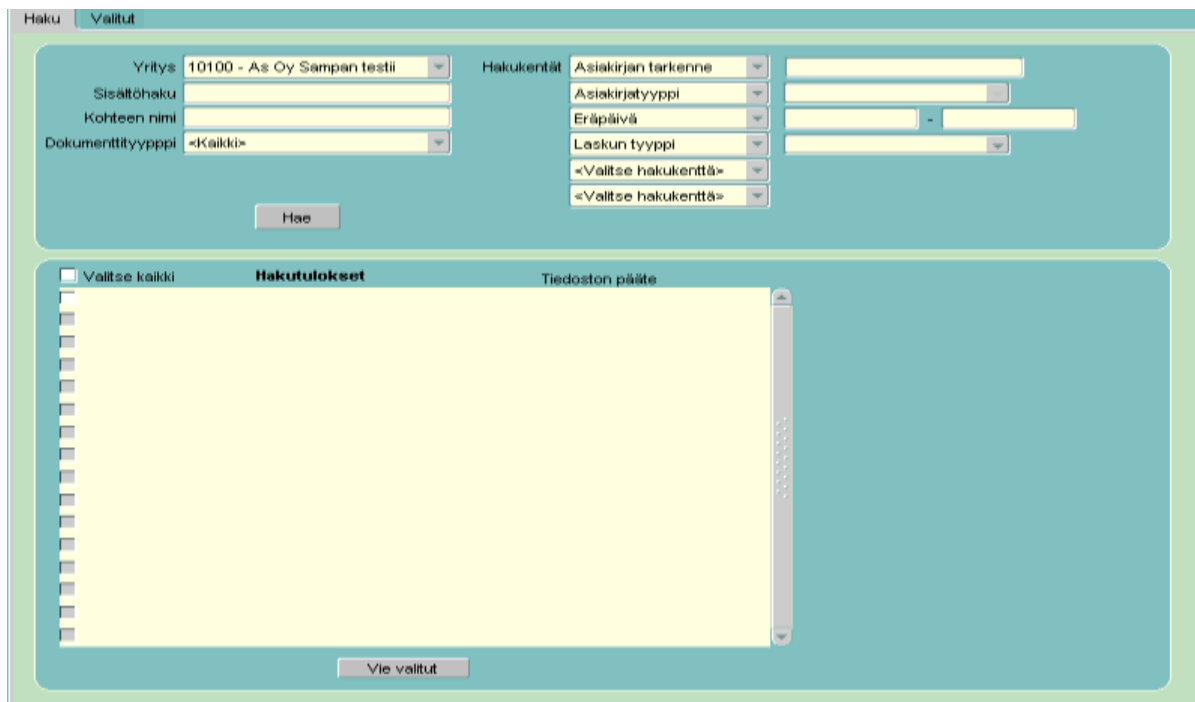
Liitteiden liittäminen tapahtuu seuraavasti.

valitse tulostuspalvelu → tulosta



Vaihda täppä ”jakelu” painikkeeseen, jolloin ohjelma aukaisee ”lisää liitteet” painikkeen käyttöösi. Tässä kohdassa valitaan myös lähetystapa (1. lk/ 2. lk).

paina ”lisää liitteet” Aukeavassa näkymässä valitaan halutut liitteet Fivaldi arkistosta ja liitetään liitteet alareunan ”vie valitut” painikkeella.



Voit tarkastella tallennettuja liitteitä ”valitut” välilehdellä. Täällä voit myös vaihtaa liitteiden järjestystä nuolinäppäimillä. ”Valitut”- välilehdellä määritelty liitteiden järjestys on sama kuin, jossa liitteet tulostuvat lähetyksessä.

tallenna ja poistu. Valittu liite/ liitteet tallentuvat tässä kohdassa, mutta eivät enää näy seuraavassa näkymässä

tämän jälkeen ohjelma palaa edelliseen näkymään, josta voidaan suorittaa lähetyks → tulosta

HUOM! Pystyt liittämään liitteitä myös tavoitteiden ajossa. Liitteiden liittäminen tavoitteiden ajossa tapahtuu aivan samassa kohdassa kuin kirjeiden tulostuksessa.

