

Visma Business AddOn Factoring-laskuaineisto

Käyttäjän käsikirja



Visma Business - Käyttäjän käsikirja

Oppaan päiväys: 09.06.2011

Asiakaspalvelu:

Helpdesk: www.visma.fi

Visma Software Oy pidättää itsellään oikeuden mahdollisiin parannuksiin ja/tai muutoksiin tässä oppaassa ja/tai ohjelmassa ilman eri ilmoitusta. Oppaan ja siihen liittyvän muun materiaalin kopiointi on kielletty ilman Visma Software Oy:n kirjallista lupaa.

Microsoft, MS, SQL Server, Microsoft Word ja Windows ovat Microsoft Corporationin rekisteröityjä tavaramerkkejä.

© **Visma Software Oy, 2011**

www.visma.fi

Sisällysluettelo

1	Yleiskuvaus ja käyttöönotto.....	1
1.1	Sovelluksen kuvaus.....	1
1.2	Yhteydet muihin sovelluksiin.....	1
1.3	Asentaminen	1
1.4	Asetukset.....	1
2	Aineiston muodostus	3
2.1	Valinnat.....	3
2.1.1	Aineiston muoto	3
2.1.2	Rajaukset	3
2.1.3	Tiedostopolku.....	3
2.2	Aineiston muodostus.....	4
2.2.1	Laskujen valinta.....	4
2.2.2	Aineiston muodostus	4
2.2.3	Siirtoluettelo	4
2.2.4	Tuoreimman aineiston poisto	5

1 Yleiskuvaus ja käyttöönotto

Luvussa kuvataan lyhyesti Factoring-laskuaineisto -sovellusta sekä sen asentamiseen liittyviä toimenpiteitä.

1.1 Sovelluksen kuvaus

Factoring-laskuaineisto –sovelluksella voit luoda siirtotiedoston Visma Businessissa muodostetuista factoring-laskuista eri factoring-rahoitusyhtiöiden vaatimissa muodoissa. Tässä vaiheessa on toteutettu seuraavat muodot: Sampo Rahoitus, Nordea Rahoitus ja OP Rahoitus.

1.2 Yhteydet muihin sovelluksiin

Factoring-laskuaineisto –sovellus hakee aineiston tiedot Visma Business -tietokannasta.

1.3 Asentaminen

Kaikkiin työasemiin, joista ohjelmaa käytetään, on tehtävä Visma Business -työasema-asennus. Visma Business -työasema-asennus luo rekisteritietoja, joita hyödynnetään ohjelmassa.

1.4 Asetukset

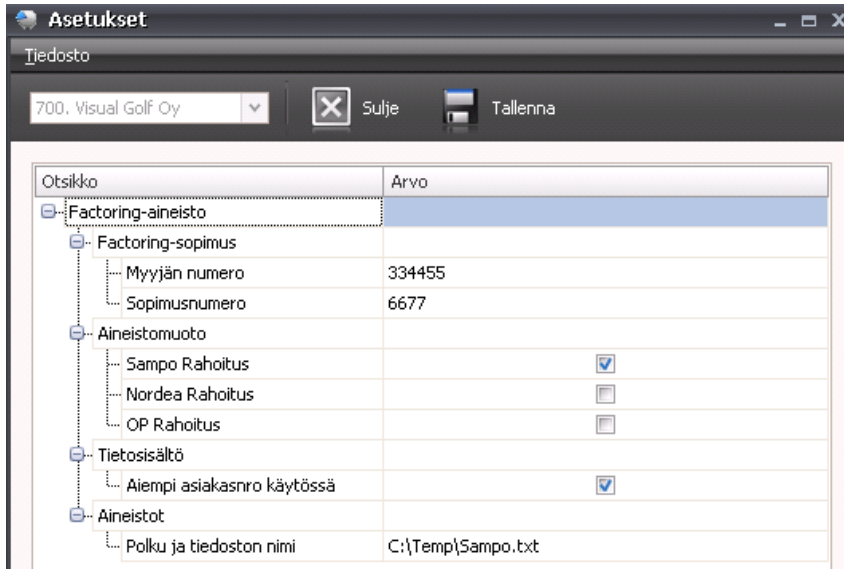
Ennen aineiston muodostusta sinun täytyy käydä läpi sovelluksen omat asetukset. Nämä löytyvät valinnalla **Työkalut | Asetukset**. Syötettyäsi tai muutettua tietoa paina **Tallenna**.

Sarake	Selite
Factoring-sopimus	
Myyjän numero	Määrittele myyjän eli oman yrityksen numero.
Sopimusnro	Määrittele rahoitusyhtiön kanssa tehdyn sopimuksen numero.
Aineistomuoto	
x Rahoitus	Määrittele, onko käytettävä aineistomuoto Sampo Rahoituksen, Nordea Rahoituksen tai OP Rahoituksen muoto. Tällä hetkellä muita muotoja ei ole toteutettu.
Tietosisältö	
Aiempi asiakasnumero käytössä	Määrittele, käytetäänkö aineistossa Visma Businessin Asiakasnumero- vai Aiempi asiakasnumero -kenttää. Aiempi asiakasnumero -kentän käyttö voi olla tarpeen esim. järjestelmän vaihdon yhteydessä, kun yrityksellä on olemassa factoring-sopimuksia rahoitusyhtiöiden kanssa. Tällöin voit tallentaa olemassa olevat factoring-asiakasnumerot Aiempi asiakasnumero -kenttään, josta ne sitten luetaan factoring-aineistoon. Rahoitusyhtiöiden puolella asiakasnumeroinnin vaihto ei ole mahdollista. Jos sinun tarvitsee perustaa lisää factoring-asiakkaita Visma Businessiin, myös näille uusille asiakkaille factoring-asiakasnumero pitää määritellä Aiempi

Sarake	Selite
	asiakasnumero -kenttään.

Aineistot

Polku ja tiedoston nimi Määrittele siirtotiedoston nimi tallennuspolkuineen (ks. kuva alla).



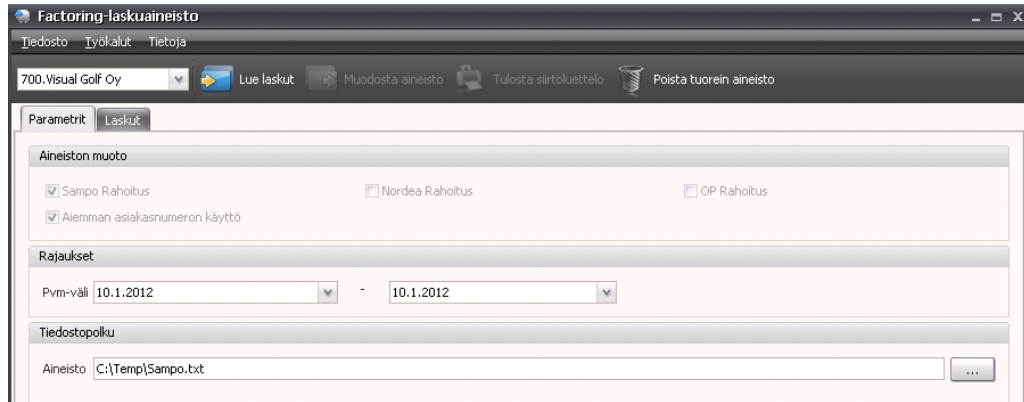
Asetusten ylläpito.

2 Aineiston muodostus

Tässä luvussa annetaan ohjeet factoring-aineiston muodostamiseen.

2.1 Valinnat

Sovelluksen käynnistämisen ja sisäänkirjautumisen jälkeen avautuu näkymä, jossa annat tarvittavat tiedot aineiston muodostamiselle ja käynnistät valintojen mukaisten laskujen haun **Laskut**-välilehden listaan.



Aineiston muodostusvalinnat ja -rajaukset.

Ennen kuin aloitat aineiston muodostuksen, sinun täytyy asetuksissa valita, minkä yrityksen tiedot viedään. Yrityksen valitset ikkunan yläosassa olevasta *yritysvälintalistasta*.

2.1.1 Aineiston muoto

Aineiston muoto -kohdasta valitset, minkä rahoitusyhtiön muodossa aineisto muodostetaan. Tällä hetkellä sovellus tukee ainoastaan Sampo Rahoituksen, Nordea Rahoituksen ja OP Rahoituksen muotoa. Oletusarvo tälle valinnalle tulee sovelluksen asetuksista eikä sitä tarvitse normaalisti muuttaa.

Aiemman asiakasnumeron käyttö –optiolla valitset, käytetäänkö aineistossa Visma Businessin **Asiakasnumero**- vai **Aiempi asiakasnumero** -kenttää. Tämän valinnan merkityksestä on kerrottu tarkemmin tämän käyttöohjeen luvussa **Käyttöönotto**. Arvo valinnalle tulee sovelluksen asetuksista.


2.1.2 Rajaukset

Pvm-väli -rajauksella määrität, miltä aikaväliltä laskuaineisto muodostetaan. Oletuksena sekä alku- että loppupäivämäärälle on kuluva päivä.

Jos annettulla pvm-välillä on laskuja, joista on jo aiemmin muodostettu factoring-aineisto, jätetään ne pois aineistosta.

2.1.3 Tiedostopolku

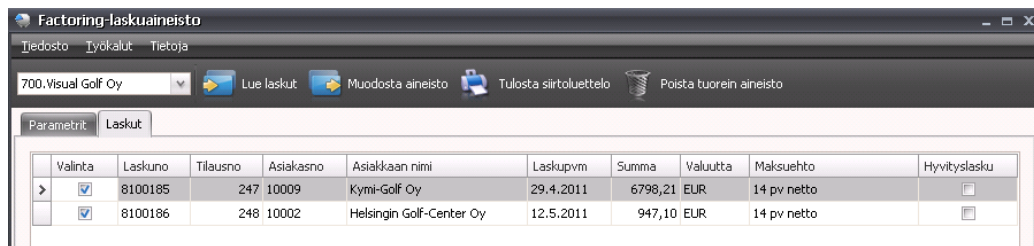
Aineisto-kenttään määrität, mihin polkuun ja minkä nimiseen tiedostoon aineisto muodostetaan. Oletusarvo tälle kentälle tulee sovelluksen asetuksista eikä sitä tarvitse normaalisti muuttaa.

Jos haluat muuttaa polkua ja/tai tiedoston nimeä, voit hakea tiedoston **Aineisto**-kentän vieressä olevan -painikkeen avulla. Tällöin aukeaa Windowsin normaali tiedostoeseläusikkuna muodostettavan tiedoston etsimiseksi. Mikäli tiedät tiedostopolun ja tiedoston nimen, voit myös kirjoittaa sen suoraan kenttään.

2.2 Aineiston muodostus

2.2.1 Laskujen valinta

Kun olet **Parametrit**-välilehdellä valinnut toiminnon **Lue laskut**, sovellus hakee antamasi rajausten mukaiset laskut **Laskut**-välilehden listaan. Listan kaikki laskut ovat oletusarvoisesti valittuna, mutta voit jättää haluamasi laskut pois aineistosta **Valinta**-saraketta napauttamalla. Tämä voi olla tarpeen, jos olet tehnyt hyvityslaskun alkuperäiselle laskulle ja sen jälkeen uuden laskun. **Valinta**-sarakkeen avulla voit rajata alkuperäisen laskun ja hyvityslaskun pois aineistosta, jolloin siihen menee tilaukselta ainoastaan tekemäsi uusi lasku.



Valinta	Laskunumero	Tilausno	Asiakasno	Asiakkaan nimi	Laskupvm	Summa	Valuutta	Maksuehto	Hyvityslasku
<input checked="" type="checkbox"/>	8100185	247	10009	Kymi-Golf Oy	29.4.2011	6798,21	EUR	14 pv netto	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	8100186	248	10002	Helsingin Golf-Center Oy	12.5.2011	947,10	EUR	14 pv netto	<input type="checkbox"/>

Laskujen valinta aineiston muodostusvaiheessa.

2.2.2 Aineiston muodostus

Kun olet tarkistanut aineistoon menevät laskut ja tarpeen mukaan rajannut joitain laskuja siitä pois, käynnistä aineiston muodostus työkalupalkin painikkeella **Muodosta aineisto**. Kun muodostusajo on valmis, sovellus ilmoittaa, kuinka monen laskun tiedot vietiin aineistoon.



Ohjelma ilmoittaa, kun aineisto on muodostettu.

2.2.3 Siirtoluettelo

Lopuksi voit tulostaa siirtoluettelon aineistoista painikkeella **Tulosta siirtoluettelo**. Siirtoluettelo tulostuu aina viimeisestä aineistosta eli voit tulostaa sen uudestaan seuraavan aineiston muodostamiseen asti. Siirtoaineisto tulostuu työaseman oletuskirjoittimelle.

2.2.4 Tuoreimman aineiston poisto

Jos aineiston muodostamisen jälkeen huomaat aineistossa jonkin virheen, voit poistaa viimeisimmän aineiston muodostaaksesi aineiston uudelleen. Tee poisto painikkeella **Poista tuorein aineisto**.