

Gaiasoft OÜ

Raamatupidamisprogramm VERP

Installeerimine ja häälestus

Versioon 6.3

Tallinn 2018

SISUKORD

1.	LÜHIKIRJELDUS	4
2.	INSTALLEERIMINE	6
2.1.	Programmi VERP litsentsi installeerimine.....	6
2.2.	Programmi VERP installeerimine.....	9
2.3.	Programmi muudatuste installeerimine	14
3.	ABIPROGRAMMID	15
3.1.	VERP SERVER	15
3.2.	BDE Häälestamine	17
3.3.	VERP 6.3 Teenuse Haldamine	17
3.4.	VERP ADMINISTRAATOR	19
3.4.1.	Server	20
3.4.2.	Andmebaasid	21
3.4.3.	Modifitseerimine	22
3.4.4.	Korrastamine.....	23
4.	PROGRAMMI SISENEMINE	24
4.1.	Sisepääs programmi	24
4.2.	Programmi VERP põhiakna kirjeldus.....	25
4.2.1.	Pealkirjariba.....	25
4.2.2.	Peamenüüriba.....	25
4.2.3.	Tööriiba.....	29
4.2.4.	Olekuriba	30
5.	PROGRAMMI HÄÄLESTAMINE	31
5.1.	Üldandmed.....	32
5.1.1.	Ettevõtte üldandmed	32
5.1.2.	Kontakt	33
5.1.3.	Juhid.....	34
5.1.4.	E-post.....	34
5.1.5.	Deklaratsioonid	35
5.1.6.	Muu häälestus.....	36
5.1.7.	Kanded ja kulukohad	37
5.1.8.	Veebilehed.....	37
5.1.9.	KM kohustuslane	38
5.1.10.	Kliendi otsing.....	38
5.1.11.	OMNIVA Arvekeskus (eArvekeskus)	39
5.1.12.	Fitek.....	39
5.1.13.	FitekIn	40
5.1.14.	Envelope	40
5.2.	Automaatsed lausendid.....	42
5.3.	Eelhäälestatud lausendid	44

5.4.	Ettevõtte pangarekviisid	45
5.5.	Kasutaja andmed	47
5.6.	Õiguste kirjeldamine.....	47
5.6.1.	Õiguste klasside kirjeldamine	48
5.6.2.	Kasutaja õiguste kirjeldamine	49
6.	ABIMENÜÜD.....	51
6.1.	Kliendid.....	52
6.2.	Pangad.....	58
6.3.	Isikud.....	60
6.4.	Valuutade tähised.....	60
6.5.	Euro valuutakursid	61
6.6.	EEK valuutakursid	61
6.7.	Meili sisu mallid	62
6.8.	Abitegevused.....	63

1. LÜHIKIRJELDUS

Raamatupidamisprogramm VERP versioon 6.3 (edaspidi "programm VERP") on raamatupidamispaketi VERP edasiarendus Windows'i keskkonnas. Selle väljatöötamisel on järgitud Eesti Vabariigi seadusi, EV Valitsuse ja Rahandusministeeriumi määrusi, juhendeid ja muid normatiivakte, samuti ka EV Raamatupidamise Toimkonna vastavasisulisi materjale.

Programm koosneb käesoleval ajal järgmistest osadest:

- **Finantsraamatupidamine**
- **Pank**
- **Ostureskontro**
- **Müügireskontro**
- **Põhivara ja väikevahendite arvestus**
- **Palk**
- **Ladu ja lao kassa**
- **Ühistu**
- **Kulude periodiseerimine**

Programmi üksikud osad on kasutatavad iseseisvalt, kuid programmi eelised ilmnevad just selles, et erinevates osades on kasutusel ühised andmebaasid (kliendid, abimenüüd jne.) ja osade vahel toimub andmevahetus. Andmevahetus toimub põhiliselt automaatsete lausenditega, mis koostatakse programmi erinevates osades ja kantakse finantsraamatupidamisse. See asjaolu võimaldab vältida andmete topelt sisestamist.

Antud programmi saab kasutada ka mitme asutuse raamatupidamise tegemiseks (**bürooversioon**). Samuti on olemas **võrguversioon**, kuid vajadusel saab andmeid transportida ühest arvutist teise ka disketiga või e-postiga saata.

Programmi kasutamine on kaitstud paroolide süsteemiga, milles saab kirjeldada igale kasutajale tema õigused. Samuti on andmebaasid kaitstud võtmesõnaga.

Järgnevalt lühidalt kõigist programmi osadest.

Finantsraamatupidamine

Finantsraamatupidamise aluseks on päevaraamat, millesse kantud lausendid kajastavad tehtud majandustehinguid. Igalt raamatupidamisdokumendilt saab päevaraamatusse kanda ühe või mitu lausendit, kusjuures kasutada saab nii liht- kui ka liitlausendeid. Juhul, kui kasutatakse lisaks finantsraamatupidamise osale ka teisi programmi osasid, siis enamus lausendeid päevaraamatusse kantakse automaatsete lausenditena teistest osadest.

Finantsraamatupidamise osas saab koostada käibeandmiku, konto analüütilise arvestuse andmiku, kulude arvestuse aruandeid, raamatupidamisbilansi, kasumiaruannet, käibemaksudeklaratsiooni.

Finantsraamatupidamise programmi ühe alamosa moodustab kassatehingute osa, milles on võimalik printida kassa sissetuleku- ja väljaminekuordereid ning kassaraamatu lehti. Samas saab moodustada koheselt nende tehingute kohta kandeid päevaraamatusse.

Pank

Pangadokumentide osas saab koostada maksekorraldusi, samasse andmebaasi salvestatakse ka ostureskontros koostatud maksekorraldused. Maksekorraldusi saab kas printida või panga programmidesse importida. Programm VERP on ühilduv järgmiste pankade internetipankadega:

Swedbank, SEB, Danske Bank, Nordea Bank, Tallinna Äripank, LHV Pank ja Eesti Krediidipank.

Ostureskontro

Ostureskontro osas saab registreerida sissetulnud ostuarveid ja jälgida nende tasumist. Programm võimaldab koostada sissetulnud ostuarvetele automaatselt maksekorraldusi, samas on võimalik registreerida ka hankijatele tehtud ettemakseid ja nendega katta ostuarvete täielikku või osalist tasumist. Sisestatud andmete alusel saab koostada erinevaid raporteid sissetulnud, tasumisele tulevatest, osaliselt tasutud ja tasumata ostuarvetest.

Müügireskontro

Selles osas saab koostada arveid ja hinnapakumisi, neid saab ka koheselt e-postiga saata. Müügireskontro võimaldab jälgida nende arvete tasumist. Selleks tuleb sisestada kõik andmed, mis on seotud arvete tasumisega või tellijate ettemaksudega, nii laekumised pank kui ka kassatehingud. Nii koostatud arvete kui ka arvete tasumiste ja ettemaksude kohta saab koostada automaatselt lausendid päevaraamatusse.

Sisestatud andmete alusel saab koostada erinevaid raporteid koostatud, tasumisele tulevatest, osaliselt tasutud, tasutud ja tasumata müügiarvetest.

Põhivara ja väikevahendid

Põhivara osasse on koondatud põhivara arvelevõtmise, inventeerimise, mahakandmise, parendamine ja amortisatsiooni arvestamisega seotud tegevused.

Igale põhivara objektile avatakse põhivara kaart, kuhu saab kanda andmeid maksumuse, parenduse, liigi, amortisatsiooni arvestamise, allüksuse, asukoha ja vastutava isiku kohta ning vajalikku lisainfot. Kõik muudatused põhivara maksumuse, parenduse, amortisatsiooniarvestuse, allüksuse, asukoha ja vastutava isiku kohta säilitatakse.

Väikevahendite osas saab registreerida väikevahendeid, sisestades andmed maksumuse, koguse, liigi, asukoha ja vastutava isiku kohta. Nende andmete alusel saab koostada erinevaid raporteid väikevahendite kohta.

Palk

Palgaarvestus võimaldab koostada erinevaid väljamakselehti (tasuliigiti, vahepealseid palgalehti, kuu lõpp-palgalehti, väljamakselehti töövõtulepingute alusel), palgalipikuid saab töötajale saata e-postiga. Väljamakselehtede alusel saab koostada maksekorraldusi, erinevaid aruandeid ja deklaratsiooni TSD Lisa1 ja Lisa2. Palgaarvestuse osas saab samuti printida erinevaid tõendeid.

Ühistu

Üüriarvete osas saab peale maja ja korterite andmete sisestamist koostada elanikele esitatavad arved automaatselt. Arvete ridadelt saab automaatselt koostada ka raamatupidamislausendid.

Kulude periodiseerimine

Kulude periodiseerimise osas saab pikema perioodi kulud (näiteks kindlustuslepingud, liisinglepingud) kanda kuludesse etteantud perioodi kaupa.

Ladu

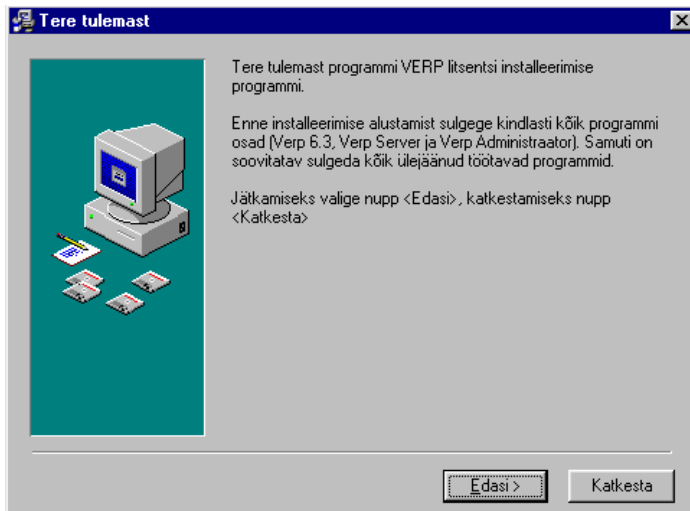
Laoarvestuse osasse on koondatud materjalide lattu arvelevõtmisega ja laost väljastamisega seotud tegevused. Arvelevõtmise ja väljastamise dokumentide alusel saab koostada materjalide liikumise aruandeid, inventuuri lehti, printida materjalide kaarte, kus on näha valitud vahemikus materjali arvelevõtmised ja väljastamised, ning kuu kuluaruandeid.

Materjale saab lattu arvele võtta ja väljastada laost ka ostu- ja müügireskontros.

2. INSTALLEERIMINE

2.1. PROGRAMMI VERP LITSENSI INSTALLEERIMINE

Programm VERP litsentsi installeerimiseks tuleb käivitada programm **Verp63LicInst.exe**.

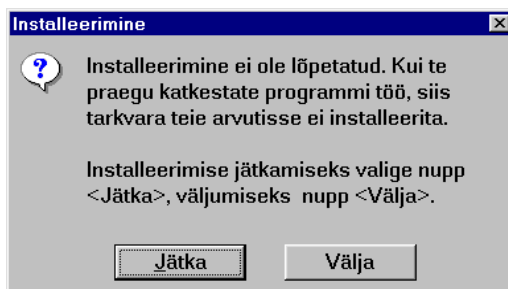


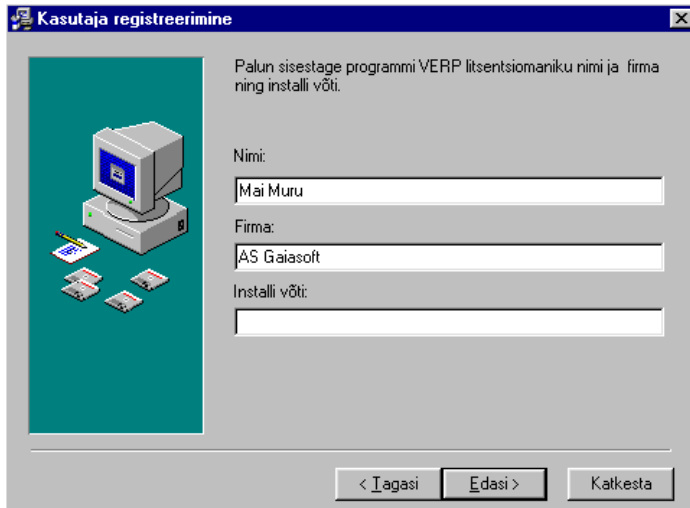
Installeerimisprogrammis kasutatakse järgmisi nuppe:

Edasi > – liikumine järgmisesse aknasse.

< Tagasi – pöördumine tagasi eelmisesse aknasse.

Katkesta – katkestamine. Nupu **Katkesta** valimisel avatakse aken "Installeerimine", kus saab nupuga **Välja** programmist väljuda. Valides nupu **Jätka** saab pöörduda tagasi aknasse, kust aken "Installeerimine" välja kutsuti ning jätkata programmi tööd.



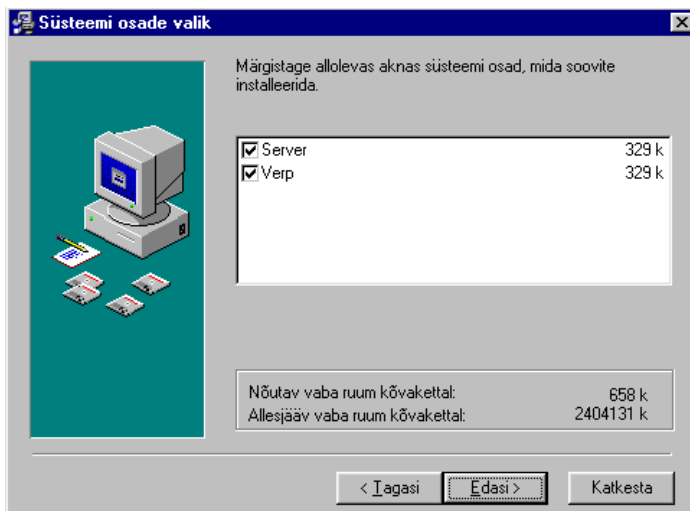


Valides aknas "Tere tulemast" nupu **Edasi >** avatakse aken "Kasutaja registreerimine", kus tuleb sisestada:

Nimi – programmi Verp 6.3 litsentsi omaniku nimi.

Firma – programmi Verp 6.3 litsentsi omaniku firma nimi.

Installi võti – installeerimise võti, mis saadakse firmast AS Gaiasoft.



Avanenud aknas "Süsteemi osade valik" saab valida:

Server

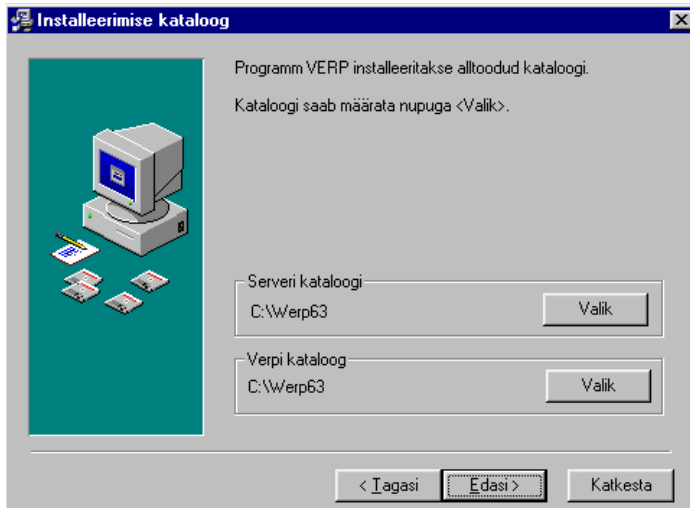
Verp

Võrguversiooni installeerimine

Serverarvutisse (põhiarvutisse) installeerimisel valida **Server** ja **Verp**, töökohal ainult **Verp**.

Mittevõrguversiooni installeerimine

Mittevõrguversiooni installeerimisel tuleb märgistada **Server** ja **Verp**.



Programmi litsentsi installeerimise tulemusena tekib kataloog Werp63 ja sellesse kolm faili: Gavcl.sru (litsentsiinfo), Unwise.ini ja Unwise.exe (programmi mahainstalleerimise programm).

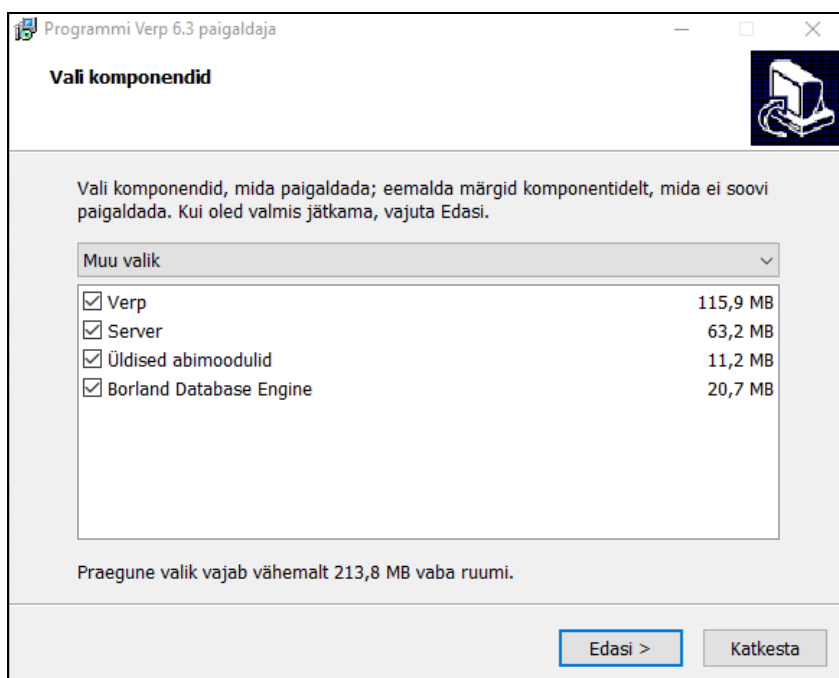
2.2. PROGRAMMI VERP INSTALLEERIMINE

Programm VERP installeerimiseks tuleb käivitada programm **VerpInstall_6.3.X.Y**, kus X, Y on versiooni number. Kui arvutis on juba varem installeeritud programm VERP 6.3, siis tuleb sulgeda programm VERP kui ka Verp 6.3 Server (Windowsi põhiakna Start-real oleval ikoonil parempoolse hiireklahviga avada kiirmenüü ja valida Sulge või WService kasutamisel teha WServerile *service*-de nimekirjas Stop). Ka teiste töötavate programmide sulgemine on soovitatav.

Programmi VerpInstall_6.3.X.Y käivitamisel avaneb aken "Vali komponendid".

Programm VERP koosneb järgmistest osadest: raamatupidamisprogramm Verp 6.3, programmid Verp 6.3 Server ja Verp 6.3 Administraator, andmebaasid ja väljundvormid. Lisaks on programmi tööks vajalikud üldised abimoodulid ja Borland DataBase Engine (BDE).

Järgnevalt tuleb määrata, millised osad on vaja installeerida konkreetsesse arvutisse.



Avanenud aknas "Vali komponendid" saab valida:

- **Server** – andmebaasid, Verp Server ja Verp Administraator.
- **Verp** – raamatupidamisprogramm Verp 6.3, Verp Administraator ja väljundvormid.
- Üldised abimoodulid
- Borland DataBase Engine (BDE).

Programmi esmasel installeerimisel tuleb üldjuhul märkida kõik osad (valik Muu valik)

Võrguversiooni installeerimine

Serverarvutisse (põhiarvutisse) installeerimisel on kaks võimalust:

- serverarvutit ei kasutata programmi VERP töökohana – märkida **Server ja BDE**;
- serverarvutit kasutatakse töökohana või töökohast käivitatakse serveril olevat programmi VERP – märkida **Server, Verp, Üldised abimoodulid ja BDE**.

Samuti peab olema serverarvutisse installeeritud programmi litsents (vt p 2.1).

Töökoha arvutisse installeerimisel on kaks võimalust:

- programmi VERP käivitatakse läbi võrgu serverarvutilt - märkida töökohale installeerimisel ainult **Üldised abimoodulid ja BDE**.
- programmi VERP käivitatakse töökoha arvutis – märkida **Verp, Üldised abimoodulid ja BDE**.

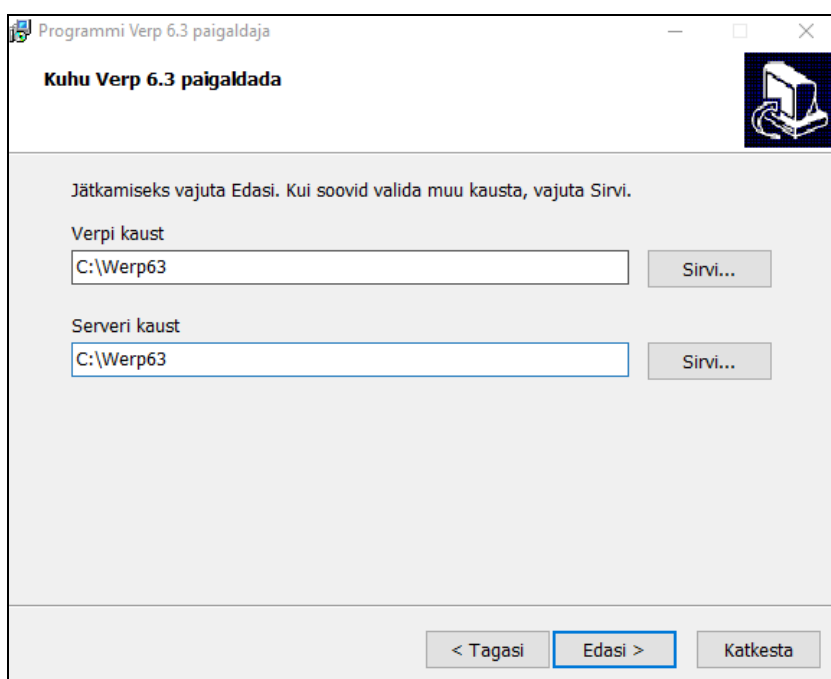
Mittevõrguversiooni installeerimine

Mittevõrguversiooni installeerimisel tuleb märgistada **Server, Verp, Üldised abimoodulid ja BDE**.

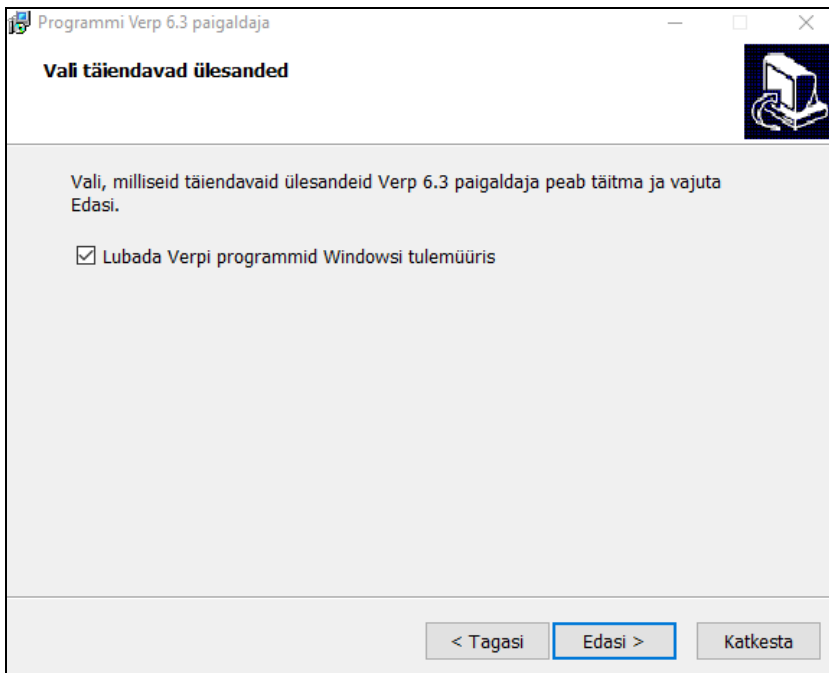
Samuti peab olema serverarvutisse installeeritud programmi litsents (vt p 2.1).

Kui installeerimise komponendid on määratud, siis valida nupp **Edasi >**.

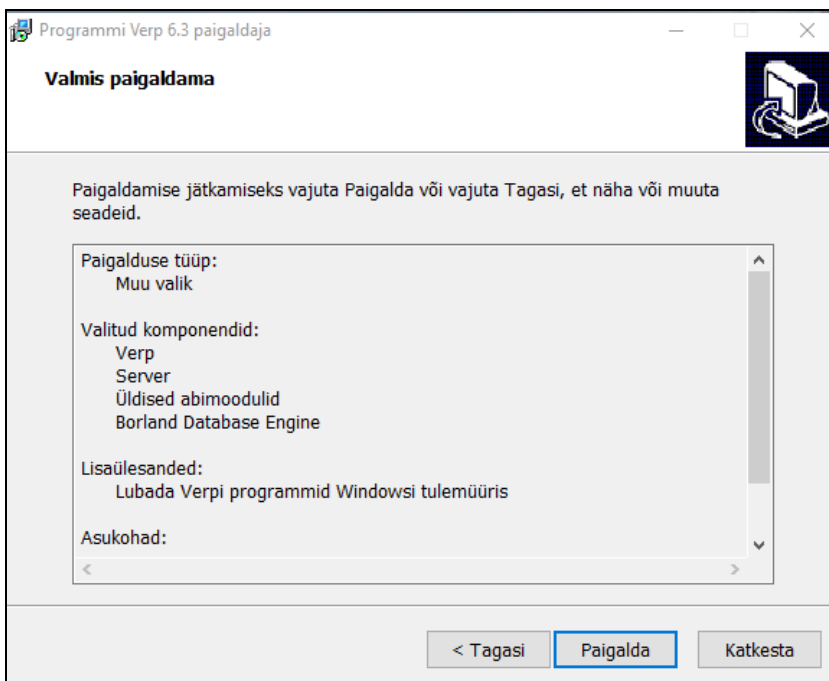
Järgmise sammuna tuleb määrata kaustad, kuhu installeerida programm VERP ja kuhu server. Paigaldusprogramm pakub kataloogi C:\Werp63.



Kausta saab valida nupuga **Sirvi...** avanevast aknast "Sirvi kausta". Pärast kaustade valikut, valida nupp **Edasi >**.

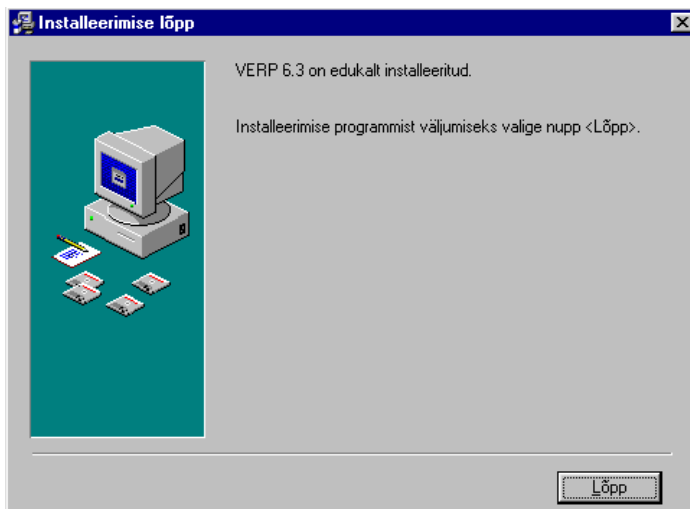
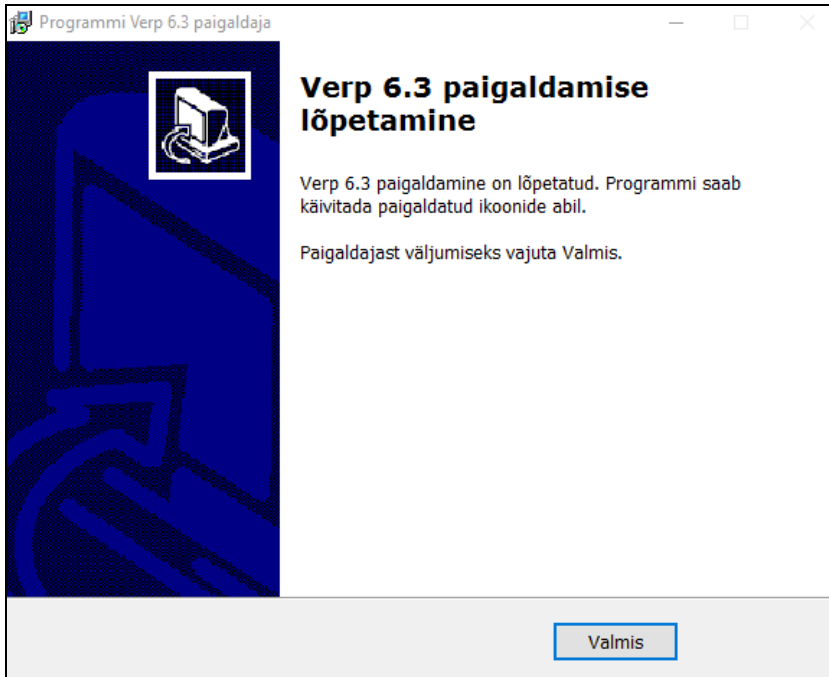


Avanenud aknas “Vali täiendavad ülesanded” märkida tunnus “Lubada Verpi programmid Windowsi tulemüüris” ja nupp **Edasi >**.



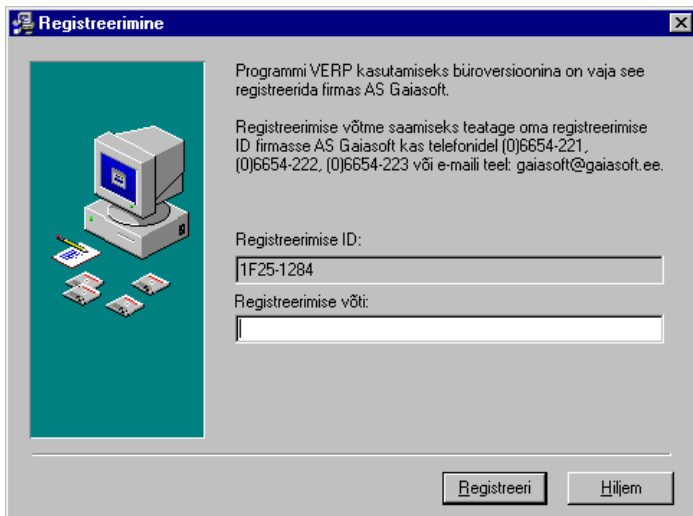
Sellega on kõik raamatupidamisprogrammi VERP paigaldamiseks vajalikud andmed sisestatud ja võib alustada installeerimist. Selleks tuleb aknas "Valmis paigaldama" valida nupp **Paigalda**.

Installeerimise ajal aknas "Installeeritakse" on näha, milliseid faile kopeeritakse ja kui palju aega see veel võtab. Eduka installeerimise korral tuleb vastav teade.



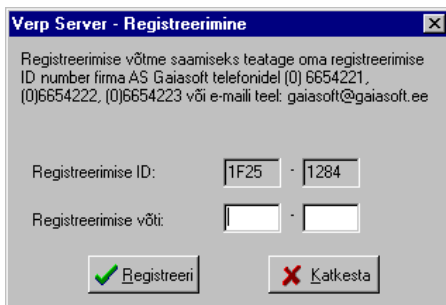
Bürooversiooni installeerimine

Programmi VERP bürooversiooni (litsents võimaldab programmi VERP kasutada mitme ettevõtte raamatupidamises) esmakordsel installeerimisel tuleb ta registreerida firmas Gaiasoft OÜ.



Aknas "Registreerimine" tuleb sisestada firmast GaiasoftOÜ saadud **Registreerimise võti** ja valida nupp **Registreeri**. Nupp **Hiljem** tuleb valida kui pole võimalik koheselt võtta ühendust firmaga Gaiasoft OÜ.

Hiljem registreerimise võtme sisestamiseks tuleb Windows'i põhiakna olekuribal oleval programmi Verp 6.3 Server ikoonil vajutada paremat hiireklahvi. Avanenud menüüst valida **Registreeri!** ja sisestada firmalt Gaiasoft OÜ saadud registreerimise võti.



Installeerimise lõpp

Kui installeerimine on edukalt lõpetatud avaneb aken "Installeerimise lõpp", milles valida nupp **Lõpp**.

Installeerimisel luuakse Start-menüüsse alammenüü Verp 6.3 ja ikoonid Verp 6.3, Verp 6.3 Administraator ja Verp 6.3 Server. Soovi korral võib need ikoonid luua töölauale.

Serveri ja kliendi ühenduse kirjeldamiseks tuleb käivitada programm Verp 6.3 Server ja valida **Sättingud** (vt p 3.1).


Andmebaaside loomiseks käivitada programm Verp 6.3 Administraator (vt p 3.4).

2.3. PROGRAMMI MUUDATUSTE INSTALLEERIMINE

Programmi VERP muudatused ja täiendused installeeritakse installeerimisprogrammiga **VerpInstall_6.3.X.Y** analoogiliselt programmi esmase installeerimisega (vt p 2.2). Muudatuste installeerimisel ei ole vaja üldjuhul valida aknas "Vali komponendid" osasid **Üldised abimoodulid** ja **Borland DataBase Engine**, välja arvatud juhul, kui Gaiasoft OÜ poolt on see nõutud.

Programmi litsentsi omanikud, kellel on Gaiasoft OÜga sõlmitud programmi VERP hooldusleping, ja litsentsi rentijad, saavad uuendusi alla laadida Gaiasoft OÜ kodulehelt www.gaiasoft.ee. Kasutaja peab kodulehe aknas "Püsiklient" oma kasutajanime ja parooliga sisse logima. Avanenud aknas on teksti "VERP 6.3 versiooni uuendamine" järgi link **VerpInstall_6.3.X.Y** ja lingile klikkides saab installeerimise programmi kas alla laadida või koheselt käivitada.

Enne installeerimisprogrammi käivitamist tuleb sulgeda programm VERP kui ka Verp 6.3 Server. Kui Windowsi põhiakna Start-real on Ver6.3 Serveri ikoon, siis ikoonil parema hiireklahviga avada kiirmenüü ja valida Sulge. Kui kasutatakse teenust (Wservice), siis tuleb teenus peatada valides programmidest Verp6.3 Teenuse Haldamise või Windows-s *service*-de nimekirjas teha Stop.

Kui programm VERP on kasutusel bürooversioonina (rohkem kui üks firma), siis on soovitatav pärast installeerimist käivitada programm Verp 6.3 Server (või Werp63 Service) ja Verp 6.3 Administraator. Valida peamenüüst **Administraator** → **Modifitseerimine** (või tööribalt ) ning vajadusel modifitseerida andmebaasid (modifitseerida tuleb juhul, kui akna avamisel on firma nime ees "linnuke", ise ei tohi firmat modifitseerimiseks märkida).

Kui programmi kasutatakse ainult ühe firma jaoks, siis programmi VERP esimesel käivitusel pärast installeerimist annab programm teada andmebaaside modifitseerimise vajadusest ja teeb selle koheselt.

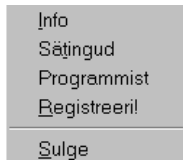
3. ABIPROGRAMMID

3.1. VERP SERVER

Programmi VERP SERVER käivitamiseks tuleb valida **Start → Programs → Verp 6.3 → Verp 6.3 Server**

või teha topeltklõps töölaual oleval **ikoonil**

Windows'i põhiakna Start-reale ilmub programmi Verp 6.3 Server ikoon. Parempoolse hiireklahviga saab avada kiirmenüü:



Info

Kasutaja	Kasutaja arvuti	Viimati ühenduses	Programm
Tamm	Rohan	31.03.11 17:36:53	Verp63

Sulge

Avanenud aknas on programmi kasutajate nimekiri.

Sättingud

Lehel "Ühendus"

Võrguversioon:

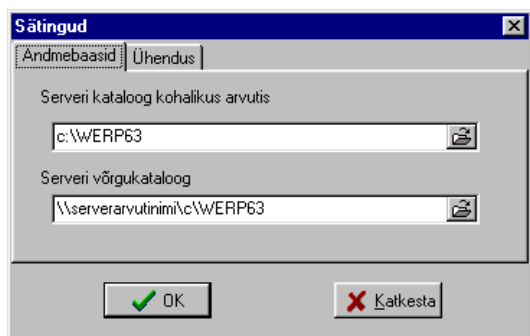
Mittevõrguversioon:

serveriarvuti nimi – serveriarvuti nimi või IP aadress.

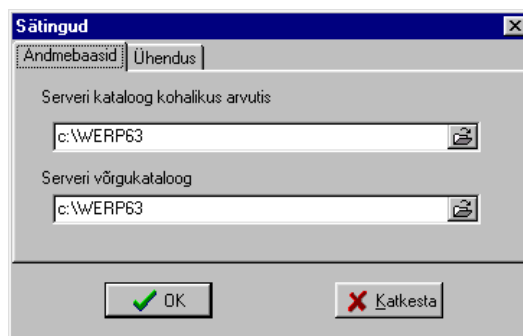
serveri pordi number – pordi number, mille kaudu luuakse kliendi ja serveri vaheline ühendus. Mittevõrguversiooni korral on serveriarvuti nimi vaikimisi *localhost*, seda ei ole vaja muuta.

Lehel "Andmebaasid"

Võrguversioon:



Mittevõrguversioon:



Serveri kataloog kohalikus (server) arvutis – kataloog, kus asuvad andmebaasid (kataloogid DB, DB0, ...).

Serveri võrgukataloog – serverarvuti *Share name*, mittevõrguversiooni korral kataloog, kus asuvad andmebaasid (kataloogid DB, DB0, ...).

Programmist

Programmi VERP Server versiooni number.

Registreeri

Kui programmi VERP bürooversiooni esmakordse installeerimise käigus ei sisestatud firmast AS Gaiasoft saadud registreerimise võtit, siis saab seda teha siin avanevas aknas "Verp 6.3 Server – Registreerimine" (vt p 2.2).

Serveri käivitamine

Programm VERP ja Verp Administraator saab töötada ainult siis kui programm Verp 6.3 Server juba töötab.

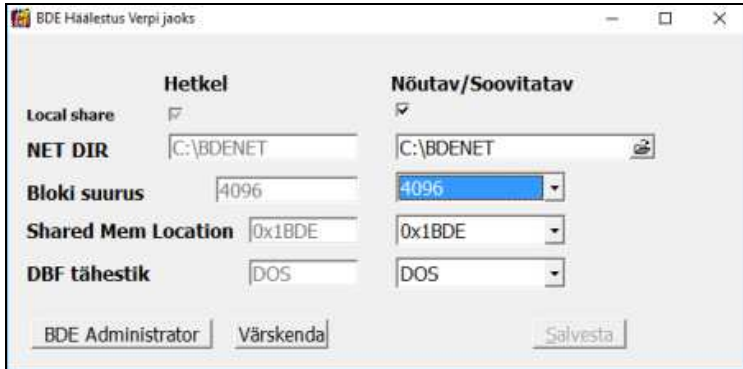
Serveri käivitamine sõltub sellest, kas kasutatakse COM või CORBA serverit:

- COM server ja mittevõrguversioon – käivitub Verp 6.3 Server automaatselt programmi VERP käivitamisega.
- CORBA server – tuleb vastavalt operatsioonisüsteemile:
 - Windows95, Windows98 – käivitada käsitsi või lisada *Start Up* kataloogi
 - NT, Windows2002, WindowsXP, Windows Vista, Windows7, Windows8 – programmides käivitada Werp63 Teenuse Haldamine või kataloogis Werp63 käivitada programm **WServiceManager** ja installeerida teenus (vt p 3.3).

Serveri määramine on kirjeldatud punktis 3.4.1.

3.2. BDE HÄÄLESTAMINE

Programmi **BDE Häälestamine** käivitamiseks tuleb valida **Start** → **Programs** → **Verp 6.3** → **BDE Häälestamine** või käivitada programm **BDEConfig.exe**



Avanenud aknas on näha **hetkel** kehtiv BDE (Borland DataBase Engine) häälestus, sisestada saab **nõutava/soovitava** häälestuse:

Local share – Verp programmi tööks peab see tunnus olema märgitud.

NET DIR – näidata kataloog, kuhu luuakse programmi poolt fail Pdoxusr.net. Kui see ei ole juurkataloog, siis administraatori õigustega kasutaja peab määrama kõigile kasutajatele selle kataloogi kasutamise õigused. Kui see on juurkataloog, siis administraatori õigustega kasutaja peab selles kataloogis määrama failile Pdoxusr.net käsitsi õigused.

Bloki suurus – saab valida nõutava.

Shared Mem Location - saab valida nõutava.

DBF tähestik - saab valida nõutava.

BDE häälestuse käsitsi muutmiseks valida nupp **BDE Administrator**. Selle häälestuse kopeerimiseks aknasse "BDE Häälestus Verpi jaoks" valida nupp **Värskenda** – salvestatud muudatused tühistatakse ja loetakse BDE häälestusest.

Nupuga **Salvesta** salvestatakse valitud häälestus.

3.3. VERP 6.3 TEENUSE HALDAMINE

Verp 6.3 Teenuse Haldamise abiprogramm, mis lihtsustab tegevusi Verp 6.3 Serveriga *Services* nimekirjas. Programmi saab kasutada ainult Windows NT, 2000, XP, 2003, Vista, 2008, Windows 7, Windows 8.

Valida **Start** → **Programs** → **Verp 6.3** → **Verp 6.3 Teenuse Haldamine** või käivitada programm **ServiceManager.exe**



Teenus

Teenuse häälestamine – avanenud aknas saab muuta olemasolevat Verp 6.3 Serveri häälestust (vt p 3.1 "Sättingud").

Teenuse installeerimine – selle nupuga lisatakse Verp 6.3 Server Services nimekirja – sama tegevus käivitati Start → Run reallt käsuga Service –install.

Viivita käivitust - määrab, et arvuti käivitamisel ei käivitata Verpi teenust koheselt vaid viivitusega. Viivitamise vajadus tekib juhul, kui teenuse käivitamise hetkeks võrk veel ei tööta.

Teenuse käivitamine – programmi **WService63.exe** käivitamine.

Teenuse peatamine – programmi **WService63.exe** töö peatamine.

Teenuse eemaldamine – selle nupuga eemaldatakse Verp 6.3 Server *Services* nimekirjast.

Tulemüür

Tulemüüri nuppe saab kasutada kui tunnus **Erandid lubatud** on märgitud. Kui tunnus ei ole märgitud, siis tulemüür on häälestatud nii, et see blokeeriks kõiki programme – siis peab tulemüüri häälestust muuta käsitsi.

Lisa tulemüüri – Windowsi tulemüüri lisatakse reegel programmi **WService63.exe** jaoks.

Luba tulemüüris – Windowsi tulemüüris muudetakse reeglit, et lubada juurdepääs võrgust programmi **WService63.exe**.

Keela tulemüüris – Windowsi tulemüüris muudetakse reeglit, et keelata juurdepääs võrgust programmi **WService63.exe**.

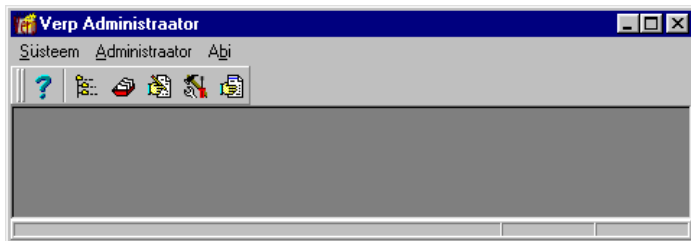
Eemalda tulemüürist – Windowsi tulemüürist eemaldatakse reegel programmi **WService63.exe** jaoks.

3.4. VERP ADMINISTRAATOR

Programmi VERP ADMINISTRAATOR käivitamiseks tuleb

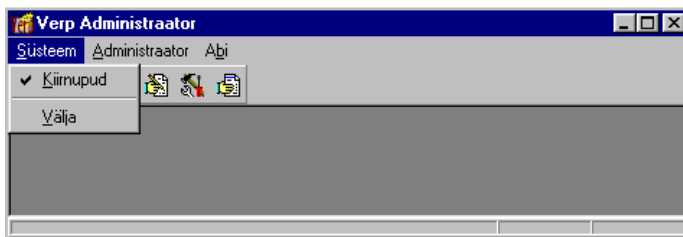
valida **Start** → **Programs** → **Verp 6.3** → **Verp 6.3 Administraator**

või teha topeltklõps töölaual oleval **ikoonil**



Põhiakna peamenüüst valikute tegemiseks tuleb klõpsata hiirega vajalikul osal. Avanenud rippmenüüst saab valida erinevaid tegevusi.

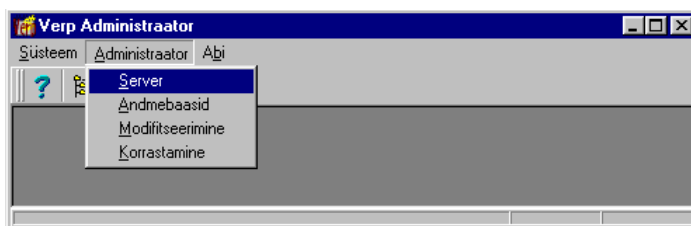
Süsteem



Kiirrupud – tööribal nuppude sisse ja välja lülitamine.

Välja – väljumine programmist.

Administraator



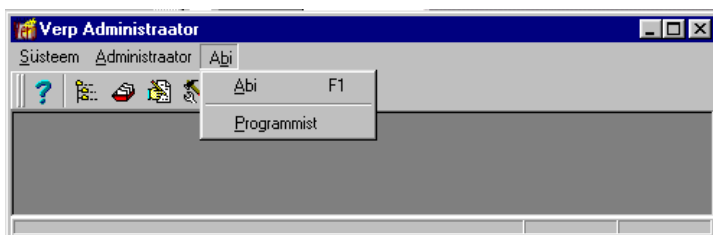
Server – serveri asukoha määramine (vt p 3.4.1).

Andmebaasid – põhifirma ja büroode andmebaaside loomine, büroo nime muutmine, andmebaaside lukustamine võtmesõnaga (vt p 3.4.2).

Modifitseerimine – andmebaaside modifitseerimine (vt p 3.4.3).

Korrastamine – andmebaaside korrastamine (vt p 3.4.4).

Abi



Abi – programmi VERP Administraator abiprogramm.

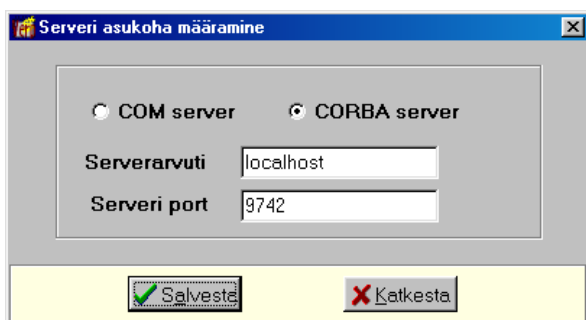
Programmist – programmi VERP Administraator versiooni number.

3.4.1. SERVER

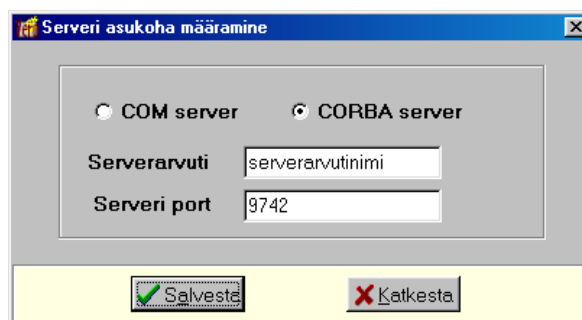
Programmi VERP Server uue (muudetud) asukoha näitamiseks tul eb valida

Administraator → **Server** (või tööribal )

Mittevõrguversioon:



Võrguversioon:

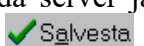


Avanenud aknas on näha.

COM server või **CORBA server** – võrguversiooni korral valida **CORBA server**, mittevõrguversiooni korral võib valida **COM server**.

Serverarvuti – serverarvuti nimi või IP-aadress (sama, mis on näidatud Verp 6.3 Serveri Sättingutes, vt p 3.1).

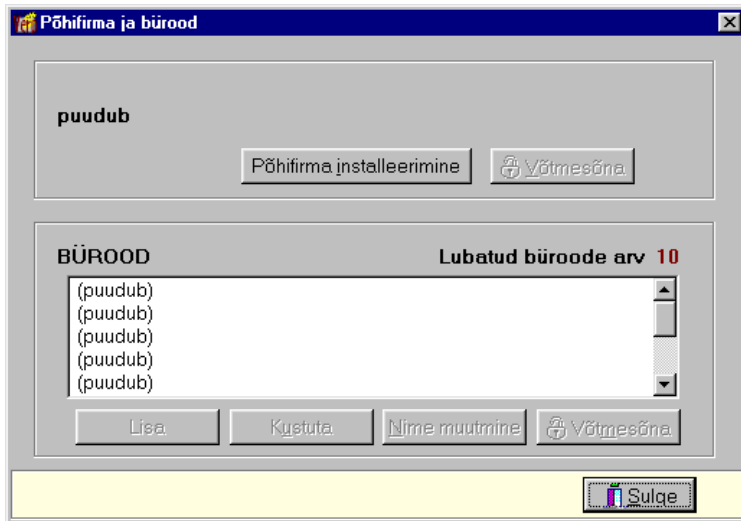
Serveri port – pordi number, mille kaudu luuakse kliendi ja serveri vaheline ühendus. Mittevõrguversiooni korral on serverarvuti nimi vaikimisi *localhost*, seda ei ole vaja muuta (sama, mis on näidatud Verp 6.3 Serveri Sättingutes, vt p 3.1).

Kui võrguversiooni korral käivitatakse programmi VERP (Verp63.exe) töökohal, siis tuleb käivitada töökohal programm Verp 6.3. Administraator, valida server ja näidata serverarvuti nimi (analoogiliselt serverarvutiga). Salvestamiseks valida nupp .

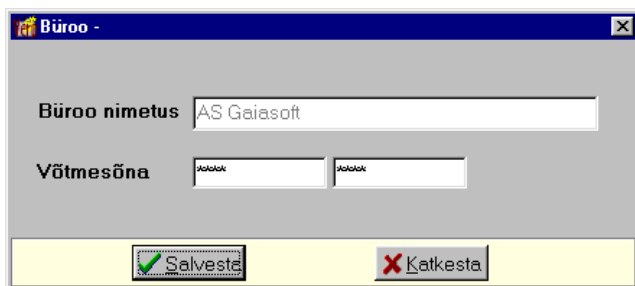
3.4.2. ANDMEBAASID

Põhifirma ja büroode andmebaaside loomiseks tuleb valida

Administraator → **Andmebaasid** (või tööribalt )



Avanenud aknas "Põhifirma ja bürood" saab luua põhifirma andmebaase nupuga **Põhifirma installeerimine**, sõna "puudub" näitab, et nii põhifirmale kui ka büroodele ei ole andmebaase loodud (peale loomist on näha firma nimi (nimed)).



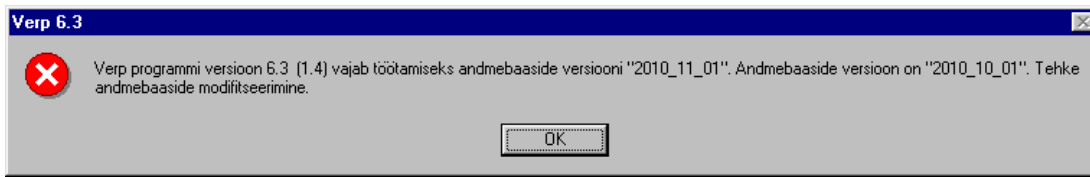
Avanenud aknas "Büroo" näidatakse põhifirma installeerimisel põhifirmas nime, mida ei saa muuta. Välja **Võtmesõna** tuleb sisestada võtmesõna (kuni 8 sümbolit), millega lukustatakse andmebaasid. Teisele väljale sisestada see võtmesõna uuesti. Salvestada nupuga **Salvesta**.

Kui programmi VERP kasutatakse mitme firma raamatupidamiseks, siis saab nupu **Lisa** valimisel luua nii mitu büroo andmebaasid kui on aknas nähtav lubatud büroode arv. Büroo andmebaasid tuleb samuti lukustada võtmesõnaga. Büroosid võib kustutada (nupp **Kustuta**) ja nende nime muuta (nupp **Nime muutmine**).

Võtmesõna muutmiseks põhifirmale tuleb valida nupp **Võtmesõna** akna ülemisest osast, büroode puhul nupp **Võtmesõna** akna alumisest osast. Avanenud aknas sisestada **Kehtiv võtmesõna** ja siis kaks korda **Uus võtmesõna**. Kuna andmebaase võib võtmesõnaga lukustada või võtmesõna muuta ainult administraatori õigustega kasutaja tuleb **kasutaja nimi** ja **salasõna** sisestada avanenud aknas "Sisestage kasutaja nimi ja salasõna" ning valida nupp **OK**.

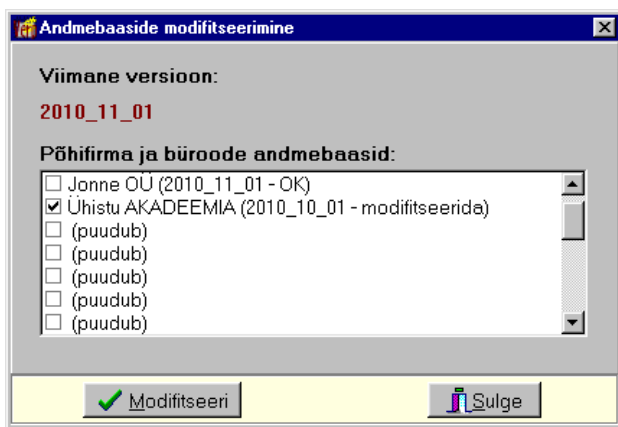
3.4.3. MODIFITSEERIMINE

Andmebaase tuleb modifitseerida kui programmi VERP käivitamisel ilmub vastav teade.



Andmebaasid võib modifitseerida koheselt samast aknast, kuid sel juhul modifitseeritakse ainult selle firma andmed, kuhu sooviti siseneda. Kui soovitakse kohe kõigi firmade andmed modifitseerida, siis sulgeda aken ja valida

Administraator → **Modifitseerimisine** (või tööribalt )



Avanenud akna "Andmebaaside modifitseerimine" näidatakse:

Viimane versioon – programmi versiooni kuupäev.

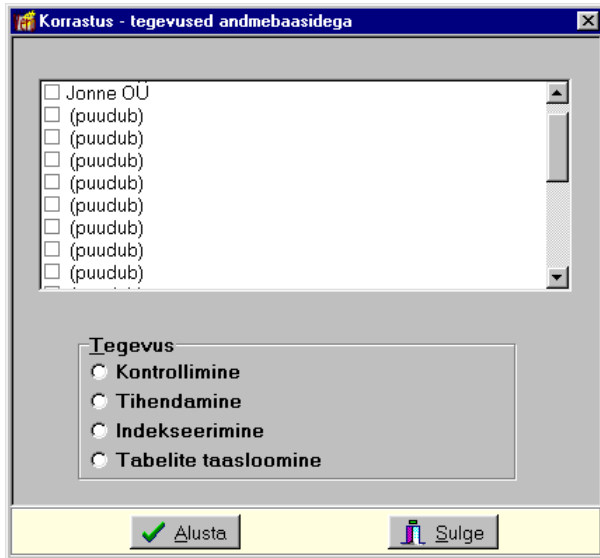
Põhifirma ja büroode andmebaasid – firma nime järgi on andmebaaside versiooni kuupäev ja modifitseerimise tunnus (OK – näitab, et ei ole vaja modifitseerida). Modifitseerimist vajavad büroode andmebaasid on märgitud akna avamisel.

Andmebaaside modifitseerimiseks valida nupp .

3.4.4. KORRASTAMINE

Andmebaaside kontrollimiseks, indekseerimiseks ja tihendamiseks tuleb valida

Administraator → **Korrastamine** (või tööribalt )



Avanenud aknas "Korrastus – tegevused andmebaasidega" saab teha järgmised valikud:

Tegevus:

- Kontrollimine – kontrollitakse andmebaaside struktuure.
- Tihendamine – vähendatakse andmebaasi mahtu, eemaldades kustutatud kirjed.
- Indekseerimine – parandatakse indeksite vigu.
- Tabelite taasloomine

Kui programmi VERP töö käigus esineb veateateid, mis viitavad mitte korras andmebaasidele, siis kõigepealt valida **Tegevuste** alt indekseerimise ja kontrollimise.

Kui see ei aita, siis on soovitatav teha andmebaasidest koopia (vt p 17.1.1) ja seejärel tabelite taasloomine.

Tegevuste käivitamiseks valida nupp .

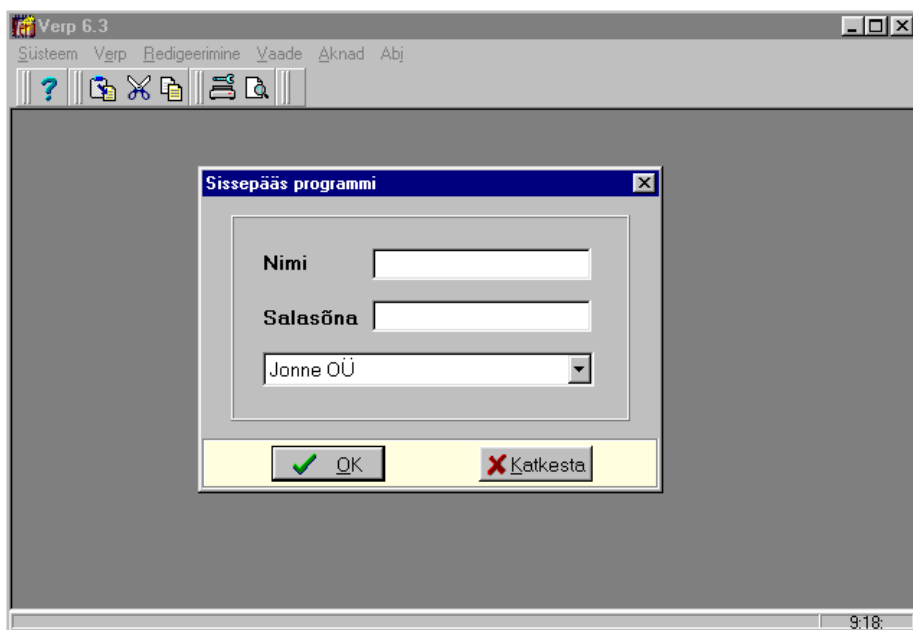
4. PROGRAMMI SISENEMINE

4.1. SISSEPÄÄS PROGRAMMI

Programmi Verp 6.3 käivitamiseks tuleb

valida **Start** → **Programs** → **Verp 6.3** → **Verp 6.3**

teha topeltklõps töölaual oleval **ikoonil**

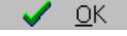


Programmi VERP põhiaknas avaneb aken "Sissepääs programmi", milles tuleb täita järgmised väljad:

Nimi – kasutaja nimi. Programmi esmasel käivitamisel on kasutajate nimekirjas üks kasutaja, nimega ADMIN, kellel on programmi administraatori õigused (vt p 5.6) ja tema salasõna on VERP.

Salasõna – kasutaja salasõna.

Järgneval väljal on näha programmi VERP litsentsi omava **ettevõtte nimi**. Kui programmi kasutatakse mitme firma raamatupidamiseks, siis saab sinna valida oma ettevõtte (büroo).

Nupu  valimisel kontrollitakse, kas antud kasutaja nimi ja salasõna on programmis registreeritud. Kui kasutaja on registreeritud, siis saab tööd jätkata, vastasel juhul on võimalik veel üks kord sisestada kasutaja nime ja salasõna.

4.2. PROGRAMMI VERP PÕHIAKNA KIRJELDUS

Pärast edukat programmi sisenemist on ekraanil raamatupidamisprogrammi VERP põhiaken (vt p 4.1). Põhiakna ülemises osas on pealkirjariba, peamenüüriba, tööriba ja alumises osas olekuriba. Nendel ribadel olevate üldkasutatavate nuppude kirjeldus on toodud peatükis 18.

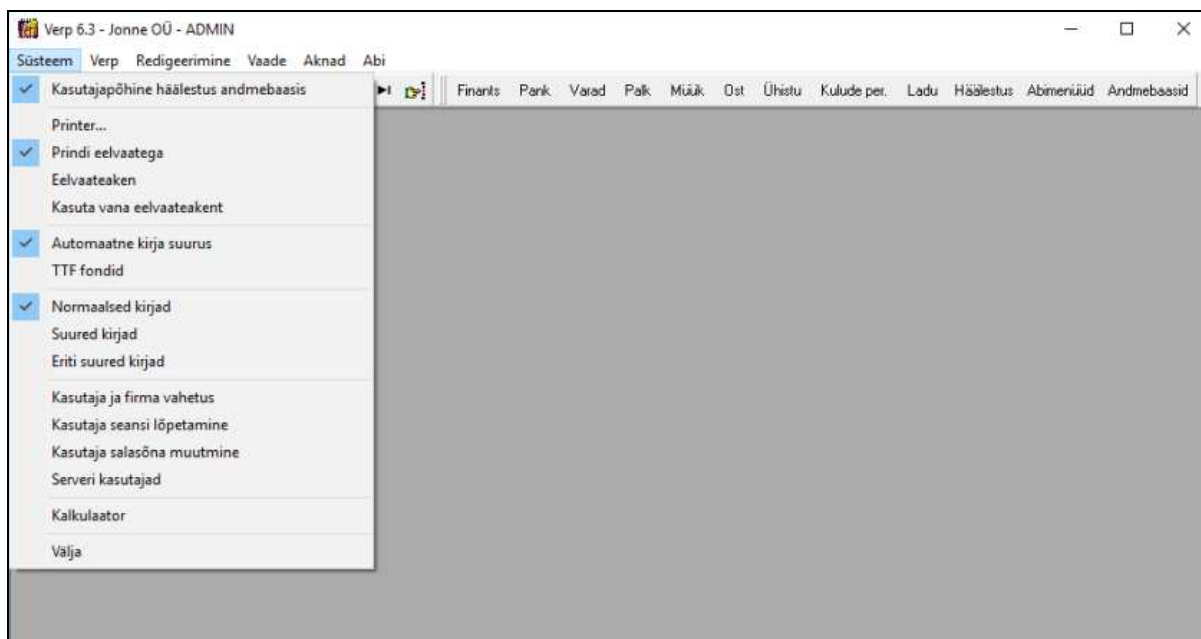
4.2.1. PEALKIRJARIBA

Põhiakna pealkirjaribal on programmi VERP nime järel firma ja kasutaja nimi. Parempoolses nurgas on akna ikoonimis-, suuruse muutmise ja sulgemisnupud.

4.2.2. PEAMENÜÜRIBA

Peamenüüst valiku tegemiseks tuleb klõpsata hiirega vajalikul osal või vajutada korraga klahvi "Alt" ja allajoonitud tähte peamenüüs. Avanenud rippmenüüst saab valida erinevaid tegevusi.

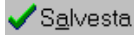
Süsteem



Kasutajapõhine häälestus andmebaasis – tunnuse märkimisel salvestatakse kasutajapõhine häälestus, mis vaikimi asub Windows-i kasutaja profiilis, programmi VERP andmebaasi. See võimaldab samal Windows-i aga erinevail VERP-i kasutajal kasutada erinevaid häälestusi ning arvuti vahetamisel ka neid säilitada.

Printer – avab printeri häälestuse akna (programmi Windows aken "Printer Setup"), kus saab valida näiteks printerit (vt p 18.2).

Prindi eelvaatega – tunnuse märkimisel näidatakse dokument enne printimist ekraanil. Eelvaateaknas saab dokumenti kas vaadata, printida, salvestada teise formaati või saata e-postiga (vt p 18.2).

Eelvaateaken – eelvaateaknas saab vaadata dokumente enne nende printimist või eksportimist. Siin saab määrata eelvaateakna suuruse ja asukoha. Akna asukoha muutmiseks tuleb viia kursor pealkirjaribale, vajutada vasakule hiireklahvile ja hoides seda all, nihutada aken soovitud kohta ekraanil. Akna suuruse muutmiseks tuleb viia kursor akna servale, vajutada vasakule hiireklahvile ja hoides seda all, nihutada akna serva. Vajadusel märkida ka tunnus **Kasuta alati siin määratud akna asukohta ja suurust**. Muutuste salvestamiseks valida nupp .

Kasuta vana eelvaateakent – tunnus märkida, kui tekivad probleemid väljatrüki eelvaateaknaga (näiteks jääb aken programmi akna taha) (vt p 19.1).

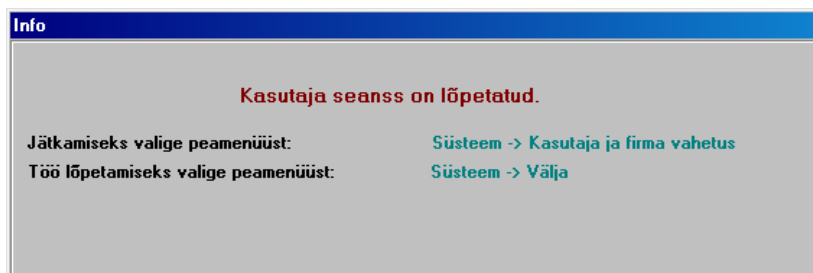
Automaatne kirja suurus – loetakse Windowsi häälestusest.

TTF fondid – tunnus märkida, kui ekraanil kasutatakse suuri või eriti suuri kirju ja kirjad ekraanil ei hästi loetavad.

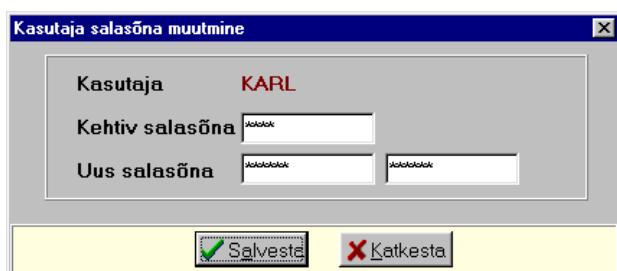
Normaalsed, suured või eriti suured kirjad – valida programmi kirja suurus, muudatuse rakendamiseks tuleb programm sulgeda ja uuesti avada.

Kasutaja ja firma vahetus – avab akna "Sisepääs programmi" (vt p 4.1), kus saab vahetada kasutaja või firma nime.

Kasutaja seansi lõpetamine – lõpetatakse töö, kuid ei väljuta programmist. Avaneb infoaken "Seansi lõpp".



Kasutaja salasõna muutmine – avab akna "Kasutaja salasõna muutmine", kus saab muuta kehtivat salasõna.

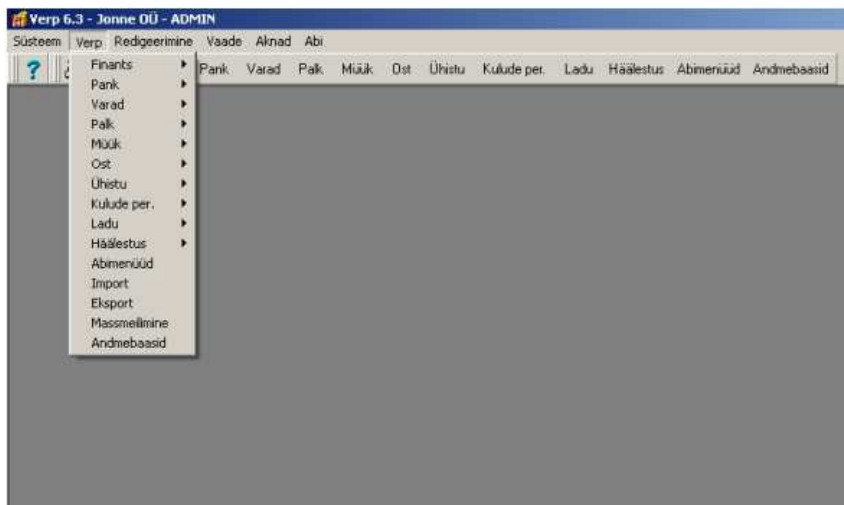


Serveri kasutajad – administraatori õigustega kasutaja (vt p 5.6.2) saab näha programmi VERP kasutajaid.

Kalkulaator – avab kalkulaatori, kus menüü valiku "View" alt saab valida tavalise või keerulisema kalkulaatori.

Välja – väljumine programmist.

Verp



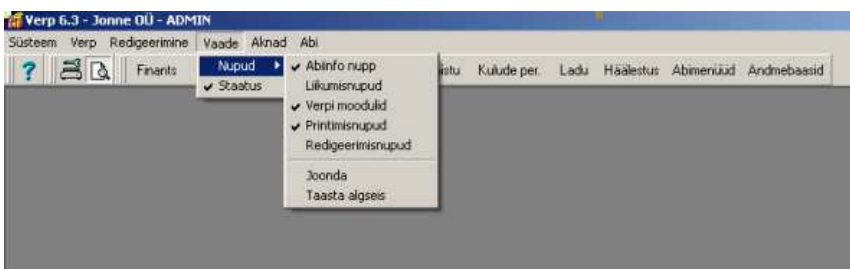
Siin on rippmenüü ridadena kirjeldatud kõik programmi VERP põhiosad ja alamosad, põhiosi saab avada ka töönuppudega. Lisaks sellele on rippmenüüs veel tegevused, mis on seotud andmete impordi ja ekspordiga ning massmelimisega.

Redigeerimine



See osa sisaldab tekstitötluse käske (vt p 18.1).

Vaade

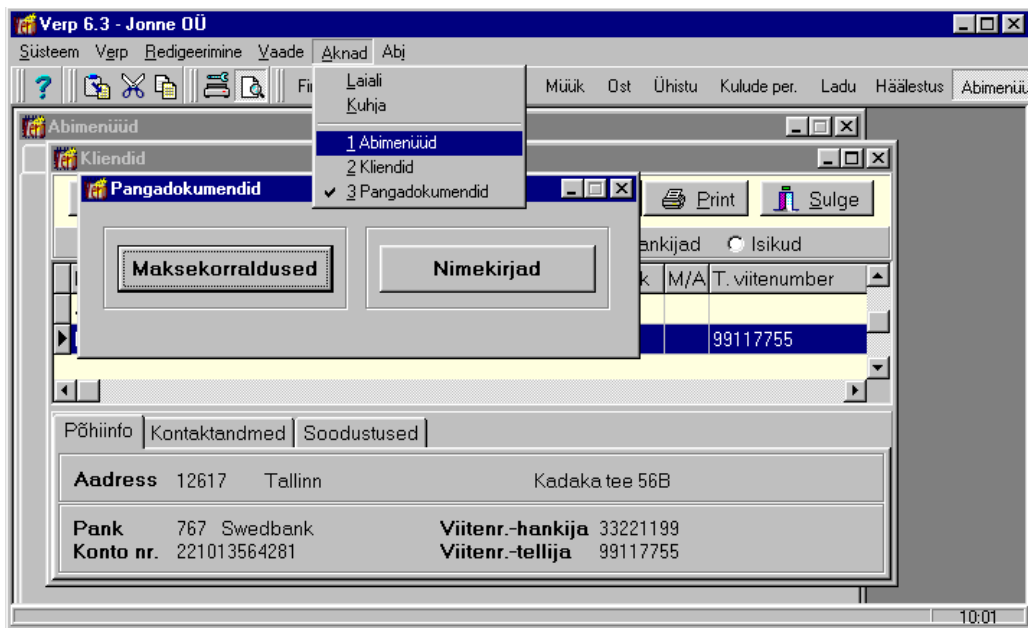


Nupud – tööribal (vt p 4.2.3) olevate nuppude sisse ja välja lülitamine ning joondamine.

Staatus – olekuriba (vt p 4.2.4) sisse ja välja lülitamine.

Nuppe saab sisse ja välja lülitada kui klõpsata peamenüül hiire parema nupuga.

Aknad



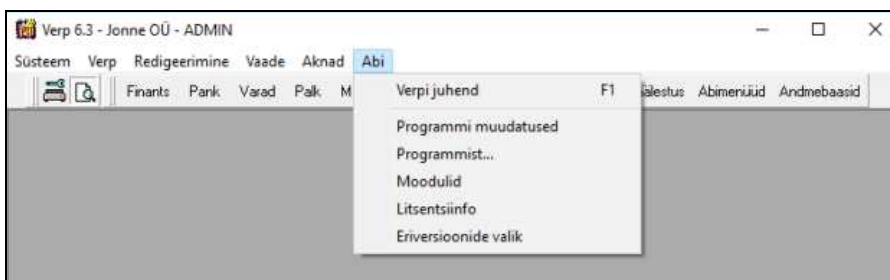
Sisaldab ekraanil olevate akende paigutuse häälestamist ja nende nimekirja.

Laiali – akende avamisel paigutatakse nad ekraanil laiali.

Kuhja – akende avamisel paigutatakse nad ekraanil üksteise peale nii, et näha on kõigi akende pealkirjaribad.

Akende nimekirjas saab valida akna, mida tahetakse antud momendil näha aktiivsena.

Abi

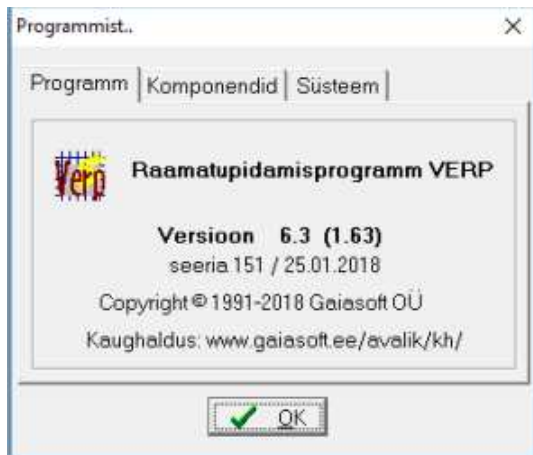


Sisaldab programmi VERP juhendit ja infot programmi kohta.

Abi Verp (F1) – avatakse programmi VERP juhend pdf-failina.

Programmi muudatused – avab programmi muudatuste faili Muudatused_63.rtf.

Programmist – lehel “Programm” näidatakse programmi VERP versiooni numbrit ja kuupäeva, samuti saab alla laadida või kohe käivitada kaughalduse.



Lehel “Komponendid” näidatakse kasutatavate komponentide nimekirja ja lehel “Süsteem” kasutaja arvuti Windows versiooni, süsteemi DPI-d, andmebaasi süsteemi (Paradox või Firebird), andmebaasi asukohta ja väljundvormide kausta, mille saab ka vajadusel avada.

Litsentsiinfo – programmi litsentsiinfo näitab lehel "Moodulid" kasutajate ja büroode arvu, samuti põhimoduleid ning lehel "Eriversioonid" täiendavaid moduleid.

4.2.3. TÖÖRIBA

Tööriibal (vt p 18.1) paiknevaid nuppude gruppe kasutatakse:

Abiinfo nupp – abiinfo avamiseks.

Liikumisenupud – kiireks liikumiseks andmebaasi kirjetel – andmebaasi algusesse ja lõppu, samuti järgmisele ja eelmisele kirjele.

Verpi moodulid – programmi põhiosade käivitamiseks.

Finants (vt p 7)

Pank (vt p 8)

Ost (vt p 9)

Müük (vt p 10)

Varad (vt p 11)

Palk ja personal (vt p 12)

Kulude periodiseerimine (vt p 13)

Ühistu (vt p 14)

Ladu (vt p 15)

Häälestus (vt p 5, 7.2, 7.6.1, 8.2, 9.1, 10.1, 11.1, 12.1, 14.1, 15.2)

Abimenüüd (vt p 6, 7.3, 9.2, 10.2, 11.2, 12.2, 15.3)

Andmebaasid (vt p 17)

Printimisnupud – printeri häälestuseks nupp  ja printimise eelvaate sisselülitamiseks nupp .

Redigeerimisnupud – teksti töötluseks.

Igat nuppude gruppi on võimalik hiirega ekraanil teise kohta lohistada. Selleks tuleb hiirega minna nuppude kasti servale ja hoides all hiire vasakut klahvi, lohistada teda vajalikku kohta.

Nuppude ära võtmiseks ekraanilt tuleb valida peamenüüst "Vaade" käsk "Nupud" ja vastavate nuppude gruppide eest märgistus maha võtta.

Lühiinfot nuppude funktsiooni kohta saab siis, kui hiirega viia kursor vastavale nupule. Nupu alla ja olekuribale ilmub selgitav tekst.

Kasutatavaid nuppe saab joondada:

Joonda – nupud joondatakse tööriba vasakusse nurka.

Taasta algseis – nupud paigutatakse programmi poolt pakutud järjekorda.

4.2.4. OLEKURIBA

Olekuribal (põhiakna alumises servas) võib näha tööriba nuppude ja avatud aknas olevate nuppude kohta selgitavat teksti ning paremas nurgas kellaega.

Olekuriba sisselülitamiseks tuleb valida peamenüüst "Vaade" ja ära märkida käsk "Staatust". Väljalülitamiseks märgistus maha võtta.

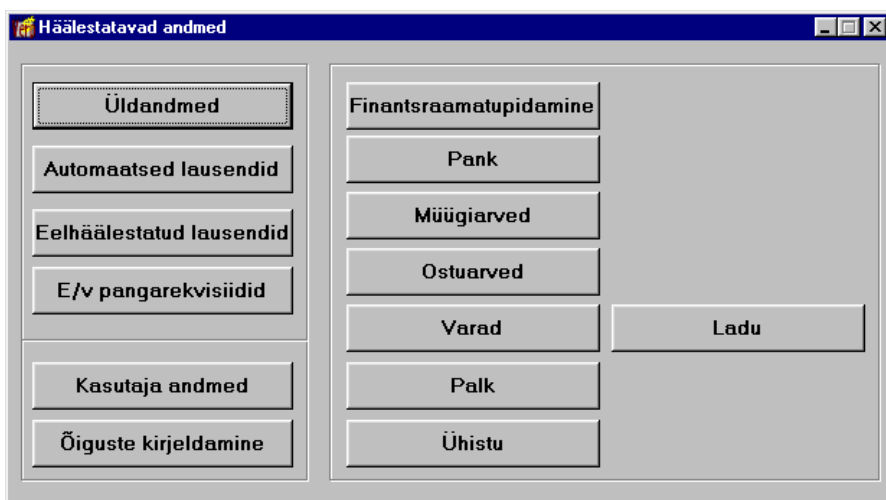
5. PROGRAMMI HÄÄLESTAMINE

Programmi häälestamise osa võimaldab sisestada nii üldisi kui ka ainult ühte konkreetset programmi VERP osa puudutavaid andmeid, mida hiljem jooksva töö käigus kasutatakse. Ainult ühes osas kasutatavate andmete kirjeldus on toodud iga vastava osa juures: finantsraamatupidamine (vt p 7), pangadokumendid (vt p 8), ostuarved (vt p 9), müügiarved (vt p 10), varad (vt p 11) ja eraldi juhendites on palk ja personaliarvestus (vt p 12), ühistu (vt p 14), ladu (vt p 15).

Programmi häälestamise põhiakna avamiseks tuleb valida

tööriibalt **Häälestus**

peamenüüribalt **Verp** → **Häälestus** → **Häälestus**



5.1. ÜLDANDMED

5.1.1. ETTEVÖTTE ÜLDANDMED

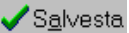
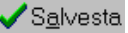
Ettevõtte üldandmete sisestamiseks tuleb valida

Häälestus → Üldandmed → Ettevõtte

Avanenud aknas tuleb häälestada järgmised andmed:

- **Ettevõtte liik** – valida **isemajandav** või **eelarveline** (riigiraamatupidamiskohustuslane). Isemajandav ettevõtte ei saa valida "eelarveline", vastupidi aga saab.
- **Käibemaksukohustus** – valida kas **on käibemaksukohustuslane** või **ei ole käibemaksukohustuslane**. Kui ettevõtte ei ole käibemaksukohustuslane, siis arvetel ja kassaorderitel käibemaksu näidata ei saa.
- **Avatud perioodi algus** – kuupäev, millest alates saab programmi lisada andmeid – koostada arveid, lisada maksekorraldusi, lisada kassaordereid, sisestada päevaraamatusse uusi lausendeid, parandada olemasolevaid ja arvutada saldosid jne. Varasema (suletud) perioodi kohta saab teha väljavõtteid ja koostada aruandeid. Avatud perioodi algus muutub automaatselt kui finantsi abitegevustes muudetakse töö alustamise kuupäeva (vt p 7.1). Avatud perioodi saab muuta ainult administraatori õigustega kasutaja.
- **KMKR** – käibemaksukohustuslase number, kui ettevõtte on käibemaksukohustuslane.
- **Käibemaksuprotsent** – kasutatakse müügiarvete ja kassaorderite koostamisel.
- **Kasumit mittetaotlev raamatupidamiskohustuslane** – märkida MTÜ ja korteriühistute korral; kui tunnus on märgistatud, siis nimetatakse kasumiaruanne tulemiaruandeks (nii nupp kui ka väljatrükk).
- **Maksu- ja Tolliamet** – Maksu- ja Tolliameti nimetus.

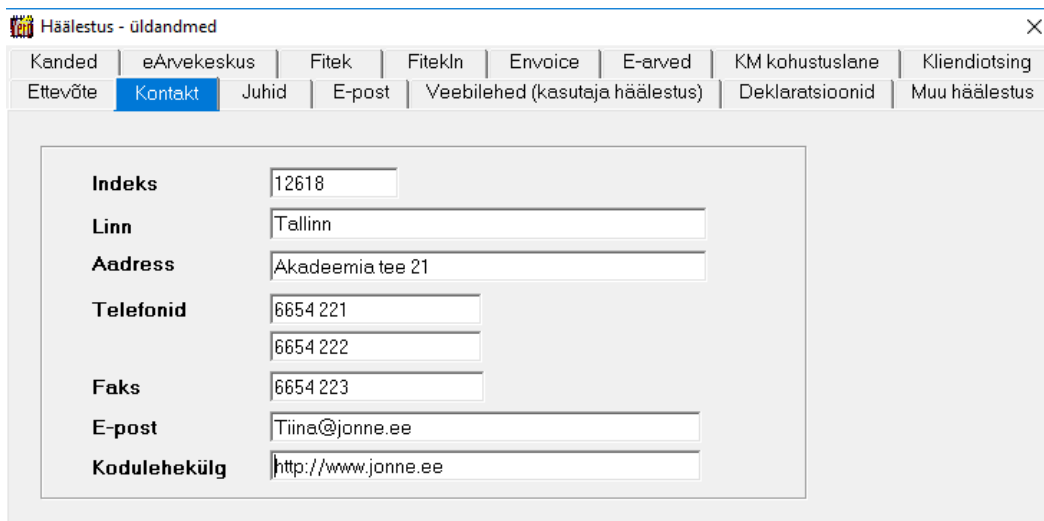
- **Registrikood** – asutuse registrikood.
- **Koolitusluba** – koolitusloa number, kasutatakse deklaratsiooni INF3 koostamisel.
- **Oma nimi e-arvel** – väli on nähtav, kui litsentsis on ühistu moodul. Väli tuleb täita, kui ühistu kasutab Fitek arvekeskuse teenust (arved.ee) ja litsentsis olev nimi erineb äriregistris oleva nime kirjaviisist. E-arve nimi saab olla 120 sümbolit pikk.
- **Ühistu täisnimi** - väli on nähtav, kui litsentsis on ühistu moodul. Väli tuleb täita, kui ühistu litsentsis olev nimi erineb äriregistris oleva nimest ja lisaks litsentsis olevale ühistu nimele soovitakse arvele printida ühistu äriregistris olev täisnimi. Täisnimi võib olla kuni 250 sümbolit pikk.

Kui aknas "Häälestus – üldandmed" ei ole enam vaja andmeid sisestada, siis salvestada nupuga . Kui andmeid sisestatakse ka teistele lehtedele, siis valida soovitud uus leht ja salvestada nupuga  pärast kõigi lehtede andmete sisestamist.

5.1.2. KONTAKT

Ettevõtte kontaktandmete sisestamiseks tuleb valida

Häälestus → Üldandmed → Kontakt



Häälestus - üldandmed							
Kanded	eArvekeskus	Fitek	FitekIn	Envoice	E-arved	KM kohustuslane	Kliendiotsing
Ettevõtte	Kontakt	Juhid	E-post	Veebilehed (kasutaja häälestus)	Deklaratsioonid	Muu häälestus	
Indeks	<input type="text" value="12618"/>						
Linn	<input type="text" value="Tallinn"/>						
Address	<input type="text" value="Akadeemia tee 21"/>						
Telefonid	<input type="text" value="6654 221"/>						
	<input type="text" value="6654 222"/>						
Faks	<input type="text" value="6654 223"/>						
E-post	<input type="text" value="Tiina@jonne.ee"/>						
Kodulehekülg	<input type="text" value="http://www.jonne.ee"/>						

Siia saab sisestada ettevõtte **postiidexsi, linna, aadressi, telefoninumbrid, faksinumbri, e-posti aadressi ja interneti kodulehekülje aadressi.**

5.1.3. JUHID

Tippjuhi ja raamatupidamise eest vastutava isiku ametinimetuse, nime, telefoni ja e-posti aadressi sisestamiseks tuleb valida

Häälestus → Üldandmed → Juhid

Häälestus - üldandmed

Kanded | eArvekeskus | Fitek | Fitekln | Ervoice | E-arved | KM kohustuslane | Kliendiotsing
 Ettevõtte | Kontakt | **Juhid** | E-post | Veebilehed (kasutaja häälestus) | Deklaratsioonid | Muu häälestus

Tippjuhi ametinimetus Direktor

nimi Harald Erm

telefon 6654 221

E-post harald@jonne.ee

Raamatupidamise eest vastutava isiku ametinimetus Raamatupidaja

inglise keeles Bookkeeper

nimi Piret Tamm

telefon 6654 222

E-post piret@jonne.ee

5.1.4. E-POST

Arvete, saldoteatiste ja palgalipikute meilimisega seotud andmete määramiseks tuleb valida

Häälestus → Üldandmed → E-post

Häälestus - üldandmed

Kanded | eArvekeskus | Fitek | Fitekln | Ervoice | E-arved | KM kohustuslane | Kliendiotsing
 Ettevõtte | Kontakt | Juhid | **E-post** | Veebilehed (kasutaja häälestus) | Deklaratsioonid | Muu häälestus

E-posti server tiger **Port** 25 **Testi**

Ühenduse turvalisus Avatud **Sisselogimisega**

E-posti koopia aadress tiina@jonne.ee

Saata meili koopia saatja e-posti aadressile

Küsida meili saatmise kinnitust

Meili saatja nimi Firma nimi

Saldoteatiste meilimise vorming Rich Text File (RTF)

Avanenud aknas määrata:

- **E-posti server** – meiliserveri arvuti nimi, sisestatud arvuti nimed salvestatakse abimenüüsse, kust saab vajadusel valida. Abimenüüst saab nime kustutada klahvikombinatsiooniga Ctrl+Delete. E-posti serveri nimi saab olla kuni 50 sümbolit.
- **Ühenduse turvalisus, Port, Sisselogimisega** – määrata juhul, kui meiliserver nõuab autentimist. Ühenduse turvalisuse valikuteks on Avatud, Proovi TLS, Anati TLS ja SSL. Pordi valikuteks on 25 (SMTP), 587 (Submit), 465 (SSMTP). Nupuga **Testi** saab proovida häälestuse korrektsust.
- **E-posti koopia aadress** – aadress, kuhu salvestatakse programmist otse e-postiga saadetavate arvete, hinnapakkumiste ja palgalipikute meilide koopiaid.
- **Saata meili koopia saatja e-posti aadressile** – saatja aadress, kuhu saadetakse saldoteatiste, arvete ja palgalipikute meilide koopiaid.
- **Küsida meili saatmise kinnitust** – nähtav ainult siis, kui on litsentsis määratud.
- **Meili saatja nimi** – saab valida millist nime näidatakse e-posti saajale:
- Firma nimi
- Kasutaja nimi – häälestuses "**Kasutaja andmed**" sisestatud kasutaja nimi (vt p 5.5).
- Kasutaja e-posti aadress – häälestuses "**Kasutaja andmed**" sisestatud e-posti aadress.
- **Saldoteatise meilimise vorming**
 - **Adobe Acrobat (PDF)** – formaat sobib saldoteatise saatmiseks e-posti teel, kuid saaja ei saa seda enam muuta.
 - **Rich Text File (RTF)** – formaat võimaldab saajal avada teatis erinevate tekstitöötlusprogrammidega (näiteks Microsoft Word, Notepad) ja sisestada sinna vajalikku teksti.

5.1.5. DEKLARATSIOONID

Deklaratsiooni koostaja andmete sisestamiseks valida

Häälestus → Üldandmed → Deklaratsioonid

The screenshot shows a window titled "Häälestus - üldandmed" with a menu bar containing: Kanded, eArvekeskus, Fitek, Fitekln, Ervoice, E-arved, KM kohustuslane, Kliendiotsing, Ettevõtte, Kontakt, Juhid, E-post, Veebilehed (kasutaja häälestus), **Deklaratsioonid**, and Muu häälestus. Below the menu, there is a section titled "TSD koostaja" with three input fields: "Nimi" containing "Piret Tamm", "Telefon" containing "6654 222", and "E- post" containing "piret@jonnel.ee".

Siin saab sisestada **TSD koostaja nime, telefoni, ja e-posti aadressi.**

5.1.6. MUU HÄÄLESTUS

Programmi VERP muu häälestuse määramiseks tuleb valida

Häälestus → Üldandmed → Muu häälestus



Avanenud aknas saab määrata:

- **Kliendid on järjestatud** - kas lühinime. või täisnime järgi.
- **Arve salvestamisel kliendi registrikoodi olemasolu kontroll** – märkida tunnus, kui soovitakse ostu- ja müügiarve kliendi registrikoodi olemasolu. Soovitav märkida, kui koostatakse KMD lisa INF.
- **Valuutakursside kehtivuse päevades**
- **Kliendi viitenumbri genereerimise kasutamine** – märkida, kui soovitakse kliendile automaatselt genereerida viitenumbrit ja sisestada viitenumbri prefiks ja pikkus (nähtav, kui litsentsis on viitenumbrite genereerimine).

5.1.7. KANDED JA KULUKOHAD

Automaatsete lausendite tunnuse ja kulukohtade sisu kontrolli määramiseks tuleb valida

Häälestus → Üldandmed → Kanded

The screenshot shows the 'Häälestus - üldandmed' window with the 'Kanded' tab selected. It contains two main sections:

- Märgi automaatne lausend vaikimisi:** A list of checkboxes for marking automatic statements by default. The checked options are 'Ostureskontros', 'Müügireskontros', and 'Pangas'. The unchecked options are 'Kassas' and 'Kulude periodiseerimises'.
- Kulukohtade kontrollimine:** A section with three dropdown menus for controlling cost center filling. The first dropdown is set to 'Peab olema kirjeldatud ja täidetud'. The second and third dropdowns are set to 'Ei kontrollita'.

Avanenud aknas saab märkida programmi osad, milles oleks dokumentide lisamise ajal vaikimisi märgistatud automaatse lausendi tunnus **Lausendid päevaraamatusse**. Samuti saab määrata **kulukohtade täitmise ja abimenüüs kirjeldamise kontrolli**, kui kontroll ei ole vajalik, siis valida "Ei kontrollita".

5.1.8. VEEBILEHED

Veebilehete linkide muutmiseks tuleb valida

Häälestus → Üldandmed → Veebilehed (kasutaja häälestus)

The screenshot shows the 'Häälestus - üldandmed' window with the 'Veebilehed (kasutaja häälestus)' tab selected. It displays a table with the following data:

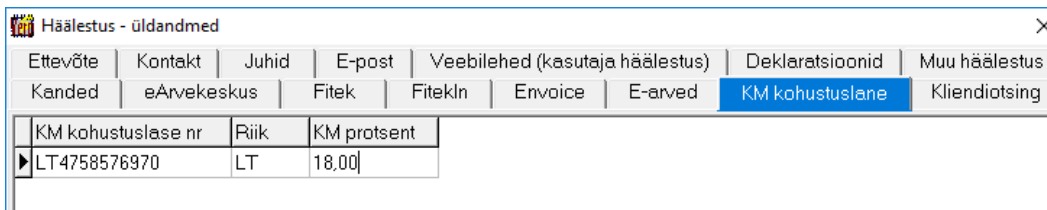
Nimi	URL
Kogumispensioni kontroll	http://www.pensionikeskus.ee/?id=652
Otsing äriregistrist	https://ariregister.rik.ee/lihtparing.py
Otsing krediidiinfost	http://www.kredinfo.ee/

Avanenud aknas saab muuta Kogumispensioni kontrolli linki (nupp Pensionikeskus palgas töötaja põhiandmeteaknas) ning äriregistrist ja krediidiinfost otsingu linke (nupud Äriregister ja Krediiinfo kliendi andmetes).

5.1.9. KM KOHUSTUSLANE

Ettevõttele lisaks Eesti käibemaksudokumentide numbrile teiste riikide dokumentide sisestamiseks tuleb valida

Häälestus → Üldandmed → KM kohustuslane



KM kohustuslase nr	Riik	KM protsent
▶LT4758576970	LT	18,00

Avanenud aknas saab sisestada **KM kohustuslase numbrit, riigi ja KM protsenti**. Müügiarve koostamisel saab arve päises valida teise riigi käibemaksudokumentide numbrit (vt p 10.3.1).

5.1.10. KLIENDI OTSING

Programmist VERP saab saata otsepäringu Äriregistrisse ja Inforegistrisse saamaks KMD lisa INF täitmiseks vajalikke andmeid (ärinimi, registrikood, aadress ja käibemaksudokumentide registreerimise number).

Häälestus → Üldandmed → Kliendi otsing



Avanenud aknas valida **Kliendi otsingu register:**

- **Äriregistri kirotsing** – kirotsinguga Äriregistrist leitakse ainult ärinimi ja registrikood, Äriregistriga lepingut sõlmima ei pea.
- **Äriregistri SOAP liides** – registrist leitakse ärinimi, registrikood, aadress ja käibemaksudokumentide registreerimise number. Liidese kasutamiseks tuleb eelnevalt sõlmida Äriregistriga leping rekvisiitide XML teenuse kohta. Selline teenus on tasuta, kui saadud andmeid kasutatakse ainult KMD lisa INF täitmise eesmärgil. Lepingu sõlmimisel saadakse Äriregistrist kasutajanimi ja parool, mis tuleb sisestada väljadele **Registri kasutajanimi** ja **Registriparool**.
- **Inforegistri REST liides** - registrist leitakse ärinimi, registrikood, aadress ja käibemaksudokumentide registreerimise number. Liidese kasutamiseks tuleb eelnevalt Inforegistri kodulehel (www.inforegister.ee) nupuga “Liitu tasuta” registreerida end registri kasutajaks. Kasutajaks registreerimisel sisestatud Kasutaja nimi ja salasõna tuleb sisestada väljadele **Registri kasutajanimi** ja **Registriparool**.

Lisaks saab märkida **Lühenda päringuga leitud ärinimeses ärivorm**, tunnuse märkimisel asendatakse leitud ärinimi lühendiga, näiteks osaihing asendatakse OÜ-ga. Kliendi andmete otsingu päringu saab teha kliendi andmete lehel (vt p 6.1).

5.1.11. OMNIVA ARVEKESKUS (EARVEKESKUS)

Leht “eArvekeskus” on nähtav, kui programmi litsentsis on ühendusliides Omniva arvekeskusega.

Avanenud aknas saab määrata arvekeskusega ühendusliidese häälestuse, täpsemalt on see kirjeldatud eraldi juhendis.

5.1.12. FITEK

Leht “Fitek” on nähtav, kui programmi litsentsis on ühendusliides Fitek AS arvekeskusega (endine Opus Capita AS). Fitek AS kasutaja veebileht on www.arved.ee

Avanenud aknas saab kirjeldada Fitek-i SOAP liidese kasutaja ja parooli. Selle liidese kaudu saab importida ostuarveid, impordi nupp asub ostuarvete nimekirja aknas (vt p 9.3).

5.1.13. FITEKIN

Leht “FitekIn” on nähtav, kui programmi litsentsis on ühendusliides Fitek AS arvekeskusega (endine Opus Capita AS). FitekIn on müügiarvete e-arvete saatmise keskkond.

The screenshot shows a window titled "Häälestus - üldandmed" with a close button (X) in the top right corner. The window contains a menu bar with the following items: Ettevõtte, Kontakt, Juhid, E-post, Veebilehed (kasutaja häälestus), Deklaratsioonid, Muu häälestus, Kanded, eArvekeskus, Fitek, FitekIn (highlighted in blue), Envoice, E-arved, KM kohustuslane, and Kliendiotsing. Below the menu bar is a text input field labeled "Autentimiskood".

Avanenud aknas saab kirjeldada FitekIn-i autentimiskoodi. Selle liidese kaudu saab eksportida müügiarveid, impordi nupp asub müügiarvete nimekirja aknas, masstegevusena arvete masstegevuste aknas (vt p 10.3).

5.1.14. ENVOICE

Leht “Envoice” on nähtav, kui programmi litsentsis on ühendusliides Envoicega. Liidese kaudu saab saata müügiarveid ja importida osturveid.

The screenshot shows a window titled "Häälestus - üldandmed" with a close button (X) in the top right corner. The window contains a menu bar with the following items: Ettevõtte, Kontakt, Juhid, E-post, Veebilehed (kasutaja häälestus), Deklaratsioonid, Muu häälestus, Kanded, eArvekeskus, Fitek, FitekIn, Envoice (highlighted in blue), E-arved, KM kohustuslane, and Kliendiotsing. Below the menu bar are several form fields and sections:

- A text input field labeled "Andmevahetuse URL".
- A text input field labeled "Autentimiskood".
- A section titled "Ostuarvete import" containing:
 - A dropdown menu labeled "Importida arveid olekuga" with the value "Saadud".
 - A checkbox labeled "Kandnumber automaatselt Envoice-i".
- A section titled "Müügiarvete eksport" containing:
 - A dropdown menu labeled "Arve olek Envoice-s pärast eksporti" with the value "Imporditud".
 - A label "Arve saata valitud viisidel" followed by two checkboxes: "e-arve kontole" (checked) and "e-postile".
- A section titled "Müügiarvete import" containing three checkboxes: "Loodud", "Saadetud" (checked), and "Imporditud".

 At the bottom of the window, there are two buttons: "Salvesta" (Save) with a green checkmark icon and "Katkesta" (Cancel) with a red X icon.

Avanenud aknas saab määrata Envoicega ühendusliidese häälestuse, täpsemalt on see kirjeldatud eraldi juhendis.

5.1.15. E-ARVED

Lehel “E-arved” saab kirjeldada kausta, kust imporditakse müügiarveid e-arve standardile vastavast xml-failist.

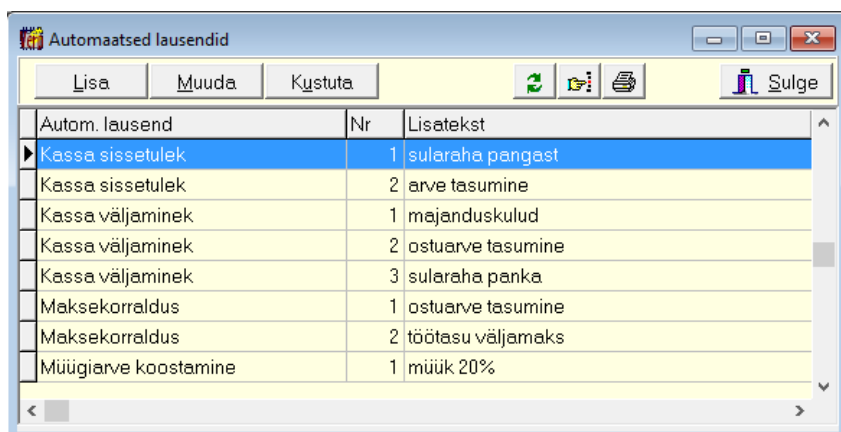


5.2. AUTOMAATSED LAUSENDID

Automaatsete lausendite kasutamine võimaldab lisada (sisestada) lausendeid päevaraamatusse vastavate dokumentide tegemise ajal (kassaorderid, müügiarved, ostuarved jne). Vajalikud andmed lausendisse saadakse koostatavalt dokumendilt ja vastava automaatse lausendi kirjeldusest. Eelnevalt võib häälestada, et dokumentide lisamise ajal oleks automaatsete lausendite tegemise tunnus vaikimisi märgitud (vt p 5.1.7).

Automaatsete lausendite kirjeldamiseks tuleb valida

Häälestus → Automaatsed laused



Autom. lausend	Nr	Lisatekst
Kassa sissetulek	1	sularaha pangast
Kassa sissetulek	2	arve tasumine
Kassa väljaminek	1	majanduskulud
Kassa väljaminek	2	ostuarve tasumine
Kassa väljaminek	3	sularaha panka
Maksekorraldus	1	ostuarve tasumine
Maksekorraldus	2	töötasu väljamaks
Müügiarve koostamine	1	müük 20%

Avanenud aknas "Automaatsed laused" on tabelis toodud kõik tehingud, mille puhul on võimalik kasutada automaatseid lausendeid:

- Kassa sissetulek (vt p 7.6.2)
- Kassa väljaminek (vt p 7.6.3)
- Maksekorraldus (vt p 8.2)
- Maksekorraldus (MK) – riigikassa maksekorraldus MK03 (vt p 8.1.1)
- Müügiarve koostamine (vt p 10.3.1)
- Müügiarve laekumine (vt p 10.3.5, 10.4.1, 10.4.2, 10.4.5)
- Müügiarve ettemaksu käive (vt p
- Ostuarve (vt p 9.3.1)
- Ostuarve tasumine (vt p 9.3.3, 9.4.1, 9.4.3)
- Ostuarve ettemaksu käive (vt p
- Põhivara kulum (vt p 11.3.2)
- Palk tasud (vt p 12.4.4, 12.4.6)
- Palk sotsiaalmaks (vt p 12.4.4, 12.4.6)
- Palk arv. töötuskindlustus (vt p 12.4.4, 12.4.6)
- Palk kinnipidamised (vt p 12.4.4)
- Palk tulumaks (vt p 12.8.7)
- Palk kogumispension (vt p 12.8.7)
- Palk kinnip. töötuskindlustus (vt p 12.8.7)
- Palk sotsiaalmaksu võlg (vt p 12.8.7)
- Palk arv. töötuskindl. võlg (vt p 12.8.7)
- Palk dekl-mata tulumaks (vt p 12.4.4)
- Palk dekl-mata kogumispension (vt p 12.4.4)
- Palk dekl-mata kinnip. töötusk (vt p 12.4.4)
- Puhkusereserv (vt p 12.4.4)

- Puhkusereservi sotsiaalmaks (vt p 12.4.4)
- Puhkusereservi töötusk (vt p 12.4.4)
- Puhkusetasu (vt p 12.4.4)
- Puhkusetasu sotsiaalmaks(vt p 12.4.4)
- Puhkusetasu töötuskindlustus (vt p 12.4.4)
- Kontoväljavõttes makstud – nähtav kui litsentsis on kontoväljavõtte import /eksport (vt p 18.2)
- Kontoväljavõttes laekunud nähtav kui litsentsis on kontoväljavõtte import /eksport (vt p 18.2)
- Kuluobjektid (vt p 13.2) – nähtav kui on litsentsis on kulude perioodiseerimise moodul (vt p 13.2)
- Valuuta kursivahed (vt p 7.10.6)
- Ladudevahelised saatelehed (vt p 15.5.3)

Iga automaatse lausendi kohta on järgmised andmed:

- **Nr.** – antud tehingut kirjendava lausendi järjekorranumber.
- **Lisatekst** – selgitav tekst, mille võib sisestada lausendi kirjeldamisel.

Lisamine (vt p 18.2)

Esiteks tuleb valida majandustehing, mille puhul lisatavat lausendit kasutatakse. Kuna programmiga tööd alustades on iga tehingu jaoks juba kirjas üks kirjeldamata automaatne lausend, siis tuleb esimese lausendi lisamiseks valida **Muuda**, järgmiste lisamiseks **Lisa**.

Kredid	Allkonto	Kirjeldus	Summa
I 3111		müügiarve <doknr>	Summa
	2211	käibemaks arvelt <doknr>	Kmaks

Avanenud aknas "Automaatsed lausendid – LISAMINE" on automaatsele lausendile omistatud järjekorranumber, sisestada saab lausendit iseloomustava **lisateksti**.




- Moodusta ridadelt - <KOOPIA>
- Lisa algobjekti kirjeldus - <SISU>
- Lisa algdokumendi kirjeldus - <YLDSISU>
- Lisa algdokumendi number - <DOKNR>
- Lisa algdokumendi kuupäev - <DOKKP>
- Lisa kliendi kood - <KLIENT>
- Lisa kliendi nimi - <KLIENTNIMI>
- Kasuta kirjelduses määratud kontot - <AKONTO>
- Undo Alt+BkSp
- Cut Ctrl+X
- Copy Ctrl+C
- Paste Ctrl+V
- Delete
- Select All


Automaatse lausendi väljadele **Deebet allkonto**, **Kreedit allkonto** ja **Kirjeldus** saab parema klikiga valida tabelist koodsõnu, mille täpsem sisu on kirjeldatud vastavas programmi osas.


Müügiarvete automaatse lausendi kirjeldamisel saab juhul, kui müügi häälestuses on lehel "Muu häälestus" väljale **Aut.lausendi valikukood** valitud kas seeria, kulukoht või kasutaja, sisestada lisateksti väljale konkreetse väärtuse nurksulgudes (näiteks, "Teenuse arve [TE15]").

Väli **Register** on aktiivne juhul, kui finantsraamatupidamise häälestuses lehel "Üldandmed" on märgitud tunnus "Mitu kronoloogilist registrit" (vt p 7.2).



Lausendi kirjeldamise täpsem selgitus on kirjas programmi VERP selles osas, kus teda kasutatakse.

Automaatne lausend võib koosneda ühest või mitmest liitlausendist. Kirjeldatud liitlausendi rida tuleb salvestada nupuga  ja kogu lausend nupuga  **Salvesta** ning aken sulgeda nupuga  **Sulge**.

Mitme liitlausendi puhul tuleb peale esimene liitlauseni salvestamist nupuga  **Salvesta** valida nupp **Uus lausend**. Seejärel kirjeldada uus lausend ja salvestada ning kui rohkem lausendeid lisada ei taheta, siis aken sulgeda. Mitme liitlausendi puhul tuleb arvestada, et veerus "Summa" valitud tunnuste alusel leitud summad sisaldavad kogu tehingu summasid (neid ei jagata liitlausendite vahel).

Automaatse lausendi kirjeldust saab katkestada nupuga  **Katkesta**.

Muutmine (vt p 18.2)

Aken "Automaatsed lausendid – MUUTMINE" on analoogiline lisamisaknale. Selles saab teha vajalikud muudatused ja salvestada need nupuga  ja kogu lausend nupuga  **Salvesta**.

Kui automaatne lausend koosneb mitmest liitlausendist, siis avaneb esmalt aken "Liitlausendi valik" ja lausendi muutmisaken avaneb alles peale valiku tegemist. Sel juhul on lausendi muutmisaknas veel ka nupp **Lausendi valik**, mille abil saab soovi korral valida järgmise muudetava liitlausendi.

Kustutamine (vt p 18.2)

Kõiki lausendeid kustutada ei saa, vähemalt üks peab iga tehingu jaoks jääma.

5.3. EELHÄALESTATUD LAUSENDID

Lausendid, mida ei saa teha automaatsete lausendite abil ja mis tuleb kanda otse päevaraamatusse, saab eelnevalt häälestada. Näiteks kui puudub mingi programmi osa, millest saab teha automaatseid lausendeid või puudub üldse programmis see võimalus (TSD deklaratsiooni lisadelt tehtavad lausendid, jne).

Eelhäälestatud lausendite kirjeldamiseks tuleb valida

Häälestus → Eelhäälestatud lausendid

Reg.	Nimetus	Kood	Dok.	D.konto	D. allkonto	K.Konto	K. allkonto	Summa	Kirjeldus
MM	Erisoodustuse sotsiaalmaks	TD	11	6161		2251			TSD lisa 4 sotsmaks

Avanenud aknas "Eelhäälestatud lausendid" on kirjeldatud lausendeid. Nupuga prinditakse eelhäälestatud lausendite nimekiri.

Lisamine (vt p 18.2)

Nimetus: Erisoodustuse sotsiaalmaks

Register: MM

Dokum.: TD number: 11

Deebet Kredit

Konto: 6161 Allkonto:

Kreedit	Allkonto	Kirjeldus	Summa	Kulukoht	2.Kuluk.	3.Kuluk.
2251		TSD lisa 4 sotsmaks				

Salvesta Katkesta

Avanenud aknas "Eelhäälestatud lausendid – lisamine" sisestada välja **Nimetus** lausendi nimetus. Lausendi kirjeldamisel on kohustuslik täita väljad **Nimetus**, **Register**, **Dokument**, ülejäänud väljad saab täita lausendi lisamisel (vt p 7.5.2). Eelhäälestatud lausendi kirjeldusse sisestatud andmed kantakse lisatavasse lausendisse.

Nupuga saab kopeerida sisestatud ja salvestatud liitlausendi rida.

5.4. ETTEVÖTTE PANGAREKVISIIDID

Ettevõtte pangarekvisiite kasutatakse maksekorralduste ja arvete koostamisel.

Ettevõtete pangarekvisiitide sisestamiseks tuleb valida

Häälestus → E/v pangarekvisiidid

Tähis	Ettevõtte nimetus	Pank	Konto number	Valuuta
1	Jonne OÜ	767 Swedbank	EE332200221011004044	
2	Jonne OÜ	401 SEB	EE441010022100712001	

Avanenud aknas "Ettevõtte pangarekvisiidid" on nimekiri juba olemasolevatest pangarekvisiitidest.

Lisamine (vt p 18.2)

Avanenud aknas "Ettevõtte pangarekvisiidid – lisamine" sisestada järgmised andmed:

- **Panga tähis** – ettevõtte igale pangakontole tuleb anda unikaalne tähis (1 sümbol); toimub automaatne unikaalsuse kontroll.
- **Ettevõtte nimetus** – ettevõtte nimetus, mis prinditakse maksekorraldusele.
- **Indeks, aadress** – ettevõtte postiindeks ja aadress.
- **Panga kood** – panga kood, mille saab valida abimenüüst "Pangad". Kui klaviatuurilt sisestatud koodi ei ole pankade nimekirjas, siis väljastatakse ekraanile vastav teade.
- **Konto number** – ettevõtte pangakonto number (kuni 35 sümbolit).
- **Valuuta** – valuuta tähis, saab valida abimenüüst (vt p 6.4).
- **Konto, allkonto** – pangarekvisiitidele vastav konto ja allkonto kontoplaanis; kasutatakse maksekorralduse automaatse lausendi moodustamisel.

Andmed salvestada nupuga Salvesta.

Muutmine (vt p 18.2)

Avanenud muutmisaken "Ettevõtte pangarekvisiidid – muutmine" on analoogiline lisamisaknale. Selles saab teha vajalikud muudatused ja salvestada need nupuga Salvesta.

5.5. KASUTAJA ANDMED

Igale kasutajale saab sisestada tema andmed, selleks valida

Häälestus → **Kasutaja andmed** või

Häälestus → **Õiguste kirjeldamine** → **Kasutaja andmed**

Avanenud aknas "Kasutaja andmed – muutmine" sisestada:

- **Nimi**
- **Amet**
- **Telefon**
- **E-post** – kasutaja (saatja) e-posti aadress. Kasutatakse müügiarvete, hinnapakkumiste ja palgalipikute saatmisel e-postiga.
- **Meili allkiri** – lisatakse arve, hinnapakkumise ja ostuarve sisu lõppu, kui e-posti häälestuses on märgitud tunnus meili sisu sisestamise tunnus (vt p.5.1.4).
- **Lisa meili allkirja eraldaja allkirja ette**

Andmed salvestada nupuga **Salvesta**.

5.6. ÕIGUSTE KIRJELDAMINE

Andmete kaitsmiseks on programmis VERP ette nähtud sisestada kõigi kasutajate nimed, nende salasõnad ja õigused (õigus andmeid vaadata, lisada või muuta).

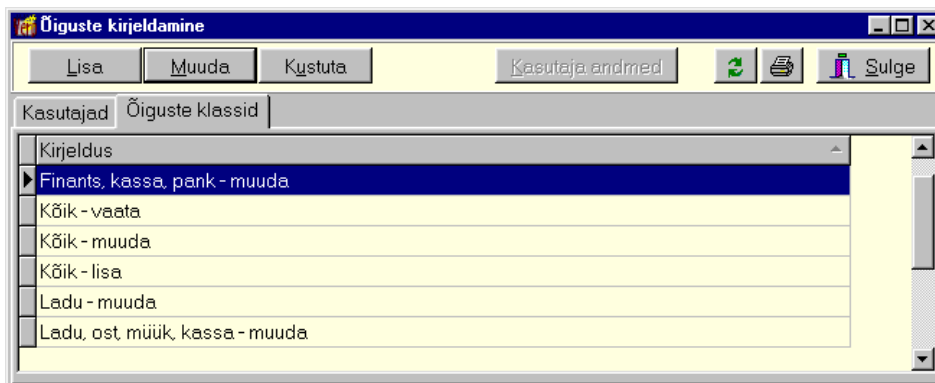
Esialgelt on kasutaja nimeks ADMIN, tema salasõnaks VERP ja tal on programmi VERP administraatori õigused, s.t. õigus muuta kõiki andmeid ja kehtestada kasutajate õigusi. See salasõna tuleks kohe ära muuta (vt p 4.2.2).

Õiguste kirjeldamist tuleb alustada õiguste klasside kirjeldamisega.

5.6.1. ÕIGUSTE KLASSIDE KIRJELDAMINE

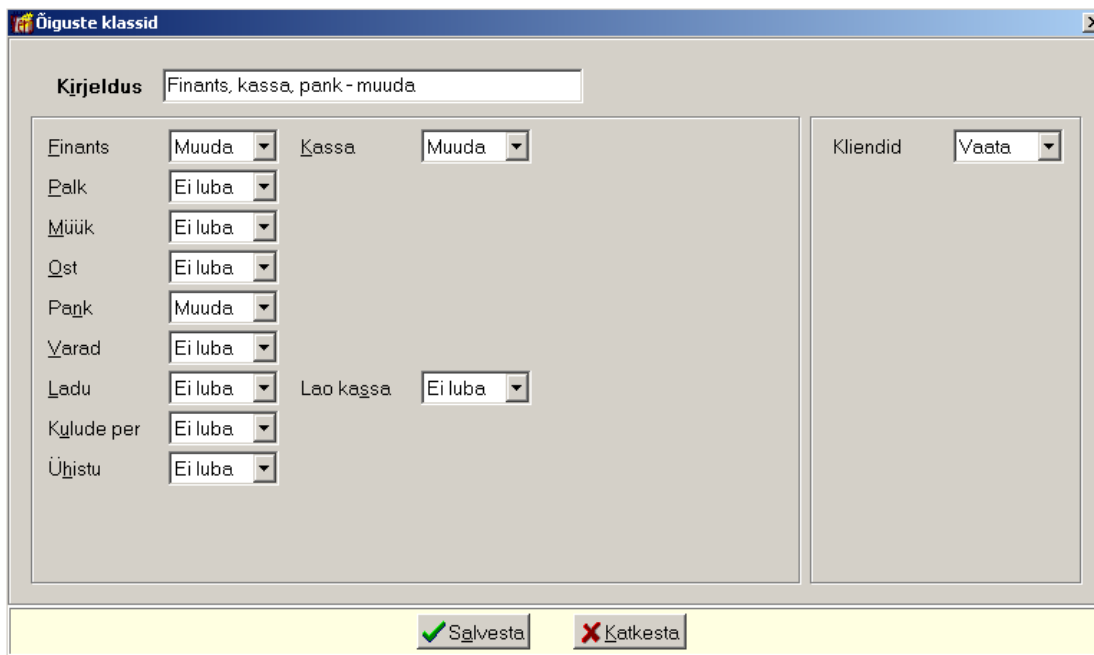
Õiguste klasside kirjeldamiseks tuleb valida

Häälestus → Õiguste kirjeldamine → Õiguste klassid



Avanenud aknas on kirjeldatud õiguste klasside nimekiri.

Lisamine (vt p 18.2)




Avanenud aknas "Õiguste klassid" tuleb sisestada

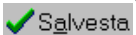
Kirjeldus – õiguste klassi iseloomustav tekst (kuni 40 sümbolit)

ja valida programmi VERP osade kasutamise õigus:

- **Ei luba** – juurdepääs vastavale osale ei ole lubatud.
- **Vaata** – vaatamise õigus.
- **Lisa** – vaatamise ja lisamise õigus.
- **Muuda** – vaatamise, lisamise ja muutmise õigus.

Sisestatud andmed tuleb salvestada nupuga  Salvesta.

Muutmine (vt p 18.2)

Avanenud muutmisaken "Õiguste klassid – muutmine" on analoogiline lisamisaknale. Selles saab teha vajalikud muudatused ja salvestada need nupuga .

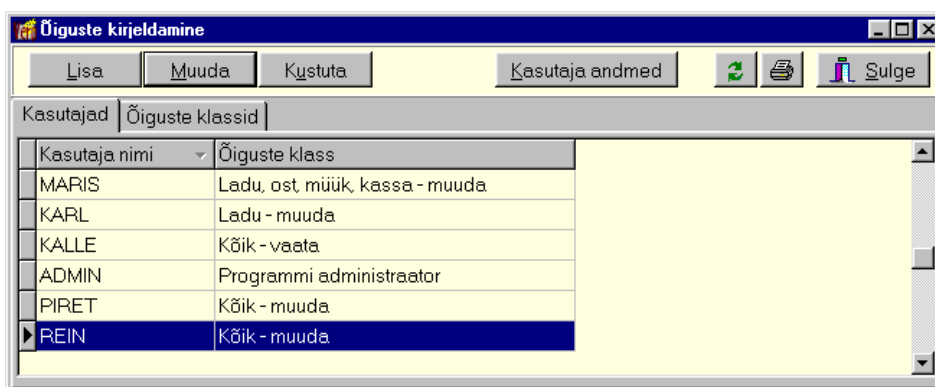
Kustutamine (vt p 18.2)

Õiguste klasside printimine (vt p 18.2)

5.6.2. KASUTAJA ÕIGUSTE KIRJELDAMINE

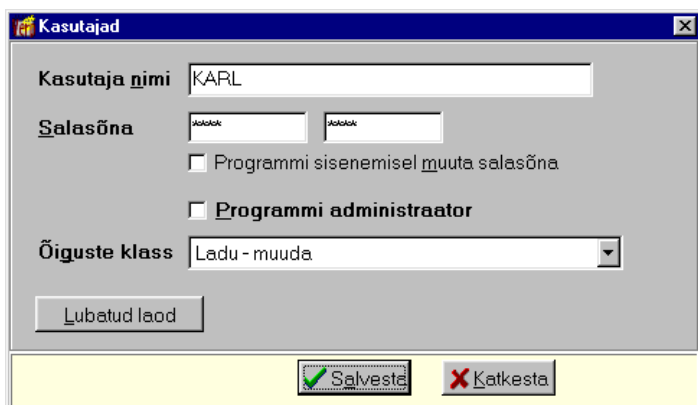
Kasutaja õiguste kirjeldamiseks tuleb valida

Häälestus → Õiguste kirjeldamine → Kasutajad



Avanenud aknas on programmi VERP kasutajate nimekiri, esialgu on kasutajana näha programmi administraator nimega ADMIN.

Lisamine (vt p 18.2)




Kasutaja lisamiseks tuleb aknas "Kasutajad – lisamine" sisestada:

- **Kasutaja nimi** – kasutaja nimi (kuni 25 sümbolit). Ei saa kasutada kustutatud kasutajate nimesid, kustutatud kasutajate vaatamiseks vajutada paremat hiireklahvi ja valida "Näita kustutatud kasutajaid".
- **Salasõna** – salasõna (kuni 8 sümbolit) sisestada kaks korda. Sisestatud sümbolite asemel ilmuvad ekraanile "*".
- **Programmi sisenemisel muuta salasõna** – selle tunnuse märgistamisel on kasutajal esimest korda tööd alustades kohe võimalus muuta talle antud salasõna.


Selleks avaneb programmi VERP põhiaknas aken "Kasutaja salasõna muutmine" (vt p 4.2.2).

- **Programmi administraator** – õigus muuta kõiki andmeid ja kehtestada kasutaja õigusi, töö käigus võimalus kontrollida kasutajate olemasolu (vt p 4.2.2).
- **Õiguste klass** – õiguste klass, millega määratakse kasutaja õigused. Administraatorile ei määrata õiguste klassi.

Kui kasutajal on laoarvestuse kasutamise õigus, siis tuleb nupuga  avanenud aknas määrata laod, mida ta saab kasutada, ja iga konkreetse lao kohta õiguse (Puudub, Vaata, Lisa, Muuda). See õigus ei saa olla aga kõrgem, kui õiguste klassil lao moodulile üldiselt kehtib, näiteks kui üldine õigus on Lisa, siis saab valida veel ainult Puudub ja Vaata. Kui ladude arv on suur, siis saab nupuga Märki kõik anda kõigile ladudele üldise õiguse ja seejärel juba täpsustada ladude lõikes.

Lisamisõigusega kasutaja saab laos materjalide arvelevõtmise ja väljastamise dokumente registreerida, kuid ei saa materjale arvele võtta ega väljastada.


Muutmine (vt p 18.2)

Avanenud muutmisaken "Kasutajad – muutmine" on analoogiline lisamisaknale. Selles saab teha vajalikud muudatused ja salvestada need nupuga .

Kustutamine (vt p 18.2)

Kustutamisel märgitakse kasutaja kustutatuks ning kasutajate nimekirjas ei näidata, andmeid aga nimekirjast ei kustutata ning nende vaatamiseks vajutada paremat hiireklahvi ja valida "Näita kustutatud kasutajaid".

Kasutaja andmete sisestamine

Nupuga  saab avada akna kasutaja andmete sisestamiseks (vt p 5.5).

Programmi VERP kasutajate õiguste printimine (vt p 18.2)

6. ABIMENÜÜD

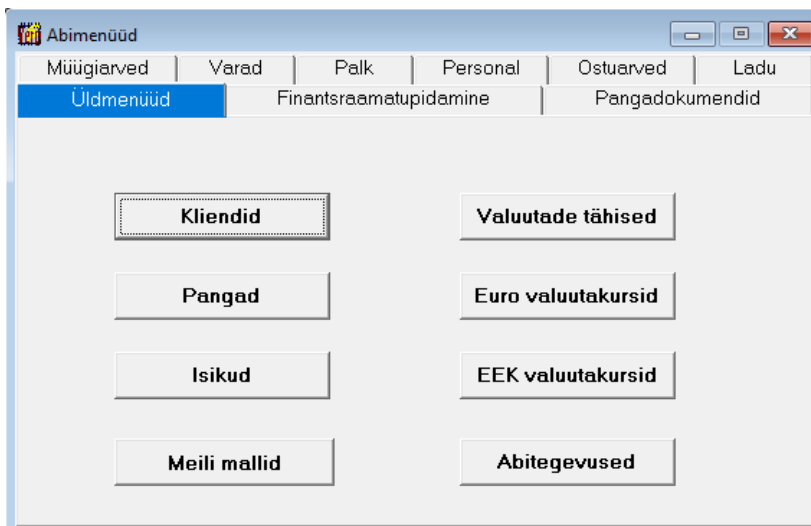
Juhuslike vigade vältimiseks ja kasutaja töövaeva vähendamiseks on võimalik sisestatavoid andmeid valida abimenüüdest, kui sisestusvälja lõpus paiknevad valikumärgid (vt p 18.1)

Abimenüüd võib juba eelnevalt koostada, hiljem aga neisse andmeid lisada, muuta või kustutada. On üldkasutatavad abimenüüd – kliendid, pangad, isikud, valuutade tähised, valuutakursid – ja need, mida kasutatakse ainult ühes programmi VERP osas: finantsraamatupidamine (vt p 7), pangadokumendid (vt p 8), müügiarved (vt p 10), varad (vt p 11), palk ja personaliarvestus (vt p 12), ostuarved (vt p 9), ladu (vt p 15).

Abimenüüde põhiakna avamiseks tuleb valida

tööriibalt **Abimenüüd**

peamenüüribalt **Verp** → **Abimenüüd** → **Abimenüüd**



Järgnevalt üldkasutatavatest abimenüüdest, teised on kirjeldatud programmi VERP selles osas, kus neid kasutatakse.

6.1. KLIENDID

Klientide nimekirja kasutatakse finantsraamatupidamise, palga- ja personaliarvestuse, panga, ostu- ja müügiarvete, laoarvestuse ja ühistu moodulis.

Tööks klientide nimekirjaga tuleb valida

Abimenüüd → Üldmenüüd → Kliendid

The screenshot shows the 'Kliendid' application window. At the top, there are buttons for 'Lisa', 'Muuda', 'Kustuta', 'Filter', and 'Gen viitenr'. On the right, there are icons for 'Print' and 'Sulge'. Below these are radio buttons for 'Tellijad', 'Hankijad', 'Tellijad/Hankijad' (selected), and 'Isikud'. A search field 'Nimeotsing (F3)' is present. Below that are radio buttons for 'Kõik kliendid', 'Aktiivsed kliendid', and 'Mitteaktiivsed kliendid'. The main area is a table with columns: Lühinimi, Nimi, Äriregistri kood, Liik, M/A, T. viitenumber, H. viitenumber, and PK. The table contains several rows, with 'ASSERT' selected. Below the table are tabs for 'Põhiinfo', 'Kontaktandmed', and 'Soodustused'. The 'Põhiinfo' tab is active, showing address '10112 Tallinn Luise 1', bank '720 Danske Bank A/S Eesti', and account number '6769697979676'. It also shows 'Viitenr.-hankija' and 'Viitenr.-telliija' as '20983440'.

Lühinimi	Nimi	Äriregistri kood	Liik	M/A	T. viitenumber	H. viitenumber	PK
ASSERT	AS ASSERT	10045670	H			20983440	
ASTRA	AS ASTRA	43185662	T		10085727		*
Bauhof Group	Bauhof Group AS	10636638	T				
Bauhof PRN	Bauhof Pärnu kauplus	76586980	T				
Decora	Decora AS	10150195	T/H				
EHITUSMAAILM	AS EHITUSMAAILM	10079001	H			675298755	
ELEKTER	EESTI ENERGIA	10087190	H			998431215	
HELIOS	OÜ HELIOS	41623495	H			54634561	

Põhiinfo | Kontaktandmed | Soodustused

Address 10112 Tallinn Luise 1

Pank 720 Danske Bank A/S Eesti **Viitenr.-hankija** 20983440
Konto nr. 6769697979676 **Viitenr.-telliija**

Avanenud aken "Kliendid" on jaotatud kahte ossa. Ülemises osas on toodud registreeritud klientide nimekiri. Vajaliku nimekirja saab valida tunnuse "Tellijad", "Hankijad", "Tellijad/Hankijad" või "Isikud" märkimisel. Lisaks saab veel nimekirja filtreerida tunnustega "Kõik kliendid", "Aktiivsed kliendid" või "Mitteaktiivsed kliendid".

Kliendi kiiremaks leidmiseks on **kiirotsing nime sisalduvuse järgi**. Otsitav nimi tuleb sisestada väljale "Nimeotsing (F3)", välja aktiveerimiseks tuleb kas hiirega väljale klikkida või vajutada klaviatuuril klahvi F3. Otsing toimub lühi- ja täisnimest.

Veerus "M/A" olev tärn näitav, et klient on mitteaktiivne, s.t teda näidatakse aknas "Kliendi valik" vaid siis, kui akna päises on valitud "Kõik" või "Mitteaktiivsed", veerus "PK" olev tärn on püsikliendi tunnus.

Akna alumises osas on kolmel lehel valitud kliendi olulisemad andmed, mida saab vaadata kliendi andmeid avamata.

Lisamine (vt p 18.2)

Lühinimi ASSERT		Nimi AS ASSERT	
Registrikood 10045670	R		
KMKR EE10246521	->	Liik Hankija	<input type="checkbox"/> Eelarveline asutus
Riik EE	...	<input type="checkbox"/> Füüsiline isik	<input type="checkbox"/> Mitteaktiivne
<input type="checkbox"/> Probleemne klient			
Indeks, linn 10112 Tallinn	Address Luise 1		
Pank Pank 2 Pank 3 Makseinfo E-arve eArvekeskus Endised nimed			
Pank 720	Danske Bank A/S Eesti filiaal	SWIFT	
Konto nr. 6769697979676			
Hankija viitenr 20983440	Tellija viitenr	Loo	
Kontaktandmed Postiaadress Müük Ost Muud Püsiklient Isikud Kulukohad			
Tippjuht Rein Jõgi	Telefon 5656 1120		
Kontaktisik Evelin Kallas	Telefon		
E-post info@assert.ee	<input type="checkbox"/> Saata arve meilile		
Kodulehekülg www.assert.ee	Faks		
<input checked="" type="checkbox"/> Salvesta <input checked="" type="checkbox"/> Katkesta <input type="button" value="Inforegister"/> <input type="button" value="Äriregister"/> <input type="button" value="Creditinfo"/>			

Avanenud aknas "Kliendid – lisamine" saab sisestada järgmised andmed:

- **Lühinimi** – kliendi identifitseerimiseks tuleb igale kliendile omistada unikaalne lühinimi. Lühinime maksimaalne pikkus on 12 sümbolit. **Lühinimes võib kasutada kõiki eesti tähestiku täppidega tähti nii suuri, kui ka väikseid, välja arvatud väikest "õ"! Samuti ei tohi kasutada sümboleid "*", "%".** Finantsraamatupidamises on võimalus kasutada lühinime allkontona (vt p 7.4).
- **Nimi** – kliendi täielik nimetus, kuni 100 sümbolit. Kui täisnime välja lõpus klikkida märgile ▾, siis sellega saadetakse päring kas Äriregistrisse või Inforegistrisse, vastavalt kliendi otsingu häälestusele (vt p 5.1.10). Avaneb registrist leitud firmade nimekiri ja õigel nimel klikkides tõstetakse nimi ja äriregistrikood vastavatele väljadele. Otsing käivitub ainult juhul, kui äriregistri kood on tühi ja kliendi nime väljal on sisestatud vähemalt 3 sümbolit. Kui ollakse Äriregistri lepingulise klient või Inforegistri registreeritud kasutaja ja ettevõtte andmetesse on sisestatud vastav kasutajanimi ja parool, siis lisaks täidetakse ka käibemaksukohustuslase number ja aadress. Kui aadress on juba ja erineb registris olevast aadressist, siis küsitakse muutmise kinnitust. Äriregistri päringu korral antakse teade, kui firm on likvideerimisel või on pankrotis.
- **Registrikood** – sisestatud registrikoodi järgi otsitakse tehingupartneri koodi. Sisestada võib mitu korduva registrikoodiga klienti, sel juhul antakse hoiatus.
- **Liik** – igale kliendile saab anda tunnuse "Tellija", "Hankija", "Tellija/Hankija" või "Isik", millega saab määrata, kas klient on tellija, hankija, nii tellija kui ka hankija või isik.

- **KMKR** – kliendi käibemaksukohustuslase number. Kui ettevõtte on mitu KMKR numbrit, siis klikkida märgile ja sisestada teised numbrid tabelisse. Ostuarve koostamisel saab lehel “Tingimused” valida Hankija KMKR sellest tabelist.
- **Riik** – riigi kood, valida abimenüüst. Kood võetakse automaatselt uuele ostu- ja müügiarvele, samuti kasutatakse koodi ostu- ja müügiarvekontrollis arvete aruannetes filtrina.
- **Füüsiline isik** – tunnus on nähtav, kui on ettevõtte üldandmetes märgitud tunnus "Tallinna müügiarvekohustuslane", tunnust arvestatakse müügiarvearuande koostamisel.
- **Eelarveline asutus** – märkida eelarvelise hankija puhul kui arve tuleb tasuda Rahandusministeeriumile.
- **Mitteaktiivne** – märkida kliendile, keda ei soovita näha klientide valikul. Klient on näha aknas "Kliendi valik" vaid siis, kui valida akna päises **Kõik** või **Mitteaktiivsed**.
- **Probleemne klient** – märkida juhul, kui soovitakse antud kliendile tähelepanu juhtida müügiarvete ja lao saatelehtede koostamisel, kliendi lühinimi kuvatakse ekraanile punase tekstiga (sobiv näiteks makseraskustega kliendi märkimiseks).
- **Indeks, linn ja Aadress** – kui ollakse Äriregistri või Inforegistri lepingulise klient ja ettevõtte andmetesse on sisestatud kasutajanimi ja parool, siis saab registrikoodi välja kõrval oleva nupuga kontrollida kliendi aadressi ja vajadusel seda muuta.

Lehtedel "Pank", "Pank 2" ja "Pank3"

- **Pank** – kliendi panga kood. Täitmine ei ole kohustuslik, kui sisestatakse SWIFT kood.
- **Konto nr.** – kliendi pangakonto number IBAN kujul (kuni 35 sümbolit).
- **SWIFT** – sisestada panga SWIFT kood, kui panka ei ole valitud.

Kui hankija puhul on märgitud tunnus "Eelarveline asutus", siis leht “Pank3” asendatakse lehega "Rahandusmin". Lehele "Rahandusmin" sisestada **Rahandus-ministeeriumi panga kood, konto number** ja asutuse **viitenumber** Riigikassas juhul, kui tasumine eelarvelisele hankijale toimub Rahandusministeeriumi kontode kaudu.

Lehel "Makseinfo"

Pank	Pank 2	Pank 3	Makseinfo	E-arve	eArvekeskus	Endised nimed
Makse saaja <input type="text" value="..."/>						
Mk selgitus <input type="text" value="AT"/>						

valida **Makse saaja**, juhul kui see erineb ostuarve esitajast (hankijast). Seda infot kasutatakse ostuarve tasumisel koostatavas maksekorralduses. Lisaks makse saajale on antud lehel ka **maksekorralduse (MK) selgituse alguse tekst** (15 sümbolit).

Lehel "E-arve"

Leht on nähtav, kui programmi litsentsis on e-arve moodul.

Pank	Pank 2	Pank 3	Makseinfo	E-arve	eArvekeskus	Endised nimed
<input checked="" type="checkbox"/> E-arve faili/e-arve operaatorile <input type="text" value=""/>						
E-arve lõppsaaja e-arve operaator <input type="text" value=""/> <input type="button" value="Loe"/>						

Lehel märkida tunnus “e-arve”, kui soovitakse kliendile saata e-arve ja valida e-arve saatmise kanal “e-arve lõppsaaja”. Lõppsaaja tähendab seda, kuhu lõpuks peab see arve kliendi jaoks

jõudma, lõppsaajaks võib olla pank või arveoperaator. Kui arve läheb pank, siis tuleb valida kas pank või pank2, vastavalt kuhu on sisestatud kliendi andmetes pangakonto. Pangakonto number on kohustuslik sisestada, samuti isikood (registrikood). Nordea panga puhul tuleb erikäsitluse pärast valida Nordea pank. Pank või pank2 on e-arve lõppsaaja ka juhul, kui arved jõuavad pank e-arve operaatorite kaudu, seda võimaldavad Omniva ja Fitek, Envoice mitte. Kui e-arve lõppsaaja on e-arve operaator (Fitek, Omniva arvekeskus, Telema, Pagero (Fitek partner Soomes), Envoice), siis tuleb lõppsaaja nimekirjast valida e-arve operaator, välja arvatud juhul, kui e-arved saadetakse Fiteki kaudu. Fiteki puhul peab olema kliendi arve lõppsaajana operaator täpselt määratud valikust Fitek, Omniva, Telema, Envoice, Pagero.

Lehel "eArvekeskus"

Leht on nähtav, kui programmi litsentsis on arvekeskusega otseliidetuse moodul ja kasutatakse Omniva arvekeskus.

Märkida, kuidas antud kliendile e-arve edastatakse (valida võib mitu varianti).


Lehel "Endised nimed"

Kuni	Nimi
01.12.2012	OÜ Asser

Tabelise saab sisestada firma nime muutumisel seni kehtinud nime ja kliendi täisnimeks (väli Nimi) uue nime. Müügiarve ja hinnapakkumise ning lao väljastamise saatelehe ja hinnapakkumise printimisel tuuakse arvele dokumendi väljastamise kuupäeval kehtinud nimega.

Lehel "Viitenumbriid"

saab sisestada:

- **Hankija viitenr** – hankija viitenumber
- **Tellijä viitenr** – tellija viitenumber. Sisestatud viitenumbrile saab lisada nupuga  kontrolljärgu.

Lehel "Kontaktandmed"

- **Tippjuhi ja kontaktisiku nime, e-posti ja interneti kodulehekülje aadressi, telefoninumbriid ja faksinumbri.** Võib sisestada mitu e-posti aadressi, eraldades neid komadega. E-postiga müügiarve, hinnapakkumise ja saatelehe saatmisel saadetakse need kõigile sisestatud aadressitele.
- **Saata arve meilile** – märkida tunnus kui soovitakse kliendi müügiarveid printida ja e-postiga saata masstegevustes (vt p 10.7). Printimisel prinditakse kliendile, kelle andmetes on märgitud tunnus "Saata arve meilile", üks eksemplar vähem kui see on määratud müügiarve häälestuses lehel "Väljundvorm", kuid mitte vähem kui üks.

Lehel "Postiaadress"

- **Linn, indeks ja aadress** – täita kui kliendi postiaadress erineb juriidilisest aadressist, siis lisaks juriidilisele aadressile prinditakse see arvetele ja hinnapakkumistele.

Lehel "Müük"

Kontaktandmed	Postiaadress	Müük	Ost	Muud	Püsiklient	Isikud	Kulukohad
Maksusoodustuse %	<input type="text" value="60"/>	Maksja	<input type="text"/>				
Maksetähtaeg päevades	<input type="text" value="0"/>	<input type="checkbox"/> Maksmine faktooringuga			<input type="text" value="MAINOR B"/>		
Viivise %	<input type="text"/>	Hinnaklass	<input type="text"/>				
Alus	<input type="text"/>						

- **Maksusoodustuse %** – kasutatakse müügiarvetel (väli "Kliendisoodustuse %" vt p 10.3.1 %), lao väljastamise saatelehtede koostamisel (vt p 15.5.2) ning lao kassas (vt p 15.9.3).
- **Maksetähtaeg päevades**
- **Viivise %**
- **Hinnaklass** – kliendi hinnaklass laos, mille hindu kasutatakse antud kliendile laost väljastamisel. Kui kliendile ei määrata hinnaklassi, siis võetakse see lao häälestusest.
- **Maksja** – valida, kui müügiarve tellija ei ole maksja.
- **Maksmine faktooringuga** – kui tunnus märkida, siis saab valida faktooringu partneri ja arve lisamisel tellija nimi kuvatakse sinise tekstina.
- **Alus** – müügiarve koostamisel võetakse automaatselt arve aluseks, pikkus kuni 100 sümbolit (vt p 10.3.1).

Lehel "Ost"

Kontaktandmed	Postiaadress	Müük	Ost	Muud	Püsiklient	Isikud	Kulukohad
Maksetähtaeg päevades	<input type="text"/>						
Kirjeldus	<input type="text"/>						

- **Maksetähtaeg päevades**
- **Kirjeldus** – võetakse ostuarve sisestamisel automaatselt arve lehele "Üldinfo" väljale "Kirjeldus" (vt p 9.3.1).

Lehel "Muud"

Kontaktandmed	Postiaadress	Müük	Ost	Muud	Püsiklient	Isikud	Kulukohad
				<input type="checkbox"/> Jae/hulgimüügiketi omanik			
				Kuulub müügiketti	<input type="text"/>		
Krediidilimiit	<input type="text" value="2000"/>			Kliendigrupp	<input type="text"/>		
<input type="checkbox"/> Arved ei lähe KMD INFile							

- **Krediidilimiit** – summa eurodes, mida kontrollitakse arve koostamisel, kui müügi häälestuses lehel "Arved" on märgitud tunnus "Tähtjaks tasumata arvete kontroll". Kui tasumata arvete summa ületab lubatud krediidilimiiti, siis antakse vastav teade.

- **Arved ei lähe KMD INFile** – märkida tunnus, kui antud kliendi arveid ei võeta KMD lisa INF koostamisel. Tunnus kantakse arve sisestamisele automaatselt pärast kliendi valikut (vt p 9.3.1 ja p 10.3.1).
- **Jae/hulgimüügiketi omanik** – tunnust kasutatakse müügireskontros laekumiste sisestamisel (vt p 10.4.1 ja 10.4.2) ja kreditarvete koostamisel (vt p 10.3.2).
- **Kuulub müügiketti** – jae/hulgimüügiketti kuuluvuse korral valida abimenüüst jae/hulgimüügiketi omanik, valik puudub, kui kliendil on märgitud tunnus "Jae/hulgimüügiketi omanik". Valitud müügiketti kasutatakse müügireskontros laekumiste sisestamisel (vt p 10.4.1 ja 10.4.2), kreditarvete koostamisel (vt p 10.3.2) ja KMD lisa INF koostamisel.
- **Kliendigrupp** – kliendi grupp laos, mida kasutatakse lao statistika aruannetes (vt p 15.7.7), pikkus 12 sümbolit ja saab valida abimenüüst.

Lehel "Püsiklient"

Kontaktandmed					Postiaadress	Müük	Ost	Muud	Püsiklient	Isikud	Kulukohad
<input type="checkbox"/> Püsiklient + - / ✓ ✕											
Kliendikaart	Väljastatud	Lisainfo	Suletud	Seletus							
* 328766331	01.12.2016										

- **Püsiklient** – püsikliendi tunnus, mida näidatakse kliendi valiku aknas veerus "PK".

Tabeliosas saab sisestada **kliendikaardi numbri**, **väljastamise aja** ja **lisainfo**, sulgemise korral ka **sulgemise kuupäeva** ja **seletuse**. Kliendikaardi numbrit kasutatakse kliendi valimiseks klahviga "F4" avanenud aknas müügiarve (vt p 10.3.1) ja lao väljastamise saatelehe koostamisel (vt p 15.5.2) ning lao kassas (vt p 15.9.3). Kliendikaardiga antav soodustus kanda lehele "Soodustused" välja "Maksusoodustuse %".

Lehel "Isikud"

Kontaktandmed							Postiaadress	Müük	Ost	Muud	Püsiklient	Isikud	Kulukohad
+ - ▲ ↶ ✕													
Nimi	Dokument	Telefon 1	Telefon 2	Telefon 3	e-post	Märkused							
▶ Tiit Kasepõld	ID kaart A5689	53277431											

Tabeliosas saab sisestada volitatud isikute kohta järgmised andmed: **nimi**, **dokument**, **telefon**, **e-post** ja **märkused**.

Lehel "Kulukohad"

Kontaktandmed					Postiaadress	Müük	Ost	Muud	Püsiklient	Isikud	Kulukohad
1. kulukoht	MAJ	...	2. kulukoht		...						
3. kulukoht		...									

Kulukohad tõestakse müügiarvele arve loomisel ja ettemaksu laekumise lausendis.

Nuppude , ja saab otse pöörduda Äriregistri, Inforegistri ja Krediidinfo veebilehtedele kliendi kohta täiendava info saamiseks.

Andmed tuleb salvestada nupuga .

Muutmine (vt p 18.2)

Avanenud muutmisaken "Kliendid – muutmine" on analoogiline lisamisaknale. Selles saab teha vajalikud muudatused ja salvestada need nupuga .

Klientide nimekirja printimine (vt p 18.2)

Avanenud aknas "Klientide printimine" tuleb valida vajalik vorm:

Klientide nimekiri

Klientide kontaktandmed

Klientide äriregistrikoodid

ja nupp .

Klientidele teadete massmeilimine

Klientidele e-postiga teadete saatmiseks tuleb eelnevalt sisestada:

- kasutaja andmed (vt p 5.4)
- üldandmete häälestus lehel "E-post" (vt p 5.1.4)
- klientide abimenüüs lehel "Kontaktandmed" olevad andmed.

Klientidele teadete massmeilimiseks tuleb valida

Verp → Massmeilimine

Avanenud aknas valida **Kliendi liik** (Kõik kliendid, Hankijad, Tellijad, Hankijad ja Tellijad, Isikud) ja nupp .

Aknasse tuuakse klientide lühinimi, täisnimi ja e-posti aadress, nupuga saab märkida kõik kliendid, soovi korral võib üksikult kliendid märkida.

Kui kasutusel on ühistu moodul, siis saab valida maja, selleks märkida tunnus **Ühistu kliendid maja valikuga** ja valida **maja**.

Teate saatmiseks valida nupp , sellega avaneb meili saatmise aken, kus saab sisestada Teema, teate sisu (vajadusel kasutaja mallide abimenüüd) ja lisada manuseid. Meilide saatmiseks

valida nupp , melimise saab katkestada nupuga .

6.2. PANGAD

Pankade nimekirja kasutatakse ettevõtte pangarekvisiitide ja klientide andmete sisestamisel.

Tööks pankade nimekirjaga tuleb valida

Abimenüüd → Üldmenüüd → **Pangad**

Kood	SWIFT kood	Panga nimetus	Eesti pangakood
401	EEUHEE2X	AS SEB Pank	10
689	LHVBEE22	AS LHV Pank	77
720	FOREEE2X	Danske Bank A/S Eesti filiaal	33
742	EKRDEE22	AS Eesti Krediidipank	42
767	HABAE2X	Swedbank AS	22

Avanenud aknas "Pangad" on programmiga VERP kaasa antud pankade nimekiri, kuhu saab lisada uusi panku või muuta olemasolevate andmeid.

Lisamine (vt p 18.2)

Kood **SWIFT kood**
Panga nimetus
Eesti pangakood
Pangaside
 Vorming
Eksportfaili kataloog

Avanenud aknas "Pangad" sisestada järgmised andmed:

- **Panga kood** – panga kolmekohaline unikaalne kood Eesti pankadevahelises arveldussüsteemis. Välispankade lisamisel on soovitatav kasutada koode alates 900-st, siis on need panga valiku aknas nimekirja lõpus (ametlikku koodi välispankadel ei ole).
- **SWIFT kood** – panga rahvusvaheline kood.
- **Panga nimetus**
- **Eesti pangakood** – 2-kohaline kood IBAN kontonumbris, täitmine ei ole kohustuslik.
- **Vorming** – faili vorming on automaatselt ISO 20022 Pain XML
- **Eksportfaili kataloog** – valida kataloog, kuhu salvestatakse pangaside fail. Kui kataloogi ei ole enne loodud, siis saab asukoha sisestada ja kataloog luuakse automaatselt.

Andmed tuleb salvestada nupuga .

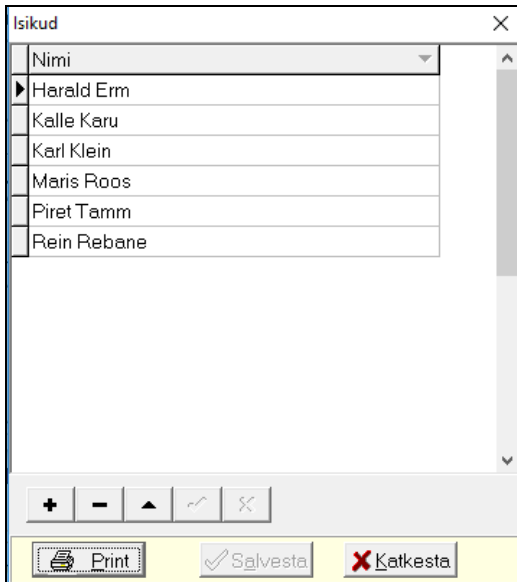
Muutmine (vt p 18.2)

Avanenud muutmisaken "Pangad – muutmine" on analoogiline lisamisaknale. Selles saab teha vajalikud muudatused ja salvestada need nupuga .


6.3. ISIKUD

Põhivarade ja väikevahendite eest vastutavad isikud sisestada abimenüüsse "Isikud"

Abimenüüd → Üldmenüüd → Isikud



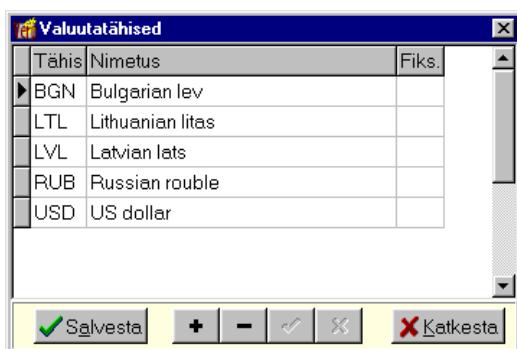
Avanenud aknas "Isikud" on isikute nimekiri.

Uue **isiku** (kuni 20 sümbolit) lisamiseks tuleb valida nupp **+** või klahv "Insert", muutmiseks tuleb liikuda isikule ja valida nupp **▲** või teha topeltklõps või vajutada klahv "Enter", kustutamiseks valida nupp **-**. Lisamist või muutmist saab katkestada nupuga **✕**. Salvestamiseks valida nupp **✓** või liikuda isikult ära, isikute nimekirja printimiseks valida nupp .

6.4. VALUUTADE TÄHISED

Valuutade tähiste sisestamiseks tuleb valida

Abimenüüd → Üldmenüüd → Valuutade tähised



Avanenud aknas "Valuutatähised" on valuutade kohta järgmised andmed:

- **Tähis** – valuuta tähis (3 sümbolit).

- **Nimetus** – valuuta nimetus (kuni 30 sümbolit).
- **Fiks.** – tärn näitab, et valuuta teisendamisel eurodeks ei arvestata valuutakursi kehtivuse aega. Tärniga valuutade korral piisab kursi ühekordsest sisestamisest. Tärn võib kehtestada või maha võtta topeltklõpsuga.

Uue valuuta tähise lisamiseks tuleb valida nupp **+** või klahv "Insert", muutmiseks tuleb liikuda tähisele ja valida nupp **▲** või teha topeltklõps või vajutada klahv "Enter", kustutamiseks valida nupp **-**. Lisamist või muutmist saab katkestada nupuga **✕**. Salvestamiseks valida nupp **✓** või liikuda tähiselt ära, valuutade tähiste nimekirja salvestamiseks valida nupp **✓ Salvesta**.

6.5. EURO VALUUTAKURSID

Euro valuutakursside sisestamiseks tuleb valida

Abimenüüd → Üldmenüüd → Euro valuutakursid

Kuupäev	Valuuta tähis	Kurss
03.01.11	BGN	1,9558
03.01.11	LTL	3,4528
03.01.11	LVL	0,7094
03.01.11	RUB	40,82
03.01.11	USD	1,3362

Avanenud aknas "Valuutakursid" on valuutade kohta järgmised andmed:

- **Kuupäev** – kursi kehtivuse alguskuupäev. Valuuta teisendamisel eurodeks ei kontrollita kursi kuupäeva kehtivust, kui valuuta tähise kirjelduse väljas "Fiks" on tärn (vt p 6.4).
- **Valuuta tähis**
- **Kurss** – kursside kehtivuse päevades saab sisestada üldandmete häälestuses (vt p 5.1.6).

Uue valuutakursi lisamiseks tuleb valida nupp **+** või klahv "Insert", muutmiseks tuleb liikuda valuutakursile ja valida nupp **▲** või teha topeltklõps või vajutada klahv "Enter", kustutamiseks valida nupp **-**. Lisamist või muutmist saab katkestada nupuga **✕**. Salvestamiseks valida nupp **✓** või liikuda valuutakursilt ära, kõigi kursside salvestamiseks valida nupp **✓ Salvesta**.

Tehes kursside nimekirjal parema hiirekliki, saab valuutakursid importida Euroopa Keskpangast. Importitakse ainult nende valuutade kursid, mis on kirjeldatud valuuta tähiste abimenüüs, Jooksva päeva kurss avaldatakse kell 16.00, kuni selle ajani saab impotida eelmise päeva kurse.

6.6. EEK VALUUTAKURSID

Krooni valuutakurss on vajalik sisestada ainult eurole ülemineku perioodil Eesti kroonides esitatatud arvete sisestamiseks Eesti kroonides euro kehtivuse ajal.

Krooni valuutakursi sisestamiseks tuleb valida

Abimenüüd → Üldmenüüd → **EEK valuutakursid**



Avanenud aknas "Valuutakursid" on valuutade kohta järgmised andmed:

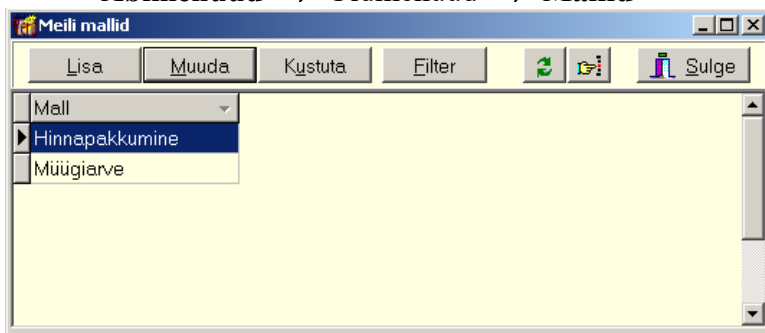
- **Kuupäev** – kursi kehtivuse alguskuupäev.
- **Valuuta tähis**
- **Kurs** – kursside kehtivuse päevades saab sisestada üldandmete häälestuses (vt p 5.1.6).

Uue valuutakursi lisamiseks tuleb valida nupp **+** või klahv "Insert", muutmiseks tuleb liikuda valuutakursile ja valida nupp **▲** või teha topeltklõps või vajutada klahv "Enter", kustutamiseks valida nupp **■**. Lisamist või muutmist saab katkestada nupuga **✗**. Salvestamiseks valida nupp **✓** või liikuda valuutakursilt ära, kõigi kursside salvestamiseks valida nupp **✓ Salvesta**.

6.7. MEILI SISU MALLID

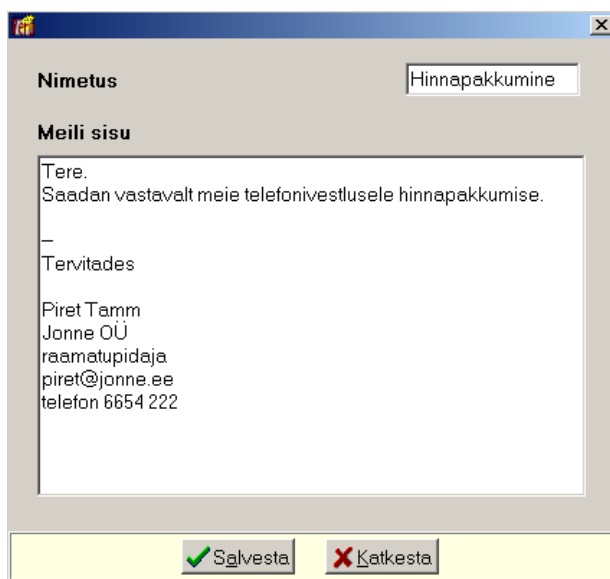
Müügiarvete, laosaatelehtede, ostuarvete, saldoteatiste ja palgalehtede ja lipikute meilimisel saab kasutada meili sisude mallide abimenüüd. Malli saab salvestada abimenüüsse kas meili saatmise käigus või valides

Abimenüüd → Üldmenüüd → **Mallid**



Avanenud aknas "Meili mallid" on mallide nimekiri, kuhu saab lisada uusi malle, muuta olemasolevate malle või neid kustutada.


Lisamine (vt p 18.2)



Avanenud aknas "Mallid – lisamine" sisestada järgmised andmed:

- **Nimetus** – kuni 40 sümbolit, nimetuse järgi saab malli valida.
- **Meili sisu** – kui kasutatakse meili allkirja kirjeldamisel kasutatakse allkirja eraldajat (vt p 5.5), siis meili malli ei ole vaja allkirja sisestada.

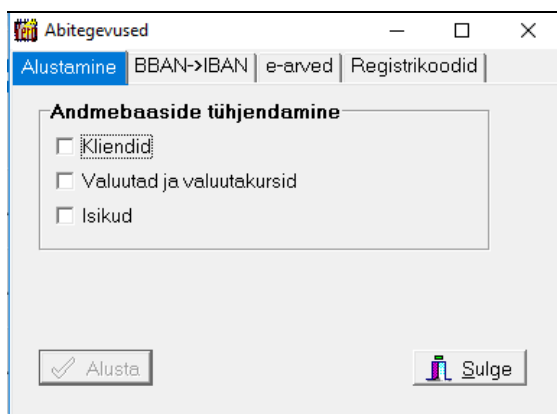
Muutmine (vt p 18.2)

Avanenud muutmisaken "Mallid – muutmine" on analoogiline lisamisaknale. Selles saab teha vajalikud muudatused ja salvestada need nupuga .

6.8. ABITEGEVUSED

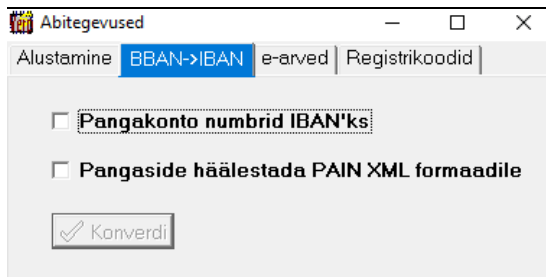
Abitegevustes saab tühjendada vajadusel klientide, isikute ja valuutakursside nimekirju (leht "Alusta"), konverteerida kuni 01.02.2014 kehtinud pangakonto numbroid IBAN kujule (leht "BBAN->IBAN"), kontrollida klientide andmetes e-arve koostamiseks vajaliku infot (leht "e-arved") ja masstegevusena kontrollida klientide andmeid Äriregistri alusel (Registrikoodid).

Lehel "Alusta"

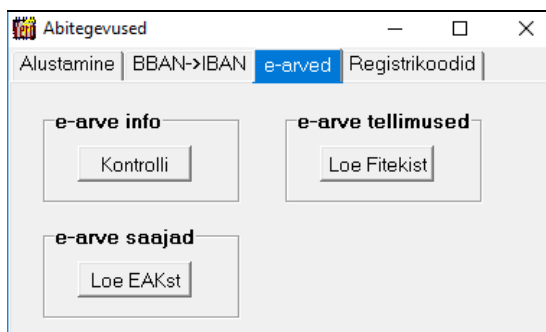


Administraatori õigustega kasutaja saab enne tegeliku töö alustamist sisestatud andmeid kustutada.

Lehel "BBAN->IBAN"

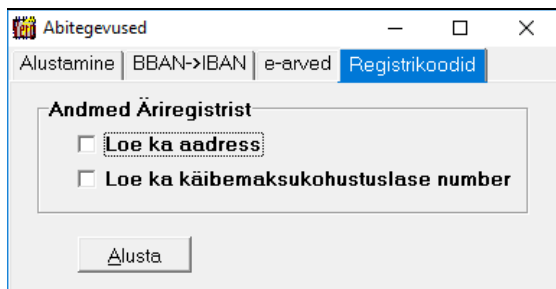


Lehel "e-arve"



Lisaks klientidel kirjeldatud e-arveks vajaliku andmete täitmisele saab lugeda nii Omniva kui ka Fiteki arvekeskusest infote-arve saajate kohta.

Lehel "Registrikoodid"



Kui firma on äriregistri lepinguline klient ja ettevõtte üldandmetes lehel "Äriregister" on sisestatud kasutajanimi ja parool, siis masstegevusena saab võrreldakse kõigi klientide registrikoodide, käibemaksukohustuslase numbrite ja aadresside andmeid äriregistri andmetega . Kontrolli käigus ei vaadata kliente, mille liik on "Isik".