

Sisukord

SISSEJUHATUS.....	4
Installeerimine.....	4
Demo installatsioon.....	4
Uus installatsioon.....	4
Impordi tekstikoopia.....	4
Põhiaken.....	5
SÜSTEEMI KAARDID.....	6
Registrid.....	6
Sirvi.....	6
Vaata.....	6
Aseta (⌘ - Enter).....	7
Kaardi kustutamine.....	8
MANUSED JA ISIKLIK TÖÖLAUD.....	9
Manused.....	9
Isiklik töölaud.....	9
Arhiiv.....	10
Olulised seadistused	11
Ettevõtte andmed.....	11
Isikud.....	11
Aruannete perioodid.....	12
KLIENTIDE JA KONTAKTIDE SISESTAMINE.....	13
Olulised seadistused.....	13
Kliendiklass.....	13
Tasumistingimused.....	13
Hinnad ja hinnakirjad.....	13
KONTAKTIDE REGISTER.....	14
Operatsioonide menüü – Kliendi hetkeseis.....	14
Operatsioonide menüü – Koosta kontaktisik.....	15
ARTIKLID.....	16
Olulisemad seadistused.....	16
Artikliklass.....	16
Hind.....	16
Ühik.....	16
KM kood.....	17

Artiklite sisestamine.....	17
ARVETE REGISTER.....	18
Arve seadistused.....	18
Arved.....	19
Päis.....	19
Tingimused.....	19
Artiklite kaart.....	20
Aadressi kaart.....	20
Jalus.....	20
Arvete kinnitamine.....	21
Operatsioonide menüü – Arve hetkeseis.....	21
Operatsioonide menüü – Koosta kreditarve.....	21
LAEKUMISTE SISESTAMINE.....	22
Seadistused.....	22
Tasumisviisid	22
Laekumiste sisestamine.....	22
Operatsioonide menüü – Lisa mahakandmine.....	23
ARUANDED.....	24
Ettevõtte andmed.....	24
Klientide nimekiri.....	24
Klientide statistika.....	25
Arvete nimekiri.....	25
Artiklite nimekiri.....	26
Artikli statistika.....	27
Kliendi väljavõte, perioodiline.....	28
Laekumisennustus.....	28
Laekumiste nimekiri.....	29
Müügireskontro.....	30
DOKUMENDID.....	30
Arved.....	31
Sularahaarved ja kreditarved.....	31
Kliendisedelid.....	32
Kliendi väljavõte, tasumata arved.....	32
IMPORDID, TEKSTIKOOPIAD JA ANDMEBAASI TAASTAMINE.....	32

Impordid.....	32
Automaatne	33
Manuaalne faili otsing.....	33
Tekstikooptime tegemine ja andmebaasi taastamine.....	33
Tekstikooptime tegemine.....	33
Andmebaasi taastamine tekstikooptiast.....	34

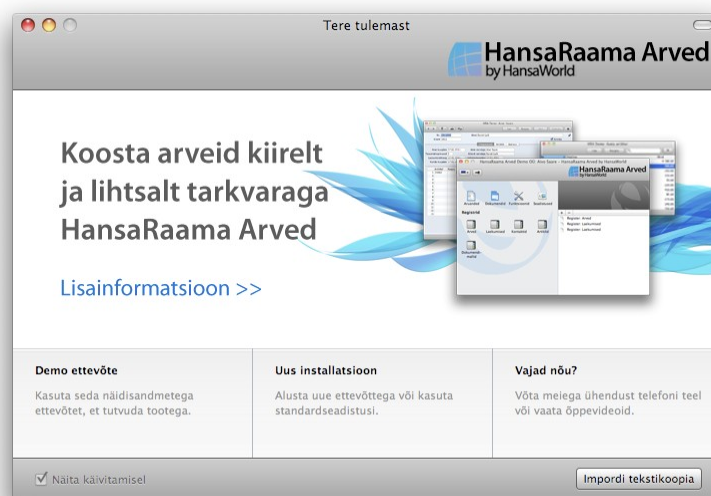
SISSEJUHATUS

HansaRaama Arved on integreeritud majandustarkvara lahendus, mis ühendab endas kontaktihalduse funktsioonid ja lihtsa arvete ja laekumiste sisestamise võimaluse.

Installeerimine

Programmi HansaRaama Arved installeerimiseks toimige järgnevalt:

1. Ostke programm Mac App Store'ist.
2. Programm laaditakse teie arvuti Applications kausta.
3. Peale paigaldamist ilmub ekraanile tervitusaken järgnevate valikutega:



Demo installatsioon

Valige 'Demo installatsioon', kui soovite tutvuda HansaRaama Arved programmiga. Programm impordib automaatselt näidisettevõtte andmed, misjärel on demo versioon kasutamiskvalifitseeritud. Teil on võimalik proovida andmete sisestamist, muutmist ja vaadata erinevaid aruandeid. Demost väljumiseks peate rakenduse sulgema.

Uus installatsioon

Valige 'Uus installatsioon', kui soovite oma ettevõttele luua uut andmebaasi.

Impordi tekstikoopia

Valige 'Impordi tekstikoopia' juhul, kui olete varem HansaRaama Arved programmi kasutanud ja soovite olemasolevat tekstikoopiat uude andmebaasi importida.

Uue andmebaasi loomiseks märkige tervitusaknas valik 'Uus installatsioon', misjärel avaneb aken 'Koosta uus ettevõtte'.

Sisestage oma ettevõtte andmed. Isikliku informatsiooni all olevad väljad tuleb täita kasutajakonto loomiseks. Nime ja initsiaalide sisestamine on kohustuslik. Kui olete kõik vajalikud väljad täitnud, vajutage nuppu 'Koosta'. Ekraanile ilmub programmi põhiaken.

Koosta uus ettevõtte

HansaRaama Arved
by HansaWorld

Ettevõtte informatsioon

Ettevõtte nimi

Aadress

Telefon
E-mail
Reg. nr.
KMKR. nr.
Piirkond

Isiklik informatsioon

Nimi
E-mail

Alkiri
Salasõna
Kinnita salasõna

Tagasi Koosta

Põhiaken

Kui avate HansaRaama Arved andmebaasi, näete ekraanil programmi töölauda põhiaknaga ekraani keskel. Põhiaknas olevaid lkoone kasutatakse programmi erinevate osade vahel liikumiseks. Põhiaknast on võimalik avada erinevaid registreid, seadistusi, dokumente ja aruandeid.



Põhiakent saab avada või esiplaanile tuua klahvikombinatsiooni **⌘-M** abil.

SÜSTEEMI KAARDID

Registrid

Registrites sisalduvad andmed sõltuvad moodulist. Igat erinevat tüüpi informatsiooni jaoks on oma register. Näiteks leiab kõik klientidega seotud andmed Kontaktide registrist ja kõik artiklitega seotud informatsiooni Artiklite registrist. Registreid saab avada klikkides ikoonil põhiaknas.

HansaRaama Arved programmis on erinevat tüüpi aknaid:

Sirvi

Sirvimisaknas näete registreeritud kaarte. Näiteks avaneb ekraanil aken 'Arved: Sirvi', kui valida Põhiaknas register Arved.



Nr.	Kin.	Kuupäev	Klient	Nimi	Kokku
2011001	✓	12.01.2011	1012	Kitarrikeskus OÜ	1 362,00
2011002	✓	17.01.2011	1011	Kersti Luik	72,00
2011003	✓	25.01.2011	1013	Paide Muusikakool	7 976,40
2011004	✓	08.02.2011	1020	Puhkpilliselts MTÜ	2 873,40
2011005	✓	21.02.2011	1005	Kontserdikorraldajate MTÜ	614,40
2011006	✓	03.03.2011	1006	Mati Saar	126,00
2011007	✓	03.03.2011	1016	Erki Kivi	126,00
2011008	✓	03.03.2011	1002	Martin Raudsepp	126,00
2011009	✓	23.03.2011	1013	Paide Muusikakool	285,00 K
2011010	✓	11.04.2011	1001	Tartu Muusikapood OÜ	150,00
2011011	✓	12.04.2011	1006	Mati Saar	126,00 K

Sirvimisaknas saate otsida soovitud kaarti (sisestades otsingusõna üleval paremas nurgas olevasse välja) või avada kaarte muutmiseks.

Sirvimisaknas liikumiseks kasutage kerimisriba akna paremas servas. Kaartide järjestust sirvimisaknas saab muuta – klõpsake soovitud veeru pealkirjal ja nimekiri reastatakse selle veeru järgi. Veeru pealkiri värvub siniseks. Teistkordse klikiga veeru pealkirjal järjestatakse kaardid ümber.

Kaart

Kaardiaknas sisestatakse uusi ning vaadatakse ja muudetakse olemasolevaid kaarte. Kogu andmesisestus programmis tehakse seda tüüpi akendes. Allpool on näha arve 'Vaata' aken. Kaardiaknas näete avatud kaarte. Akna pealkirjaks võib olla 'Uus', 'Vaata', 'Muuda' või 'Kustuta'.

Uus: Uue, veel salvestamata, kaardi loomine

Vaata: Kaardi salvestatamine.

Muuda: Olemasoleva kaardi muutmine.

Kustuta: Kaart kustutatakse.

Ühelt väljalt teisele liikumiseks kasutage klahvi Enter või Tab või klaviatuuril olevaid nooli.

Kuna kogu kaardile sisestatav informatsioon ei mahu korraga ekraanile, on kaart jaotatud erinevateks osadeks, mille vahel saab liikuda osutades vastavale lehele (näiteks Tingimused, Artiklid, Aadress).

HRA Demo: Arve: Vaata

Nr. 2011001 Nimi: Kitarrikeskus OÜ

Klient: 1012 ☒ Kinnita

Tingimused | Artiklid | Aadress

Arve kuupäev: 12.01.2011 Meie esindaja: Aivo Saare

Tasumistingimused: 10 Kliendi esindaja: Mare Raudsepp

Läekumistähtaeg: 22.01.2011 Lähetuskuupäev: 17.01.2011

Kande kuupäev: 12.01.2011

Artikkel	Kogus	Nimetus	Ühiku hind	%	Summa	KM-k
1 10108	4	Klassikaline kitarr	95,00		380,00	1
2 10109	2	Basskitarr	370,00		740,00	1
3 TRANS	1	Pillide transport	15,00		15,00	1
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						

KM: 227,00 Summa: 1 135,00
KOKKU: 1 362,00

'Vaata' akendel on järgnevad käsklused:

[Uus]: Klahvikombinatsioon **⌘** -N. Koostatakse uus tühi kaart.

[Koopia]: Klahvikombinatsioon **⌘** -Y. Valige [Koopia], kui soovite avatud kaardist koopiat teha. Algne kaart suletakse ja ekraanil avaneb koopia, millel on selle koostamise mitte algse kaardi koostamise kuupäev.

[Jäta]: Kui te soovite kaardi täitmise pooleli jätta ja selle sulgeda, võite, eeldusel, et uus kaart pole veel salvestatud, valida käskluse [Jäta]. Sel juhul kaarti ei salvestata. Kui te olete eelnevalt kaardi salvestanud ja vajutate seejärel valikule [Jäta], tühistab süsteem kõik tehtud muudatused alates viimasest kaardi salvestamise hetkest. Sel juhul ei sulge HansaRaama Arved kaardiakent.

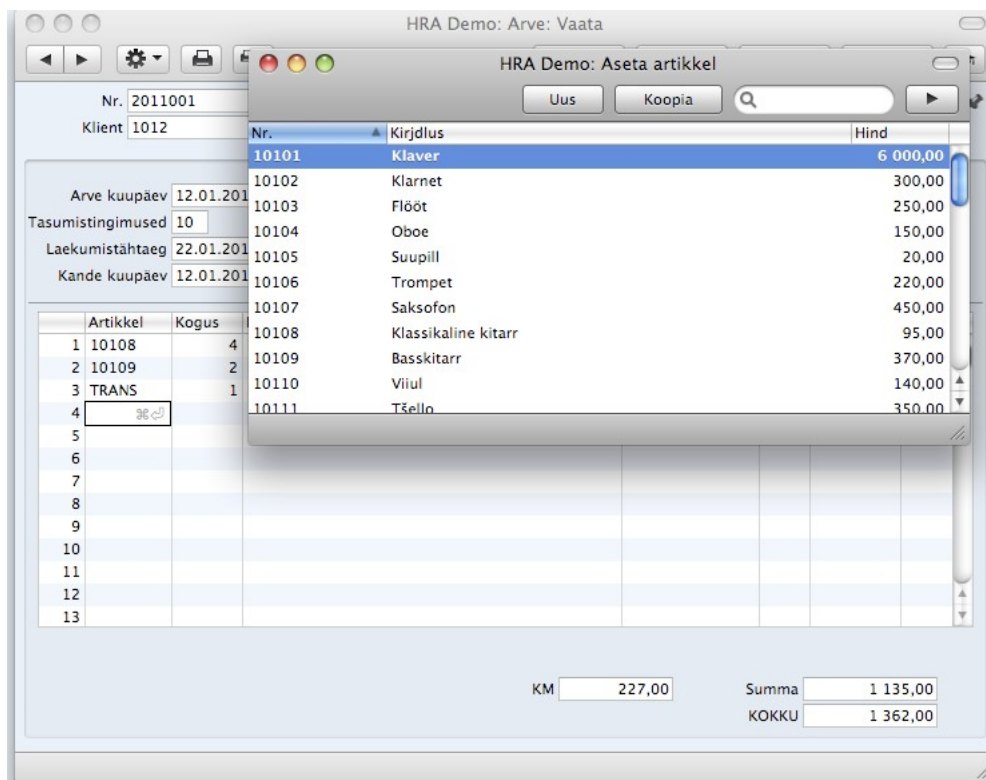
[Salvesta]: Klahvikombinatsioon Shift-Enter. Kaart salvestatakse, ent seda ei sulgeta.



Sellel ikoonil klõpsates juhatab süsteem teid meie kodulehele, kus saate vaadata lühikest õppevideot teid huvitava registri kohta.

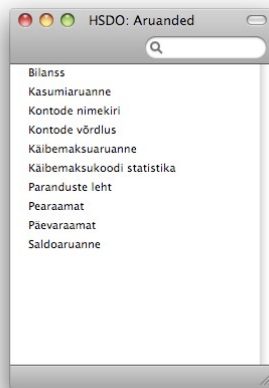
Aseta (**⌘** - Enter)

Andmeid sisestades on sageli vaja vaadata või sisestada informatsiooni teistest registritest või seadistustest. Näiteks arvet registreerides saab kliendikoodiga tuua arvele andmed Kontaktide registrist. Valides vajalikul väljal **⌘** -Enter, avaneb valikuaken, kust on lihtne soovitud infot leida. Allpool toodud näites on näha, kuidas saab sel moel sisestada arvele artiklit.



Nimekirjaaken

Nimekirjaaknas saate valida soovitud seadistuse, funktsiooni, aruande või dokumendi. Märkige soovitud valik ja vajutage Enter või tehke valikul hiirega topeltklõps.



Määramisaken

Määramisaknas saate määrata, millised andmed aruandesse kaasatakse või millised dokumendid trükitakse. Eksportide ja importide puhul saab siin määrata tehtavate muudatuste ulatuse. Määramisaken avaneb peale valiku tegemist nimekirjaaknas. Kui olete vajalikud määratlused teinud, osutage [Käivita] või Shift-Enter. Pildil näete Bilansi aruande määramisakent.

HSDO: Määra bilanss

Kaivita

Periood 01.01.2011:31.12.2011

Kontod

☐ Kõik

☒ Ainult kasutatud

☐ Ainult grupid

☐ Ainult kasut. grupid

☐ Ainult kasutatud

Võrdlus

☒ Netomuutus

☐ Eelmine aasta

☐ Perioodi kanded

Meedia

☒ Ekraanile

☐ Printersisse

☐ Faili

☐ Abilaud

☐ Pdf

☐ Excel

☒ Printeri dialoog

MANUSED JA ISIKLIK TÖÖLAUD

Manused

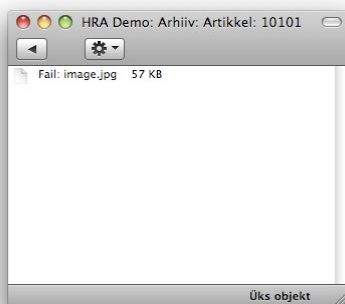
Kõikidele kaartidele saab lisada faile, märkeid, aruandeid ja teisi kaarte. Kaardil tähistab seda üleval paremas nurgas nõõpnõela ikoon.



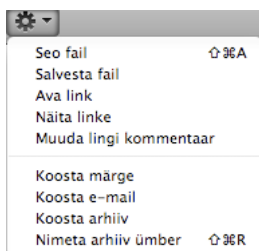
Kui kaardile on midagi lisatud, on nõõpnõela ikoon teist värvi:



Kui soovite manuseid vaadata või avada, klõpsake ikoonil. Ekraanil avaneb eraldi aken, kus on näha kõik lisatud dokumendid.



Aknas on ka Operatsioonide menüü, kus on erinevad käsklused dokumendi lisamiseks, vaatamiseks ja kustutamiseks.



Kaartidele on võimalik lisada järgnevaid dokumente:

Fail: Kaardile faili lisamiseks avage kaart ja klõpsake nõõpnõela ikoonil. Valige Operatsioonide menüüst käsklus 'Seo fail'.

Märge: Kaartidele saab lisada ka märkeid (kommentaare). Avage kaart ja klõpsake nõõpnõela ikoonil. Valige Operatsioonide menüüst käsklus 'Koosta märged' ja sisestage avanenud aknasse kommentaar.

Kaart: Kaardi saab lisada teisele kaardile, lohistades see hiirega ühe registri sirvimisaknast soovitud kaardi nõõpnõela ikoonile. Kui kaart, mida teisele kaardile lisada tahate, on avatud, lohistage see nõõpnõela ikoon teise kaardi nõõpnõelale.

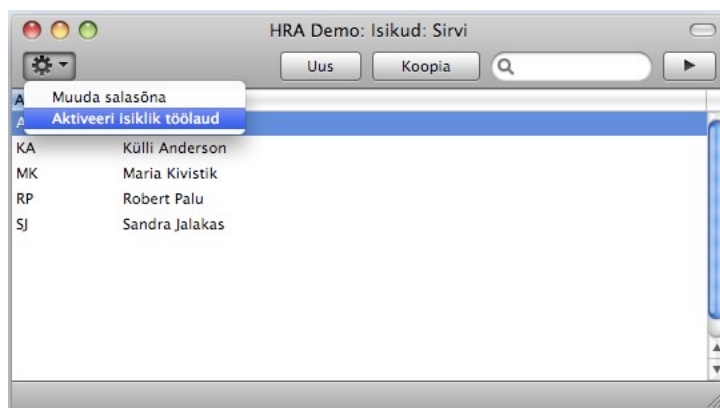
Manuse avamiseks või lugemiseks tehke vastavalt dokumendil hiirega topeltklõps või valige Operatsioonide menüüst käsklus 'Ava link'. Kui tegu on failiga, siis tehke sellel topeltklõps või valige Operatsioonide menüüst käsklus 'Salvesta fail' ja salvestage fail oma arvuti kõvakettale. Manuse kustutamiseks muutke vastav dokument aktiivseks ja valige Edit-menüüst käsklus 'Eemalda'.

Isiklik töölaud

Lisaks võimalusele lisada faile, märkeid ja teisi kaarte kõigile programmis registreeritud kaartidele, saab neid tõsta ka (drag & drop funktsiooni abil) Isiklikule töölauale, mis asub Põhiaknas paremal pool. Isiklikule töölauale saab lisada ka aruandeid, dokumente, seadistusi ja registreid. Isikliku töölaua saab kujundada nii, et teil on kohe juurdepääs neile programmi osadele, mida kõige rohkem kasutate. Seega on Isiklik töölaud põhimõtteliselt sama, mis brauseri järjehoidja.



Registreerides süsteemis kasutajakonto, loob süsteem automaatselt sellele isikule Isikliku töölaua. Kui lisate Isikute seadistuses kasutajaid, peab Isikliku töölaua ka neile aktiveerima. Selleks valige akna 'Isikud: Sirvi' Operatsioonide menüüst valik 'Aktiveeri Isiklik töölaud'.



Isiklikule töölauale võib lisada järgnevaid elemente:

Registrid: Registri lingi loomiseks lihtsalt lohistage register hiirega Isikliku töölaua paneelile.

Seadistused, aruanded, dokumendid ja hooldusfunktsioonid: Avage vastav nimekiri (näiteks aruanded või dokumendid) ja lohistage objekt hiirega Isiklikule töölauale.

Failid: Faili lisamiseks klõpsake Isikliku töölaua üleval vasakus nurgas olevat [+] nuppu ja valige käsklus 'Seo fail'. Ekraanil avaneb aken 'Open', kust saate valida sobiva faili.

Veebilingid: Veebilingi lisamiseks klõpsake Isikliku töölaua üleval vasakus nurgas olevat [+] nuppu ja valige käsklus 'Loo veebilink'. Ekraanil avaneb uus aken, kus saate määrata veebilingi nime ja aadressi (URL). Samuti tuleb täita väli 'Avatud', kasutades klahvikombinatsiooni ⌘-Enter. Kui soovite, et veebilink avaneks uues programmi aknas, valige 'Sisene'. Kui aga soovite, et veebilink avaneks brauseriaknas, valige 'Välis'.

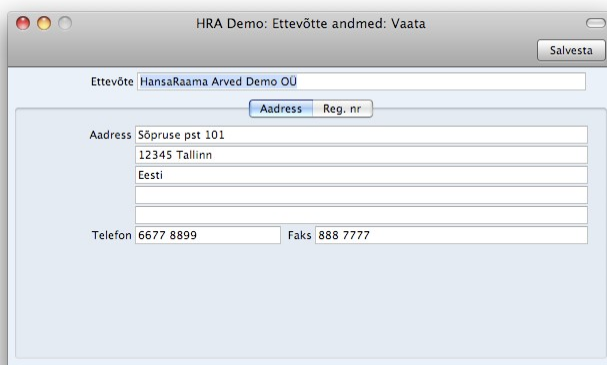
Arhiiv

Isiklikul töölauaol olevaid andmeid on võimalik koondada arhiividesse ehk kaustadesse. Arhiivi võib lisada ka teisi arhiive. Arhiivi loomiseks klõpsake Isikliku töölaua üleval vasakus nurgas olevat [+] nuppu ja valige käsklus 'Koosta arhiiv'. Ekraanil avaneb uus aken, kus peab arhiivile nime andma. Osutage seejärel 'Salvesta' ja teie loodud arhiiv ilmub Isiklikule töölauale. Kui soovite arhiivi kaarte lisada, tehke vastaval arhiivil topeltklõps ja lohistage kaart arhiivi aknasse. Kui soovite arhiivis olevat kaarti avada, tehke vastaval arhiivil topeltklõps ja valige kaart avanevast aknast. Kui soovite muuta olemasoleva arhiivi nime, avage see ja valige Operatsioonide menüüst käsklus 'Nimeta arhiiv ümber'.

Kaarte on võimalik arhiivist eemaldada kahel viisil. Kaardi võib lohistada arhiivist Isiklikule töölauale või teise arhiivi. Samuti võib kaardi täielikult ära kustutada, klõpsates sellel ja valides Edit-menüüst käsklus 'Eemalda'. Arhiivi kustutamiseks peate kõigepealt ükshaaval eemaldama arhiivi paigutatud manused. Tühja arhiivi saate seejärel kustutada Edit-menüü käsklusega Eemalda.

Olulised seadistused

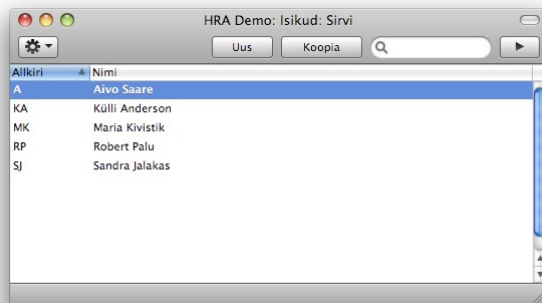
Ettevõtte andmed



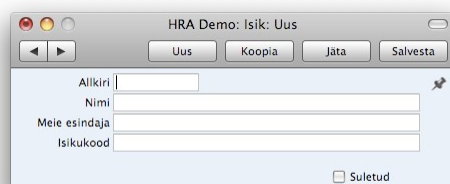
Selles seadistuses registreeritakse firma nimi, aadress, telefoni- ja faksinumber, pank, arveldusarve jne. Siia sisestatud informatsioon trükitakse väljastatavatele dokumentidele. Täita tuleb ka lehel 'Reg. Nr' olevad ettevõtet puudutavad väljad, näiteks registreerimisnumber ja arveldusarve, Salvestage tehtud seadistused osutades 'Salvesta' üleval paremas nurgas.

Isikud

Siin seadistuses saab salvestada näiteks töötajate andmeid.



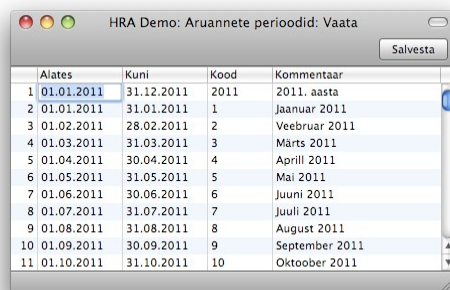
Uue kaardi lisamiseks, klõpsake 'Uus' või kasutage klahvikombinatsiooni ⌘-N. Samuti võib teha koopia mõnest olemasolevast isiku kaardist, valides 'Koopia'. Ekraanil avaneb aken 'Isik:Uus'. Kui valisite eelnevalt valiku 'Uus', on kaart tühi, kui aga 'Koopia', näete valitud isiku kaardil olevaid andmeid.



Sisestage allkirja väljale isiku initsiaalid, mida saab kasutada süsteemi sisse logimiseks. Täitke ka väljad 'Nimi' ja 'Meie esindaja'. Soovi korral võite täita ka töötaja isikukoodi välja.

Aruannete perioodid

Selles seadistuses saate kirjeldada erinevad perioodid, mida kasutate aruannete tellimisel: aruande määramisaknas Perioodi väljal ⌘ -Enteriga valides näete siia sisestatud perioode. Näiteks kui soovite aruandeid kuu kohta tellida, sisestage siia iga kuu kohta vastav periood.



	Alates	Kuni	Kood	Kommentaar
1	01.01.2011	31.12.2011	2011	2011. aasta
2	01.01.2011	31.01.2011	1	Jaanuar 2011
3	01.02.2011	28.02.2011	2	Veebruar 2011
4	01.03.2011	31.03.2011	3	Märts 2011
5	01.04.2011	30.04.2011	4	Aprill 2011
6	01.05.2011	31.05.2011	5	Mai 2011
7	01.06.2011	30.06.2011	6	Juuni 2011
8	01.07.2011	31.07.2011	7	Juuli 2011
9	01.08.2011	31.08.2011	8	August 2011
10	01.09.2011	30.09.2011	9	September 2011
11	01.10.2011	31.10.2011	10	Oktoober 2011

Uue aruandeperioodi sisestamiseks minge esimesele vabale reale ja sisestage kuupäevad, kood ja kommentaar. Osutage [Salvesta] seadistuse salvestamiseks või sulgege aken sulgemisruudust muudatusi salvestamata.

Vaikimisi pakutakse alati esimesele reale sisestatud perioodi. Seega võite aeg- ajalt perioodide järjestust muuta.

KLIENTIDE JA KONTAKTIDE SISESTAMINE

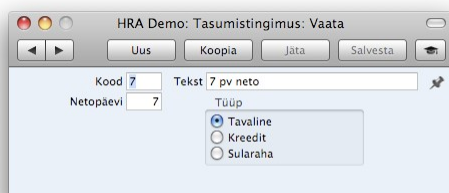
Olulised seadistused

Kliendiklass

Sarnaste klientide grupeerimiseks saab kasutada kliendiklasse. Igale kliendiklassile saab anda eraldi koodi ja nimetuse.

Tasumistingimused

Erinevatele klientidele võivad olla määratud erinevad tasumistingimused.



Andke tasumistingimusele kood (kasutada võite nii tähti kui numbreid) ja määrake krediteeritav periood netopäevadena. Siia sisestatud väärtust kasutatakse maksekuupäeva arvutamiseks.

Tasumistingimuse tüübist oleneb, kuidas maksetähtaega arvutatakse:

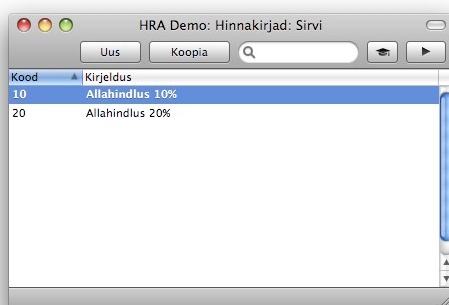
Tavaline tasumine: netopäevade arv näitab, mitme päeva pärast on maksetähtaeg.

Kreedit: Kreeditarvete koostamiseks peab olema kirjeldatud eraldi tasumistingimus. Päevade arv ei ole oluline.

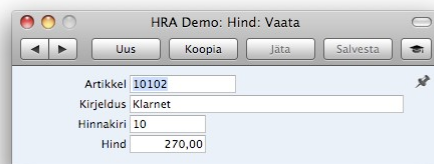
Sularahas: kasutatakse sularahaga arvelduse korral. Päevade arv ei ole oluline.

Hinnad ja hinnakirjad

Igal artiklikaardil on olemas väli, kuhu saate sisestada müügihinna. See on tavaline artikli müügihind. Paljudel juhtudel kasutatakse ettevõttes vaid seda hinda.



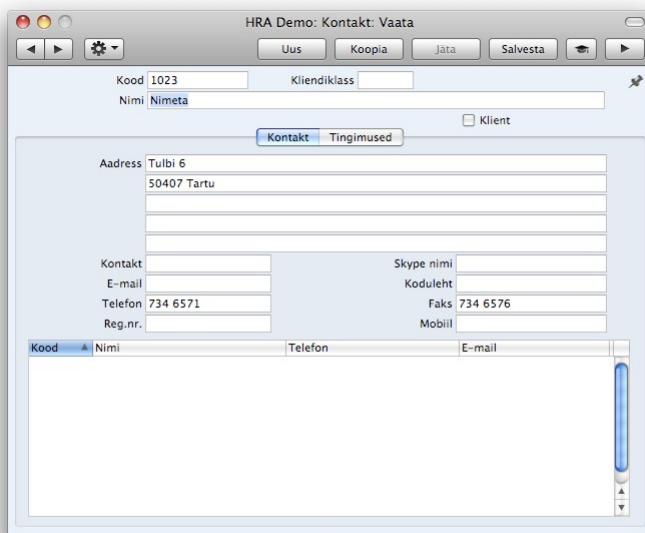
HansaRaama Arved võimaldab koostada ka erinevaid hinnakirju erinevatele artiklitele ning siduda neid konkreetsete klientidega.



Kui koostate nüüd antud kliendile arve, kasutab programm Hinnakirja, mille määrasite konkreetsele kliendile.

KONTAKTIDE REGISTER

Kontaktide registris hoitakse informatsiooni teie klientide kohta. Kontaktide registrit saate avada, klõpsates vastavale ikoonile Põhiaknas. Kliendi sisestamiseks osutage [Uus] või kasutage kaardi avamiseks klahvikombinatsiooni ⌘ - N. Soovi korral võite teha ka olemasolevast kontaktikaardist koopia, valides [Koopia]. Avaneb aken 'Kontakt: Uus', mis on tühi, kui klõpsasite [Uus] või koopia valitud kaardist.



Kaart koosneb kahest osast- Kontakt ja Tingimused. Olenemata kummal osal te olete, jääb kaardi päis alati samaks. Määrake kliendile kood. Võite kasutada maksimaalselt 12 tähte või numbrit. Programm pakub vaikimisi viimati salvestatud kontakti koodist järgnevat numbrit. Kui kaart on salvestatud, ei saa te kontakti koodi enam muuta. Märkige linnuke kasti 'Klient', kui tegu on kliendiga. Teiste kontaktide puhul jätke linnuke märkimata.

Sarnased Kliendid saab grupeerida Kliendiklassidesse, mis hõlbustab oluliselt aruandlust. Sisestage kontakti aadress, telefoninumber, e-posti aadress ja Skype'i nimi. Kontakti kaardil on võimalik ära märkida peamine kontaktisik, kelle nimi sisestub edaspidi vaikimisi valitud Kliendi või Hankija kaardi 'Kontakti' kaardilt. Kontaktikaardi Tingimuste lehel saate määrata kliendile hinnakirja ja tasumistingimused.

Operatsioonide menüü – Kliendi hetkeseis

'Kliendi hetkeseis' on kiire aruanne, mis võimaldab valitud kliendi kohta vaadata laekumata arveid ja viimast viite laekumist.

HRA Demo: Kliendi hetkeseis

Kliendi hetkeseis HansaRaama Arved by HansaWorld, trükitud: 17.10.2011 10:55
HansaRaama Arved Demo OÜ Klient 1001
5 viimati tasutud

Kogus	Nimi	Tel.
1001	Tartu Muusikapood OÜ	734 6574

Muugireskontro

Arve	Arve kp.	Number	Laek.kp.	Summa	Saldo	Ting.	Ületüht.
2011010	11.04.2011	LAEK:5	10.05.2011	150,00	0,00	14	
2011021	10.08.2011			5 965,20	5 965,20	30	-38
Kõik kokku							5 965,20
Tahtaja ületanud							5 965,20
Kõik kokku							5 965,20
Tahtaja ületanud							5 965,20

Operatsioonide menüü – Koosta kontaktisik

Kui soovite kontaktikaardiga siduda mitu isikut, kasutage Operatsioonide menüü käsklust 'Koosta kontaktisik'.

HRA Demo: Kontakt: Vaata

Uus Koopia Jata Salvesta

Kood 1023 Klientiklass

Nimi Nimeta ☐ Klient

Kontakt Tingimused

Address Tulbi 6
50407 Tartu

Kontakt Skype nimi
E-mail Koduleht
Telefon 734 6571 Faks 734 6576
Reg.nr. Mobiil

Kood Nimi Telefon E-mail

Ekraanil avaneb uus kontaktikaart, mis sarnaneb algsele kaardile. Kui olete kõik vajalikud väljad täitnud ja kaardi salvestanud, näete sisestatud kontaktisikut esialgse kontaktikaardi all maatriksi osas.

HRA Demo: Kontakt: Vaata

Uus Koopia Jata Salvesta

Kood: 1003 Kliendiklass:

Nimi: Oliver Kapp ☐ Klient

Kontakt: Tingimused

Address: Tulbi 6
50407 Tartu

Kontakt:
E-mail: oliver@tartump.ee
Telefon: 734 6571
Reg.nr.:

Skype nimi:
Koduleht:
Faks: 734 6576
Mobiil:

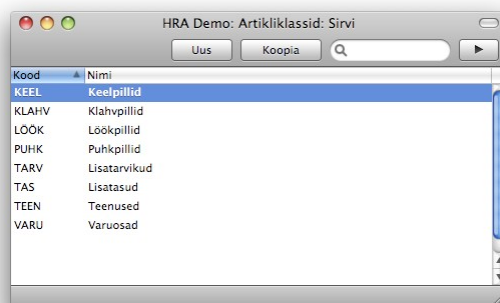
Kood	Nimi	Telefon	E-mail
1023	Jaan Kask	734 6571	

ARTIKLID

Olulisemad seadistused

Artikliklass

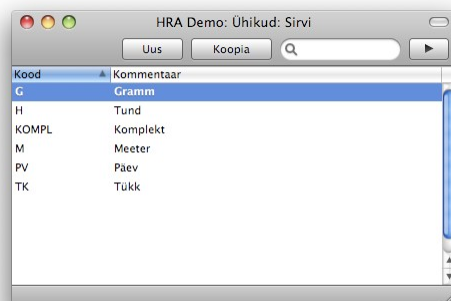
Samaseid artikleid on võimalik grupeerida Artikliklassidesse.



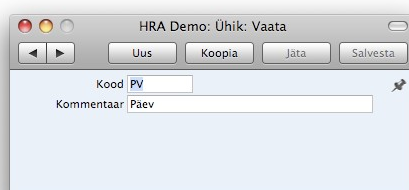
Hind

Palun lugege hindade ja hinnakirjade kohta eelnevast peatükist. Artikli kaardil saab määrata tavahinna.

Ühik



Kirjeldage, mis ühikutes teie ettevõtte soovib artikleid müüa (näiteks grammides, meetrites või paari kaupa).

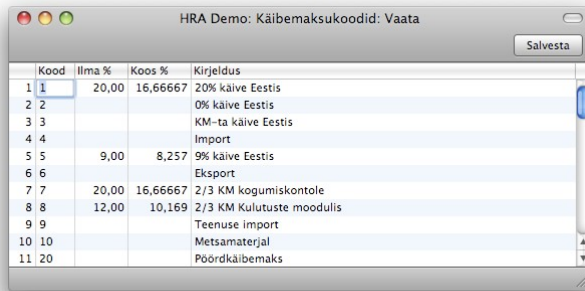


Ühikud peab artiklitega siduma ja määrama artikli kaardil.

KM kood

Sõltuvalt seadusandlusest võib olla vajalik kasutada erinevaid käibemaksumäärasid. Selleks on HansaRaama Arved programmis seadistus Käibemaksukoodid, mis võimaldab teil kirjeldada erinevaid käibemaksukode. Kirjeldatud käibemaksukode saab siduda klientide, hankijate ja artiklitega. Kui soovite käibemaksukoodi muuta, valige Seadistuste nimekirjast Käibemaksukoodid, misjärel avaneb aken 'Käibemaksukoodid: Vaata'. Valige väli,

mida soovite muuta ja kirjutage olemasolev tekst üle.



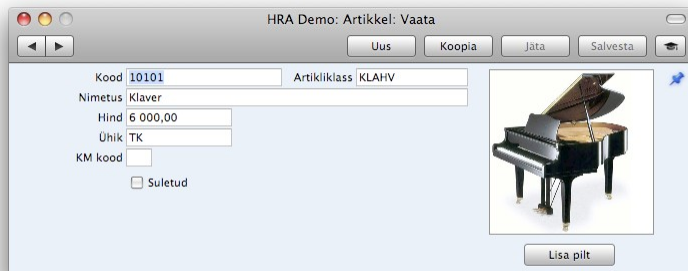
Kood	Ilma %	Koos %	Kirjeldus
1 1	20,00	16,66667	20% käive Eestis
2 2			0% käive Eestis
3 3			KM-ta käive Eestis
4 4			Import
5 5	9,00	8,257	9% käive Eestis
6 6			Eksport
7 7	20,00	16,66667	2/3 KM kogumiskontole
8 8	12,00	10,169	2/3 KM Kulutuste moodulis
9 9			Teenuse import
10 10			Metsamaterjal
11 20			Pöördkäibemaks

Uue käibemaksukoodi lisamiseks kerige akna sisu allapoole ja sisestage andmed esimesele tühjale reale.

Artiklite sisestamine

Informatsioon Artiklite kohta salvestatakse programmi Artiklite registris, kus iga Artikli kohta on omaette kaart. Artiklite registris on informatsioon kõigi toodete ja teenuste kohta, mida firma müüb. Sarnaste artiklite grupeerimiseks võib kasutada Artikliklasside funktsiooni, mis muudab aruandluse oluliselt efektiivsemaks. Uue Artikli lisamiseks klõpsake [Uus] või kasutage klahvikombinatsiooni **⌘-N**. Võite ka märkida ära olemasoleva Artikli, mille sarnast soovite sisestada ja teha sellest koopia, klõpsates [Koopia].

Avaneb aken 'Artikkel: Uus', mis on tühi, kui klõpsasite [Uus] või koopia valitud kaardist.



HRA Demo: Artikkel: Vaata

Uus Koopia Jäta Salvesta

Kood: 10101 Artikliklass: KLAHV

Nimetus: Klaver

Hind: 6 000,00

Ühik: TK

KM kood:

☐ Suletud



Lisa pilt

Andke Artiklile kuni 20 tähemärgist koosnev kood, mille järgi saate Artiklit valida näiteks Tellimustele ja Arvetele. Sisestage Artikli nimetus või lühike kirjeldus ja Artikliklass, kuhu Artikkel kuulub. Sisestage Artikli müügihind ja kogus, mille kohta see kehtib. Kui kasutate Artiklit Tellimustel või Arvetel, sisestub vastavalt Kliendi käibemaksutsoonile vaikimisi KM-kood. KM-kood määrab ära käibemaksumäära, mida antud Artikli müügil või ostul kasutatakse. Soovi korral saate artiklile ka pildi lisada. Selleks osutage 'Lisa pilt' ja valige meelepärane pilt. Sulgege Artikkel, mida te enam ei kasuta (Artikleid ei saa kustutada, kui neid on Tellimustel või Arvetel kasutatud). Suletud Artikleid näeb küll aknas Artiklid: Sirvi, kuid mitte Artiklite 'Aseta' valikuaknas. Suletud Artikleid ei saa kasutada Tellimustel ega Arvetel. Suletud Artiklit saab vajadusel uuesti avada.

ARVETE REGISTER

Arvete registris registreeritakse firma müügitegevus. Arvete registril on mitu funktsiooni:

- Kliendile saadetud Arve on nõue tasumise kohta;
- Registris olevad tasumata Arved on aluseks võlgade jälgimisele ja aruandlusele.

Arvete registris saate salvestada järgmised müügitoimingud:

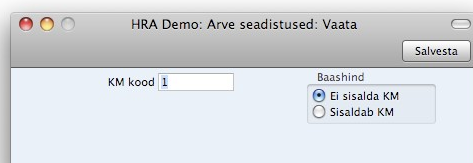
Tavalised Arved: Tavalised Arved väljastatakse, kui kaup on lähetatud või teatud tööd tehtud ning palutakse võimalust tasuda hiljem. Selliste Arvete tasumine registreeritakse Laekumiste registris.

Sularahaarve: Sularahaarve väljastatakse, kui kauba või tehtud tööde eest tasutakse koheselt. Kui Sularahaarve Arvete registrisse sisestatakse, käsitleb programm seda kohe tasutud Arvena ja seega ei ole vaja enam Laekumist registreerida.

Kreeditarved: Kreeditarveid kasutatakse Arvetel tehtud vigade parandamiseks või valesti koostatud Arvete tühistamiseks. Tegelikult on need negatiivsed Arved, millega vähendatakse käibe ja müügivõlgade näitajaid.

Arve seadistused

Arve seadistustega saate määrata, kas teie toodete hindu kuvatakse käibemaksuga või ilma. Samuti on just siin võimalik kirjeldada arvete jaoks käibemaksukood.



Aknas 'Arved: Sirvi' on arved märgitud erinevate värvidega:

Arved, mille tasumistähtaeg ei ole veel kätte jõudnud, on valge taustaga.

Arved, mis on tasumistähtaaja ületanud, on märgitud punasega.

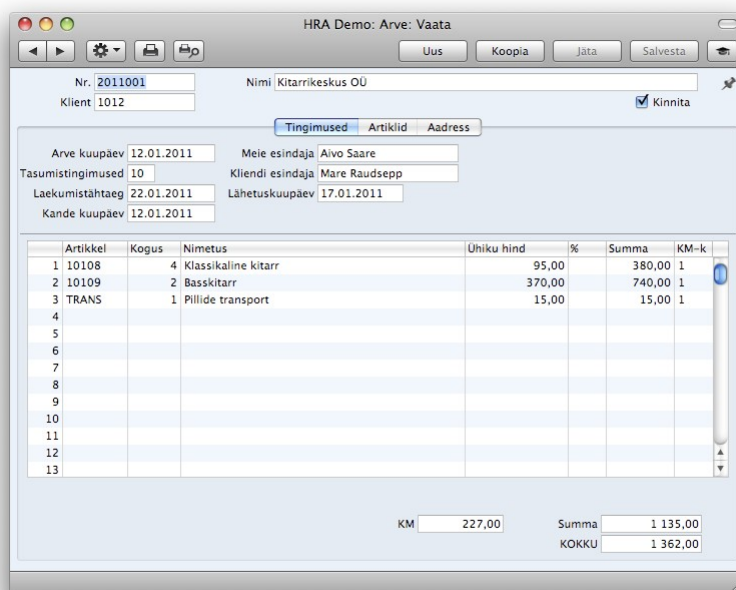
Arved, mis on tasutud või krediteeritud, on märgitud rohelisega.



Nr.	Kin.	Kuupäev	Klient	Nimi	Kokku
2011001	✓	12.01.2011	1012	Kitarrikeskus OÜ	1 362,00
2011002	✓	17.01.2011	1011	Kersti Luik	72,00
2011003	✓	25.01.2011	1013	Paide Muusikakool	7 976,40
2011004	✓	08.02.2011	1020	Puhkpilliseits MTÜ	2 873,40
2011005	✓	21.02.2011	1005	Kontserdikorraldajate MTÜ	614,40
2011006	✓	03.03.2011	1006	Mati Saar	126,00
2011007	✓	03.03.2011	1016	Erki Kivi	126,00
2011008	✓	03.03.2011	1002	Martin Raudsepp	126,00
2011009	✓	23.03.2011	1013	Paide Muusikakool	285,00 K
2011010	✓	11.04.2011	1001	Tartu Muusikapood OÜ	150,00
2011011	✓	12.04.2011	1006	Mati Saar	126,00 K

Arved

Arved on järjestatud numbri järgi, mis antakse Arvele tavaliselt programmi poolt. Arve numbrile järgneb kinnituse linnuke (kui Arve on kinnitatud), Kliendi kood ja nimi ning Arve kogusumma. Kreeditarvete puhul järgneb Arve summale tähis K ning Viivisarvete puhul V.



HRA Demo: Arve: Vaata

Nr. 2011001 Nimi Kitarrikeskus OÜ

Klient 1012 ☒ Kinnita

Tingimused Artiklid Aadress

Arve kuupäev 12.01.2011 Meie esindaja Aivo Saare

Tasumistingimus 10 Kliendi esindaja Mare Raudsepp

Laekumistähtaeg 22.01.2011 Lähetuskuupäev 17.01.2011

Kande kuupäev 12.01.2011

Artikkel	Kogus	Nimetus	Ühiku hind	%	Summa	KM-k
1 10108	4	Klassikaline kitarr	95,00		380,00	1
2 10109	2	Basskitarr	370,00		740,00	1
3 TRANS	1	Pillide transport	15,00		15,00	1
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						

KM 227,00 Summa 1 135,00

KOKKU 1 362,00

Uue Arve lisamiseks klõpsake [Uus] või kasutage klahvikombinatsiooni **⌘**-N. Võite ka märkida ära olemasoleva Arve, mille samast soovite sisestada ja teha sellest koopia, valides [Koopia].

Avaneb aken 'Arve: Uus', mis on tühi, kui klikkisite [Uus] või koopia valitud kaardist.

Päis

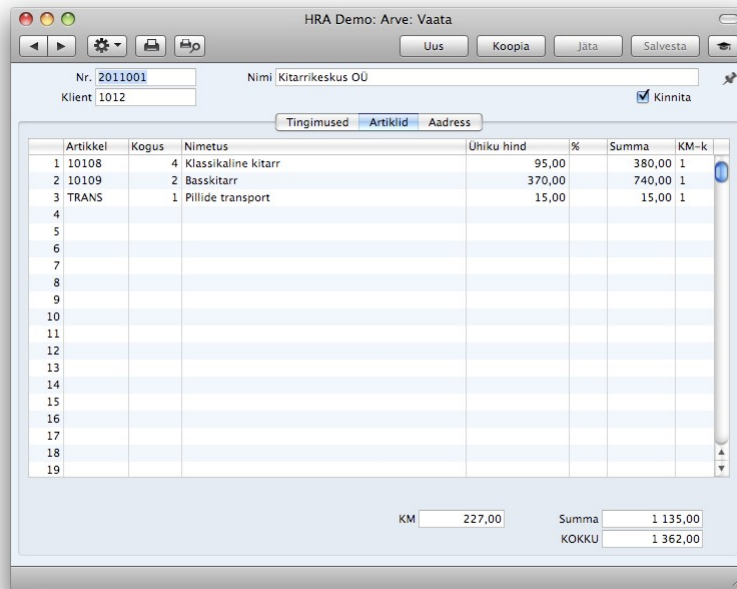
Kuna kogu Arvele sisestatav info ei mahu korraga ekraanile ära, on Arve kaart jagatud kolmeks osaks. Igal osal on nähtav päis, kus näete Arve numbrit, Kliendi numbrit ja nime ning kolme alltoodud nuppu, millel klõpsates saate liikuda Arve erinevate osade vahel.

Tingimused

Vaikimisi sisestub Arvele arvuti kella kuupäev. Siia sisestatud Tasumistingimus määrab Arve Laekumistähtaja. Määrates igale Arvele Tasumistingimuse, loote aluse võlgnevuste jälgimise aruandluseks. Tasumistingimuste põhjal eristatakse Sularahaarved ja Kreditarved tavalistest Arvetest. Kasutades **⌘**-Enter klahvikombinatsiooni, valige Tasumistingimuseks vastavalt Sularaha või Kreditarve. Sularahaarved loetakse koheselt tasutuks ning need ei jookse müügivõlgnevuste aruandlusse. Nende Arvete kohta ei ole vaja Laekumisi sisestada. Kui valite Tasumistingimuseks Kredit, sisestub Arve tabeli esimesele reale tekst Kredit arvele. Sisestage Arve number, mida soovite krediteerida, kasutades vajadusel **⌘**-Enter klahvikombinatsiooni, et näha kõiki laekumata Arveid. Kui kasutatakse Tasumistingimust 'Sularaha' või 'Kredit', ei trükita seda Arvet tavalisele blanketile. Selle asemel kasutatakse vastavalt Sularahaarve või Kreditarve dokumendimalli. Vaikimisi sisestub kaardile nimi hetkekasutaja Isikukaardi väljalt Meie esindaja. Sisestage ka isik, kes Kliendi firmas Arvega tegeleb. Kui tegu on tootega, asetage kaardile ka Lähetuskuupäev. Kande kuupäev on alati sama, mis Arve kuupäev ja seda ei saa muuta.

Artiklite kaart

Artiklite kaardi tabelisse sisestage Artiklid, mille eest Arve esitatakse. Artiklite lisamiseks kasutage klahvikombinatsiooni **⌘**-Enter. Ekraanil avaneb aken 'Aseta artikkel'. Valige artikkel, mida soovite arvele lisada ja määrake kogus. Arvele saab Artikleid lisada ka kui avate Artiklite sirvimisakna ja valite seal soovitud Artiklid, klõpsates neil, hoides samal ajal all Shift-klahvi ning seejärel lohistate need Arve tabeli esimese vaba rea Artikli väljale. Rea kustutamiseks klõpsake reanumbril ja vajutage Backspace-klahvi klaviatuuril. Rea sisestamiseks teiste ridade vahele klõpsake reanumbril, kuhu soovite uut rida lisada ja vajutage klaviatuuril Enter.



HRA Demo: Arve: Vaata

Nr. 2011001 Nimi Kitarrikeskus OÜ

Klient 1012

☒ Kinnita

Tingimused Artiklid Aadress

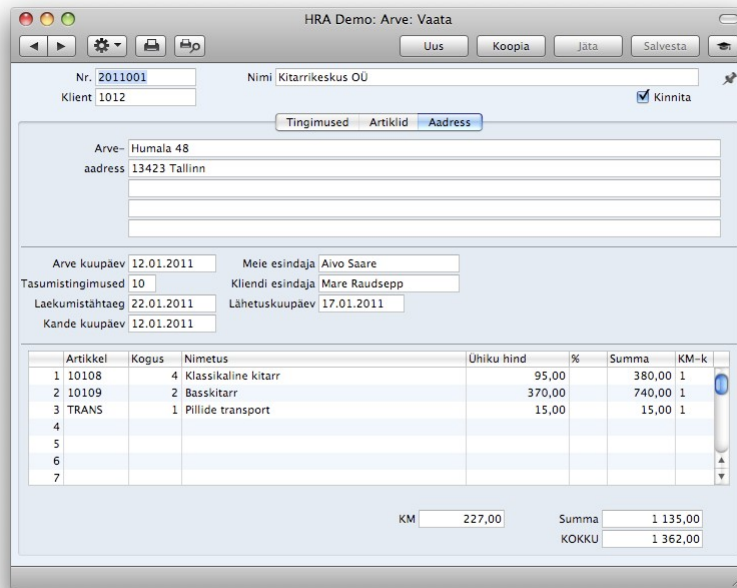
Artikkel	Kogus	Nimetus	Ühiku hind	%	Summa	KM-k
1 10108	4	Klassikaline kitarr	95,00		380,00	1
2 10109	2	Basskitarr	370,00		740,00	1
3 TRANS	1	Pillide transport	15,00		15,00	1
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						

KM 227,00 Summa 1 135,00

KOKKU 1 362,00

Aadressi kaart

Kliendi aadress Kontakti kaardilt. Kui soovite seda konkreetse Arve jaoks muuta, saate seda teha siin. Püsivad muudatused peab aga tegema Kontaktide registris.



HRA Demo: Arve: Vaata

Nr. 2011001 Nimi Kitarrikeskus OÜ

Klient 1012

☒ Kinnita

Tingimused Artiklid Aadress

Arve- Humala 48

aadress 13423 Tallinn

Arve kuupäev 12.01.2011 Meie esindaja Aivo Saare

Tasumistingimused 10 Kliendi esindaja Mare Raudsepp

Laekumistähtaeg 22.01.2011 Lähetuskuupäev 17.01.2011

Kande kuupäev 12.01.2011

Artikkel	Kogus	Nimetus	Ühiku hind	%	Summa	KM-k
1 10108	4	Klassikaline kitarr	95,00		380,00	1
2 10109	2	Basskitarr	370,00		740,00	1
3 TRANS	1	Pillide transport	15,00		15,00	1
4						
5						
6						
7						

KM 227,00 Summa 1 135,00

KOKKU 1 362,00

Jalus

Jaluses on võimalik näha mitmeid summasid. Kui Arvele lisatakse uus rida või muudetakse olemasolevaid, muutuvad automaatselt ka need summad.

Arvete kinnitamine

Enne Arve saatmist Kliendile tuleb see kontrollida ja kinnitada. Kinnitamise tulemusena kantakse Arve Müügireskontrosse.

Kui Arve on kinnitatud ja salvestatud, ei saa enam arvet muuta. Arve kinnitamiseks lisage linnuke kasti

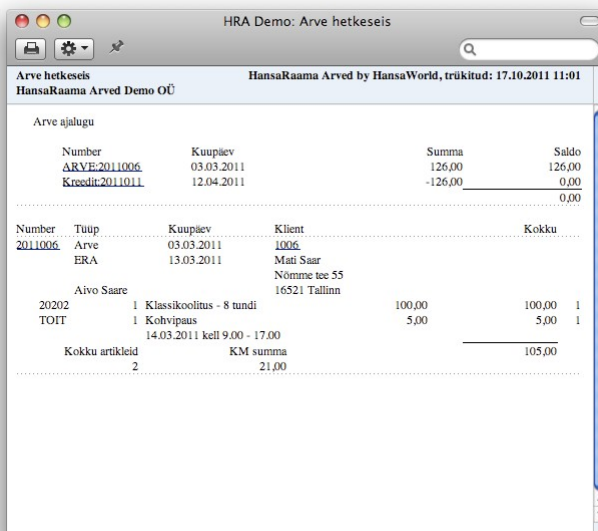
'Kinnita'. Hoides all Shift-klahvi, saate korraga valida hulga Arveid ning need kõik korraga kinnitada (Arve aknas Arved: Sirvi ja Operatsioonide menüü käsklusega 'Kinnita').



N	Kinnita	%G	Kuupäev	Klient	Nimi	Kokku
2011001	✓		12.01.2011	1012	Kitarrikeskus OÜ	1 362,00
2011002	✓		17.01.2011	1011	Kersti Luik	72,00
2011003	✓		25.01.2011	1013	Paide Muusikakool	7 976,40
2011004	✓		08.02.2011	1020	Puhkpilliselts MTÜ	2 873,40
2011005	✓		21.02.2011	1005	Kontserdikorraldajate MTÜ	614,40
2011006	✓		03.03.2011	1006	Mati Saar	126,00
2011007	✓		03.03.2011	1016	Erki Kivi	126,00
2011008	✓		03.03.2011	1002	Martin Raudsepp	126,00
2011009	✓		23.03.2011	1013	Paide Muusikakool	285,00 K
2011010	✓		11.04.2011	1001	Tartu Muusikapood OÜ	150,00
2011011	✓		12.04.2011	1006	Mati Saar	126,00 K

Operatsioonide menüü – Arve hetkeseis

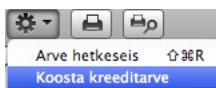
Selle käsklusega esitatakse kiire aruanne, mida saab tellida ainult selle menüü kaudu. Aruandes võetakse kokku kogu Arvet puudutav informatsioon, sealhulgas Artiklid ja laekumisajalugu. Alltoodud näites on Arve krediteeritud (koostatud Kreeditarve).



Arve hetkeseis				HansaRaama Arved by HansaWorld, trükitud: 17.10.2011 11:01	
HansaRaama Arved Demo OÜ					
Arve ajalugu					
Number	Tüüp	Kuupäev	Klient	Summa	Saldo
ARVE:2011006	Arve	03.03.2011	1006	126,00	126,00
Kredit:2011011	Kredit	12.04.2011		-126,00	0,00
					0,00
Number	Tüüp	Kuupäev	Klient	Kokku	
2011006	Arve	03.03.2011	1006		
	ERA	13.03.2011	Mati Saar		
				Nõmme tee 55	
				16521 Tallinn	
Aivo Saare					
20202	1	Klassikoolitus - 8 tundi		100,00	100,00 1
TOIT	1	Kohvipaus		5,00	5,00 1
				14.03.2011 kell 9.00 - 17.00	
Kokku artikleid				KM summa	105,00
2				21,00	

Arve ajaloo veerus saate ühe hiireklõpsuga vastava toimingu numbril (Arve, Kreeditarve või Laekumise numbril) avada vastava Arve, Kreeditarve või Laekumise. Hiireklõps Kliendi koodil avab ekraanile Kontaktikaardi.

Operatsioonide menüü – Koosta kreditarve



Selle käsklusega krediteerib programm ekraanil oleva arve.

HRA Demo: Arve: Vaata

Uus Koopia Jäta Salvesta

Nr. 2011025 Nimi: Mati Saar

Klient: 1006 ☐ Kinnita

Tingimused Artiklid Aadress

Arve kuupäev: 17.10.2011 Meie esindaja: Aivo Saare

Tasumistingimused: KR Kliendi esindaja:

Lähetuskuupäev: 17.10.2011

Kande kuupäev: 17.10.2011

Artikkel	Kogus	Nimetus	Ühiku hind	%	Summa	KM-k
1		Kreedit arvele 2011006				
2	20202	1 Klassikoolitus - 8 tundi	100,00		100,00	1
3	TOIT	1 Kohvipaus	5,00		5,00	1
4		14.03.2011 kell 9.00 - 17.00				
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						

KM: 21,00 Summa: 105,00

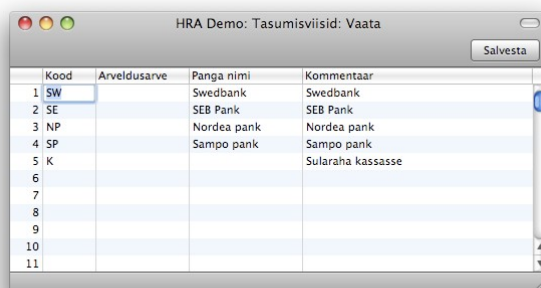
KOKKU: 126,00

LAEKUMISTE SISESTAMINE

Seadistused

Tasumisviisid

Tasumisviisid on erinevad võimalused, kuidas teie Kliendid oma Arveid tasuvad (ja kuidas teie oma Hankijate Arveid tasute). Tavalisemad näited on sularaha, tšekk, arveldusarve ja krediitkaart.



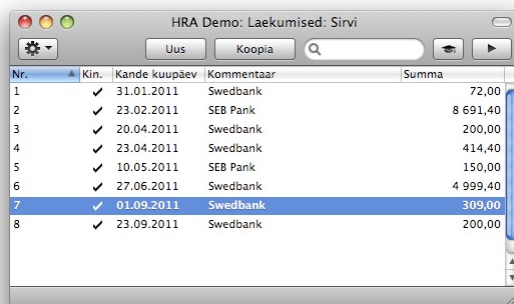
	Kood	Arveldusarve	Panga nimi	Kommentaar
1	SW		Swedbank	Swedbank
2	SE		SEB Pank	SEB Pank
3	NP		Nordea pank	Nordea pank
4	SP		Sampo pank	Sampo pank
5	K			Sularaha kassasse
6				
7				
8				
9				
10				
11				

Võite sisestada mitmeid erinevaid Tasumisviise, kasutades selleks Tasumisviiside seadistuse tabelit. Tasumisviisi lisamiseks liikuge esimese vaba rea Koodi väljale ja sisestage soovitud tekst. Tasumisviisi kustutamiseks klõpsake selle reanumbrile ja vajutage Backspace-klahvi klaviatuuril.

Sama tähtis kui arvete esitamine on nende tasumise registreerimine Laekumiste registris. Efektiivseks võlgnevuste jälgimiseks tuleb Arvete ja Laekumiste registreid pidevalt uuendada. Avage Laekumiste register. Avaneb aken 'Laekumised: Sirvi', milles näete eelnevalt sisestatud Laekumisi.

Laekumiste sisestamine

Laekumised on reastatud numברי järgi. Kinnitatud Laekumised on märgitud linnukesega. Veel näete nimekirjas Kande kuupäeva, kommentaari ja summat.



Nr.	Kin.	Kande kuupäev	Kommentaar	Summa
1	✓	31.01.2011	Swedbank	72,00
2	✓	23.02.2011	SEB Pank	8 691,40
3	✓	20.04.2011	Swedbank	200,00
4	✓	23.04.2011	Swedbank	414,40
5	✓	10.05.2011	SEB Pank	150,00
6	✓	27.06.2011	Swedbank	4 999,40
7	✓	01.09.2011	Swedbank	309,00
8	✓	23.09.2011	Swedbank	200,00

Uue Laekumise sisestamiseks klõpsake [Uus] või kasutage klahvikombinatsiooni ⌘-N. Võite ka valida juba sisestatud Laekumise, mille sarnast soovite koostada ning klõpsake [Koopia]. Avaneb aken 'Laekumine: Uus', mis on tühi, kui klõpsasite Uus või sisaldab koopiat valitud Laekumisest.

Kandele lisatakse Laekumisest Finantskande koostamise kuupäev. Tasumisviisi saab Laekumisele valida klahvikombinatsiooni ⌘-Enter abil. Kommentaari väljale sisestub Tasumisviisilt vaikimisi Tasumisviisi kirjeldus. Seda teksti saab muuta. Tabelisse sisestage antud Laekumisega tasutud Arved. Ühe Laekumisega saab siduda mitu Arvet. ⌘-Enter valikuaknas näete ainult tasumata Arveid. Reastades nimekirja Kliendi järgi, leiata kiiresti vajaliku Arve. HansaRaama Arved sisestab kliendi, kui olete määranud Arve numברי. Kui Laekumine on sisestatud, kinnitage see. Kinnitatud Laekumisi ei ole võimalik enam muuta.

HRA Demo: Laekumine: Vaata

Nr. 1 Kande kp. 31.01.2011 ☒ Kinnita

Tasumisviis SW Kommentaar: Swedbank

Arve nr.	Klient	Tasumiskp.	Tekst	Tasumata	Saadud summa
1 2011002	1011	31.01.2011	Kersti Luik	72,00	72,00
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					

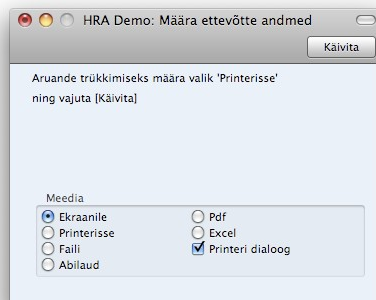
Kokku 72,00

Operatsioonide menüü – Lisa mahakandmine

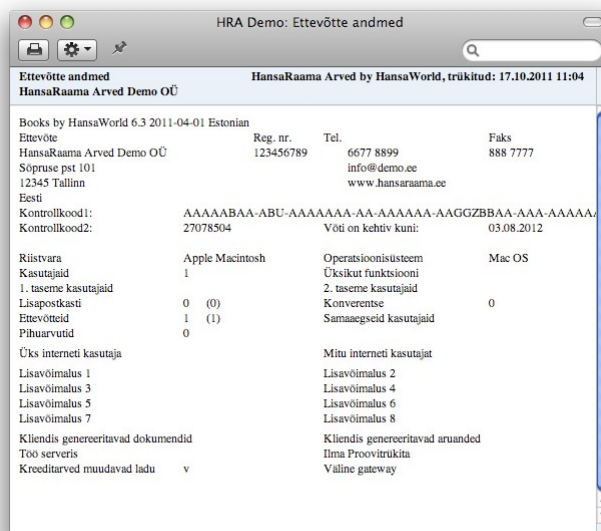
Seda funktsiooni saab kasutada Arve mahakandmiseks. Määrake Arve, mis tuleb maha kanda ja muudke Saadud summa nulliks. Kui soovite registreerida osalist tasumist ja Arve ülejäänud summa maha kanda, sisestage Saadud summaks osalise laekumise summa. Seejärel valige antud funktsioon. Luuakse uus rida, millel näete teksti 'Mahakandmine'. Saadud summa väljale sisestub ülejäänud tasumata summa (see tähendab summa, mis tuleb maha kanda). Seda saate muuta, kui te ei soovi kogu ülejäänud summat maha kanda. Kinnitage ja salvestage Laekumine.

ARUANDED

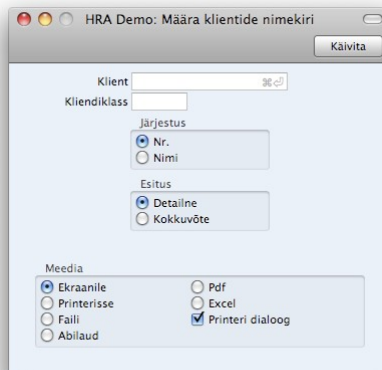
Ettevõtte andmed



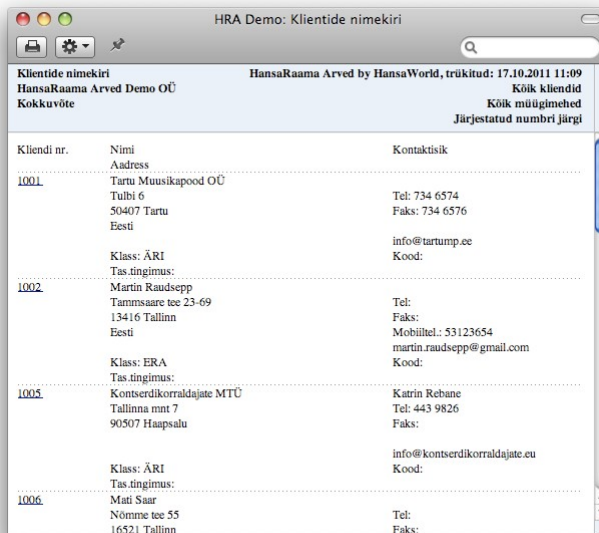
Selles aruandes esitatakse andmed Ettevõtte andmete seadistusest. Lisaks sellele näete aruandes programmi Kontrollkoode.



Klientide nimekiri



See on lihtne nimekiri kõigist registreeritud Klientidest. Teil on võimalik liikuda Kontaktikaardini kasutades drill down funktsiooni.



Kliendi nr.	Nimi	Kontaktisik
1001	Tartu Muusikapood OÜ Tulbi 6 50407 Tartu Eesti	Tel: 734 6574 Faks: 734 6576 info@tartump.ee Kood:
1002	Martin Raudsepp Tammsaare tee 23-69 13416 Tallinn Eesti	Tel: Faks: Mobiliit.: 53123654 martin.raudsepp@gmail.com Kood:
1003	Kontserdikorraldajate MTÜ Tallinna mnt 7 90507 Haapsalu	Katrin Rebane Tel: 443 9826 Faks: info@kontserdikorraldajate.eu Kood:
1006	Mati Saar Nõmme tee 55 16521 Tallinn	Tel: Faks:

Klientide statistika

Selles aruandes esitatakse iga Kliendi kohta müügistatistika netokäibe, müügikatte protsendi ja summaga.

HRA Demo: Klientide statistika

Klientide statistika HansaRaama Arved by HansaWorld, trükitud: 17.10.2011 11:04
HansaRaama Arved Demo OÜ Period 01.01.2010 : 31.12.2011

Kõik kliendid
Kõik müüginimesed

Kliendi nr.	Nimi	Muugikate	Muugikate %	Netokäive
1001	Tartu Muusikapood OÜ	5 096,00	+100%	5 096,00
1002	Martin Raudsepp	250,00	+100%	250,00
1005	Kontserdikorraldajate MTÜ	512,00	+100%	512,00
1008	Võru Muusik OÜ	8 932,00	+100%	8 932,00
1011	Kersti Luik	280,00	+100%	280,00
1012	Kitarikeskus OÜ	1 135,00	+100%	1 135,00
1013	Paide Muusikakool	6 549,50	+100%	6 549,50
1016	Erki Kivi	362,50	+100%	362,50
1019	Muusikavennad MTÜ	956,00	+100%	956,00
1020	Puhkpilliselts MTÜ	3 204,50	+100%	3 204,50
		27 277,50	+100%	27 277,50
			Klientide arv	10

Teil on võimalik liikuda aruandest Kontaktikaardini kasutades drill down funktsiooni.

Arvete nimekiri

Selles aruandes esitatakse kronoloogiline nimekiri valitud perioodil koostatud Arvetest. Valikut saate piiritleda teatud numbrivahemikku kuuluvate või kindlale Kliendile tehtud Arvetega. Samuti saab valida Arve tüübi.

HRA Demo: Määra arvete nimekiri

Käivita

Periood 01.01.2011:31.12.2011

Arve nr.

Klient

Kliendiklass

Vali

☒ Kokkuvõte

☐ Detailne

Hetkeseis

☐ Kinnitamata

☒ Kinnitatud

Arve tüüp

☒ Arved

☒ Sularahaarved

☒ Kreditarved

Järjestus

☒ Kande kuupäev

☐ Arve number

Meedia

☒ Ekraanile

☐ Printrisse

☐ Faili

☐ Abilaud

☐ Pdf

☐ Excel

☒ Printeri dialoog

Ekraanile avatud aruandelt saate avada arveid, klõpsates soovitud arve numbril.

HRA Demo: Arvete nimekiri

Arvete nimekiri HansaRaama Arved by HansaWorld, trükitud: 17.10.2011 11:10
HansaRaama Arved Demo OÜ Periood 01.01.2011 : 31.12.2011
Kokkuvõte Arved ja Sularahaarved ja Kreditarved
Kõik arved
Ainult kinnitatud

Number	Kuupäev	Klient	Tüüp	Ilma KM	Koos KM
2011001	12.01.2011	Kitarikeskus OÜ	Arve	1 135,00	1 362,00
2011002	17.01.2011	Kersti Luik	Arve	60,00	72,00
2011003	25.01.2011	Paide Muusikakool	Arve	6 647,00	7 976,40
2011004	08.02.2011	Puhkpilliselts MTÜ	Arve	2 394,50	2 873,40
2011005	21.02.2011	Kontserdikorraldajate MTÜ	Arve	512,00	614,40
2011006	03.03.2011	Mati Saar	Arve	105,00	126,00
2011007	03.03.2011	Erki Kivi	Arve	105,00	126,00
2011008	03.03.2011	Martin Raudsepp	Arve	105,00	126,00
2011009	23.03.2011	Paide Muusikakool	Kreditarve	-237,50	-285,00
2011010	11.04.2011	Tartu Muusikapood OÜ	Arve	125,00	150,00
2011011	12.04.2011	Mati Saar	Kreditarve	-105,00	-126,00
2011012	20.04.2011	Võru Muusik OÜ	Arve	7 580,00	9 096,00
2011013	29.04.2011	Martin Raudsepp	Sularahaarve	95,00	114,00
2011014	11.05.2011	Muusikavennad MTÜ	Arve	400,00	480,00
2011015	12.05.2011	Muusikavennad MTÜ	Kreditarve	-100,00	-120,00
2011016	18.05.2011	Puhkpilliselts MTÜ	Sularahaarve	810,00	972,00
2011017	15.06.2011	Paide Muusikakool	Arve	140,00	168,00
2011018	22.06.2011	Martin Raudsepp	Sularahaarve	50,00	60,00
2011019	12.07.2011	Muusikavennad MTÜ	Arve	656,00	787,20
2011020	28.07.2011	Võru Muusik OÜ	Arve	1 352,00	1 622,40
2011021	10.08.2011	Tartu Muusikapood OÜ	Arve	4 971,00	5 965,20
2011022	30.08.2011	Erki Kivi	Arve	257,50	309,00
2011023	14.09.2011	Kersti Luik	Arve	220,00	264,00
Kokku				27 277,50	32 733,00

Artiklite nimekiri

HRA Demo: Määra artiklite nimekiri

Käivita

Artikkel

Artikliklass KEEL

Järjestus

☒ Nr.
☐ Klass
☐ Nimetus

Meedia

☒ Ekraanile
☐ Printerisse
☐ Faili
☐ Abilaud

☐ Pdf
☐ Excel
☒ Printeri dialoog

Aruandes esitatakse iga Artikli kohta selle kood, nimetus, Artikliklass, ühik, KM-kood ja baashind. Ekraanile avatud aruandelt saate avada Artiklikaarte, klõpsates soovitud Artikli koodil.

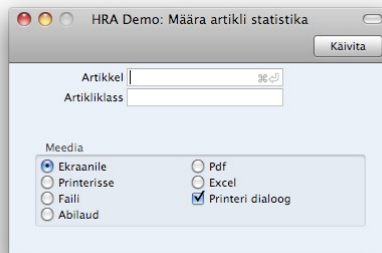
HRA Demo: Artiklite nimekiri

Artiklite nimekiri HansaRaama Arved by HansaWorld, trükitud: 17.10.2011 11:11
HansaRaama Arved Demo OÜ Kõik artiklid alates Artikliklass: KEEL
Järjestatud numbril järgi Artikliklass: KEEL

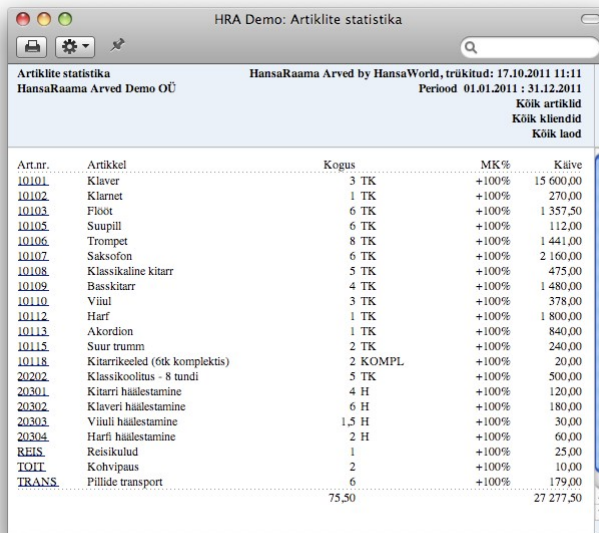
Art. nr.	Nimetus	Klass	Ühik	KM-kood	Hind
10108	Klassikaline kitarr	KEEL	TK		95,00
10109	Basskitarr	KEEL	TK		370,00
10110	Viiul	KEEL	TK		140,00
10111	Tšello	KEEL	TK		350,00
10112	Harf	KEEL	TK		2 000,00

5

Artikli statistika



Aruandes esitatakse Artiklite müügistatistika, sealhulgas käive, kogused ja müügikate. Ekraanile avatud aruandelt saate avada Artiklikaarte, klõpsates soovitud Artikli koodil.



Art.nr.	Artikkel	Kogus	MK%	Käive
10101	Klaver	3 TK	+100%	15 600,00
10102	Klarnet	1 TK	+100%	270,00
10103	Floet	6 TK	+100%	1 357,50
10105	Suupill	6 TK	+100%	112,00
10106	Trompet	8 TK	+100%	1 441,00
10107	Saksofon	6 TK	+100%	2 160,00
10108	Klassikaline kitarr	5 TK	+100%	475,00
10109	Basskitarr	4 TK	+100%	1 480,00
10110	Viitl	3 TK	+100%	378,00
10112	Harf	1 TK	+100%	1 800,00
10113	Akordion	1 TK	+100%	840,00
10115	Suur trumm	2 TK	+100%	240,00
10118	Kitarrikeeled (6dk komplektis)	2 KOMPL	+100%	20,00
20202	Klassikoolitus - 8 tundi	5 TK	+100%	500,00
20301	Kitarri häälestamine	4 H	+100%	120,00
20302	Klavari häälestamine	6 H	+100%	180,00
20303	Viitli häälestamine	1,5 H	+100%	30,00
20304	Harfi häälestamine	2 H	+100%	60,00
REIS.	Reisikulud	1	+100%	25,00
TOIL	Kohvipaus	2	+100%	10,00
TRANS	Pillide transport	6	+100%	179,00
		75,50		27 277,50

Kliendi väljavõte, perioodiline



Sellel dokumendil näete kõiki müügitehinguid Klientidega valitud perioodil. Siin tuuakse lisaks tasumata Arvetele välja ka tasutud Arved ja Laekumised.

HRA Demo: Kliendi väljavõte - perioodiline

Kliendi väljavõte - perioodiline HansaRaama Arved by HansaWorld, trükitud: 17.10.2011 11:12
HansaRaama Arved Demo OÜ Periood 01.01.2011 - 31.12.2011
Detailne Klient 1001

1001 Tartu Muusikapood OÜ					
Kande kp.	Tuup	Number	Deebet	Kreedid	
		Algsaldo			0,00
11.04.2011	ARVE	2011010	150,00		150,00
10.05.2011	LAEK	5 (2011010)		150,00	0,00
10.08.2011	ARVE	2011021	5 965,20		5 965,20
		Kokku	6 115,20	150,00	
		Muutus	5 965,20		
		Lõppsaldo			5 965,20
		Algsaldo		Muutus	Saldo
				5 965,20	5 965,20

Ekraanile avatud aruandelt saate avada Artiklikaarte ja Laekumisi, klõpsates soovitud Artikli või Laekumise koodil.

Laekumisenust

HRA Demo: Määra laekumisenust

Klient

Meedia

☒ Ekraanile
☐ Pdf
☐ Printersisse
☐ Excel
☒ Printeri dialoog
☐ Faili
☐ Abilaud

Käivita

Lihne abivahend rahavoogude prognoosimisel, andes informatsiooni teatud kuupäevaks oodatavate Laekumiste kohta.

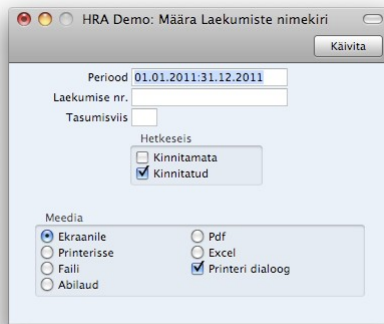
HRA Demo: Laekumisenust

Laekumisenust HansaRaama Arved by HansaWorld, trükitud: 17.10.2011 11:12
HansaRaama Arved Demo OÜ Kõik kliendid
Detailne Laekumine arvestades netopäevi

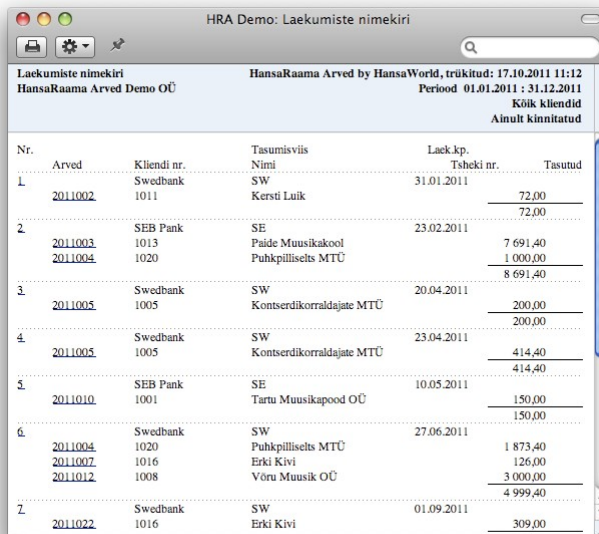
Aegumata	Arve nr.	Klient	Summa	Akum.
22.01.2011	2011001	1012 Kitarrikeskus OÜ	1 362,00	1 362,00
13.03.2011	2011008	1002 Martin Raudsepp	126,00	1 488,00
20.05.2011	2011012	1008 Võru Muusik OÜ	6 096,00	7 584,00
25.05.2011	2011014	1019 Muusikavennad MTÜ	360,00	7 944,00
29.06.2011	2011017	1013 Paide Muusikakool	168,00	8 112,00
17.07.2011	2011019	1019 Muusikavennad MTÜ	787,20	8 899,20
27.08.2011	2011020	1008 Võru Muusik OÜ	1 622,40	10 521,60
09.09.2011	2011021	1001 Tartu Muusikapood OÜ	5 965,20	16 486,80

Laekumiste nimekiri

See aruanne on kronoloogiline nimekiri valitud perioodil sisestatud Laekumistest. Aruandes esitatakse laekumised arve numbri, kliendi numbri, tasumisviisi, laekumiskuupäeva ja tasutud summade lõikes. Aruande lõpus näete laekumisi erinevate tasumisviiside lõikes.

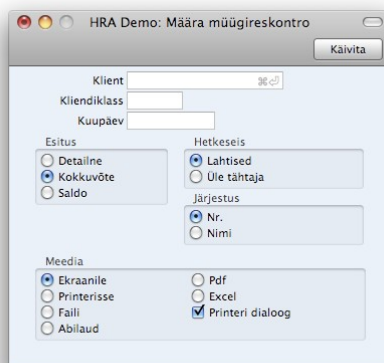


Ekraanile avatud aruandelt saate avada Arveid ja Laekumisi, klõpsates soovitud Arve või Laekumise koodil.



Nr.	Arved	Klienti nr.	Tasumisviis	Laek.kp.	Tshaki nr.	Tasutud
1.	2011002	Swedbank 1011	SW Kersti Luik	31.01.2011		72,00
2.	2011003 2011004	SEB Pank 1013 1020	SE Paide Muusikakool Puhkpilliselts MTÜ	23.02.2011		7 691,40 1 000,00 8 691,40
3.	2011005	Swedbank 1005	SW Kontserdikorraldajate MTÜ	20.04.2011		200,00
4.	2011005	Swedbank 1005	SW Kontserdikorraldajate MTÜ	23.04.2011		200,00
5.	2011010	SEB Pank 1001	SE Tartu Muusikapood OÜ	10.05.2011		414,40
6.	2011004 2011007 2011012	Swedbank 1020 1016 1008	SW Puhkpilliselts MTÜ Erki Kivi Võru Muusik OÜ	27.06.2011		1 873,40 126,00 3 000,00 4 999,40
7.	2011022	Swedbank 1016	SW Erki Kivi	01.09.2011		309,00

Müügireskontro



Müügireskontro aruanne on kokkuvõtte iga Kliendi müügiseisust. Aruandes esitatakse valitud Kliendi või Klientide arved koos arve kuupäeva, tähtaja, hilinenud päevade arvu ja tasumisele kuuluva summaga. Seega on antud aruanne käepäraseks abivahendiks võlgnevuste jälgimisel.

HRA Demo: Müügireskontro

Müügireskontro HansaRaama Arved Demo OÜ HansaRaama Arved by HansaWorld, trükitud: 17.10.2011 11:13
Maksmata arved Kõik kliendid
Kokkuvõte Järjestatud numbri järgi

Klient	Arve nr.	Arve kp.	Tahtsag	Päevi	Tasuda
1001	Tartu Muusikapood OÜ	2011021	10.08.2011	30	09.09.2011
				734 6574	-38
				Arve saldo	5 965,20
				Tahtaja uletanud	5 965,20
1002	Martin Raudsepp	2011008	03.03.2011	10	13.03.2011
				-218	126,00
				Arve saldo	126,00
				Tahtaja uletanud	126,00
1008	Võru Muusik OÜ	2011012	20.04.2011	30	20.05.2011
		2011020	28.07.2011	30	27.08.2011
				278 5303	-150
				-51	6 096,00
				Arve saldo	1 622,40
				Tahtaja uletanud	7 718,40
1012	Kitarrikeskus OÜ	2011001	12.01.2011	10	22.01.2011
				635 8470	-268
				Arve saldo	1 362,00
				Tahtaja uletanud	1 362,00
1013	Palde Muusikakool	2011017	15.06.2011	14	29.06.2011
				385 0558	-110
				Arve saldo	168,00
				Tahtaja uletanud	168,00
1019	Muusikavennad MTÜ	2011014	11.05.2011	14	25.05.2011
		2011019	12.07.2011	5	17.07.2011
				-145	360,00
				-92	787,20

Ekraanile avatud aruandelt saate avada Kontaktikaarte, Arveid ning Laekumisi, klõpsates soovitud Kliendi, Arve või Laekumise koodil.

DOKUMENDID

Dokumendid (näiteks Arved, Saatelehed, jne) trükitakse spetsiaalsetele dokumendimallidele.

Ühe dokumendi printimiseks, avage see ja vajutage printeri ikoonile.



Kui soovite näha eelvaadet prinditavast dokumendist, vajutage printeri ikooni kõrval olevale eelvaate ikoonile.



Kui te soovite korraga printida mitut dokumenti, tehke dokumendi nimel hiirega topeltklõps. Avanevas aknas saate määrata, milline informatsioon dokumentidele prinditakse (näiteks millised Arved või Laekumised välja trükitakse).



Määrake arvete numbrid, mida soovite printida. Võimalik on printida ka dokumentide vahemikku. Selleks sisestage vahemiku esimene ja viimane number ning eraldage need kooloniga. Seejärel vajutage 'Käivita'. Programmist võib välja printida erinevaid dokumente:

Arved

Arve printimiseks vajutage kaardil printeri ikooni. Kui soovite korraga trükkida mitut arvet, toimige järgnevalt:

Valige põhiaknas funktsioon Dokumendid ja klõpsake avanevas nimekirjas arvetüübil, mida printida soovite (Arved, Kreeditarved, Sularahaarved). Ekraanil avaneb määramisaken.

Sisestage arve number või numbrite vahemik (kooloniga eraldatult), mida soovite printida. Kasutage hetkeseisu valikut, täpsustamaks, milliseid arveid te kaasata soovite:

Ainult printimata: Selle valikuga jäetakse välja Arved, mis on juba kord välja trükitud. Välja trükitakse ainult määratud vahemiku kinnitatud Arved.

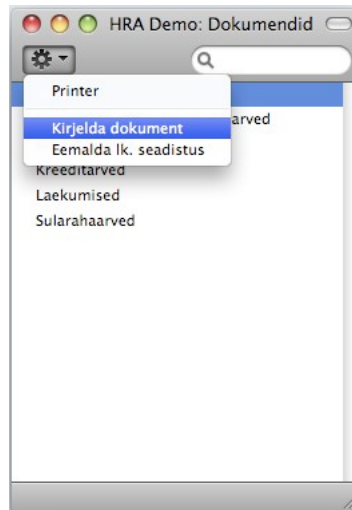
Kõik: Trükitakse kõik valitud vahemikku kuuluvad Arved.

Originaaltrükk: Selle valikuga trükitakse samuti kõik valitud vahemikku kuuluvad Arved. Eelnevalt välja trükitud Arved trükitakse uuesti välja originaalarvetena.

Kasutage Arve tüüpide valikuid, kui soovite välja trükkida teatud tüüpi Arveid. Printimiseks vajutage 'Käivita'. Kui soovite toimingut katkestada, sulgege aken.

Sularahaarved ja kreditarved

Need valikud toimivad samuti nagu Arve dokument. Erinevad valikud on selleks, et saaksite igale Arve tüübile määrata erineva dokumendimalli. Selleks märkige ära iga rida Dokumentide nimekirjas ning valige Operatsioonide menüüst käsklus 'Kirjelda dokument'. Seda tuleb teha iga dokumendi puhul, mida kasutate. Kui dokumendimall on määramata, annab programm selle dokumendi trükkimisel veateate 'Ei leia dokumenti'. Kui saate sellise teate, kontrollige Arve tüüpi ja vaadake, kas vastav dokumendimall on olemas.



Kliendisedelid

Siit saate väljastada sedeleid Kliendi nime ja aadressiga. Aadressina kasutatakse Arve aadressi Kontakti kaardiilt. Sedeli formaadi puhul on kolm valikut: 2 või 3 veergu ja 8 rida A4 paberil või üks sedel lehe kohta.

Kliendi väljavõte, tasumata arved

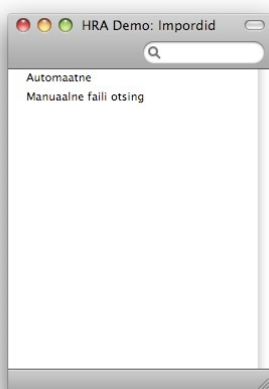
Kliendi väljavõtte dokumendil näete kokkuvõtet Kliendile saadetud tasumata Arvetest.

IMPORDID, TEKSTIKOOPIAD JA ANDMEBAASI TAASTAMINE

Impordid

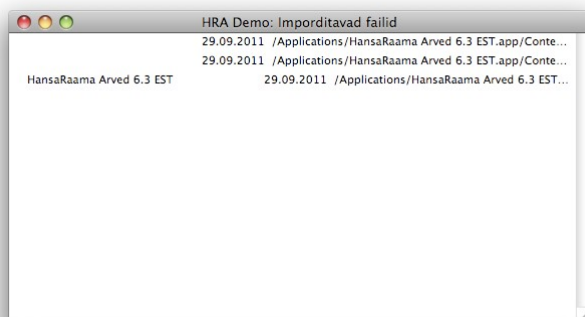
Impordifunktsioon võimaldab importida andmeid HansaRaama Arved programmi andmebaasidest eksporditud tekstifailidest ja tabeltöötlusprogrammidest. Impordifunktsiooniga saab taastada andmebaasi tekstikooptiast ja importida andmeid põhilistest registritest nagu näiteks Kliendid. Samuti on võimalik importida teistest süsteemidest eksporditud andmeid, mis on viidud HansaRaama Arved programmi formaati. Impordifunktsiooni leiate Põhiaknast Funktsioonide alt. Avamiseks võite kasutada hiirt või klahvikombinatsiooni **⌘-Shift-I**.

Avaneb aken võimalike Impordifunktsioonidega. Üldises moodulis on neid kaks: tehke soovitud real hiirega topeltklõps. Avaneb 'Open' aken, milles saate määrata imporditava faili. Osutage [Open] ja import käivitub.



Automaatne

Impordifunktsiooni 'Automaatne' kasutatakse HansaRaama Arved programmi eksporditud tekstifailide ja krüpteeritud failide importimiseks. Tekstikooptiafailile lisatud kommentaarid on näha vasakpoolses veerus. Klõpsake failil, mida soovite importida ja programm alustab impordiprotsessiga automaatselt. Ekraanile ilmub aken, kus on võimalik protsessi seisu jälgida.



Kui soovite veel mõnda faili importida, korraldage eelpool kirjeldatud samme pärast esimese faili impordi lõppu. Tekstikooptiafaili ei ole soovitatav kaks korda importida, kuna programm kirjutab failis olevad andmed üle. Soovitame peale igat impordi teha andmebaasist tekstikooptia.

Manuaalne faili otsing

See funktsioon sarnaneb eespool kirjeldatud funktsioonile Automaatne ning võimaldab samuti importida kõiki HansaRaama Arved programmist eksporditud faile. Ainsad erinevused on:

1. Selle funktsiooniga saate otsida imporditavaid faile kogu kõvakettalt või arvutivõrgust, samas kui funktsiooniga Automaatne imporditavad failid peavad asuma kataloogis Backup või Setup, mis on omakorda

programmi kataloogis.

2. See funktsioon võimaldab importida ükskõik, millise nimega faili. Funktsiooniga Automaatne saate importida faile, mille nimed ei sisalda tühikuid ega sümboleid ja on .txt laiendiga.

3. Kasutades funktsiooni Manuaalne faili otsing, ei ole tekstikooptafailidele lisatud kommentaarid nähtavad. Neid kommentaare näete valikuga Automaatne.

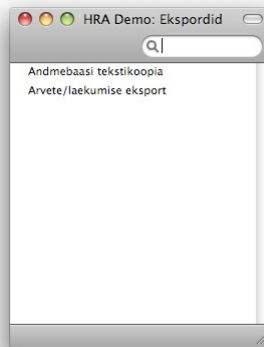
Valides Importide nimekirjast 'Manuaalne faili otsing' avaneb ekraanil 'Open' aken, kust saate valida imporditava faili.

Tekstikooptate tegemine ja andmebaasi taastamine

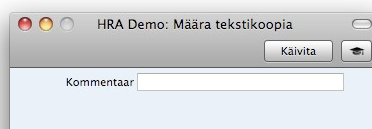
Tekstikooptate tegemine

HansaRaama Arved programmis on tekstikooptate tegemine kiire ja lihtne. Andmed salvestatakse failina, mis võtab minimaalselt ruumi. Tekstikooptate failid on sõltumatud programmi versioonidest.

Tekstikooptate tegemiseks valige põhiaknas funktsioonide nimekirjast Ekspordid (võib kasutada ka klahvikombinatsiooni ⌘-E).



Tehke topeltklõps valikul 'Andmebaasi tekstikooptate'. Ekraanil avaneb määramisaken. Eksporditavale tekstikooptafailile saab lisada kuni 40 tähemärgist koosneva kommentaari, mida näete hiljem imporditavate failide nimekirjas.



Kui kommentaar on sisestatud, osutage 'Käivita'. Andke failile nimi ja määrake asukoht, kuhu see fail arvutis salvestatakse. Seejärel vajutage 'Salvesta'. Tekstikooptate leidmiseks kirjutage otsinguväljale faili nimi. Soovitame tekstikooptate nimele alati lisada ka kuupäev võimalike segaduste vältimiseks. Samuti on soovituslik tekstikooptate nimest välja jätta tühikud ja kasutada pigem tähemärke. Tekstikooptate tuleks lisada ka laiend .txt. Vajutage seejärel nuppu 'Salvesta'. Ekraanile ilmuv aken annab teile ülevaate protsessi seisust. Kui eksport on tehtud, näete ekraanil taaskord Ekspordide nimekirja. Sulgege aken.

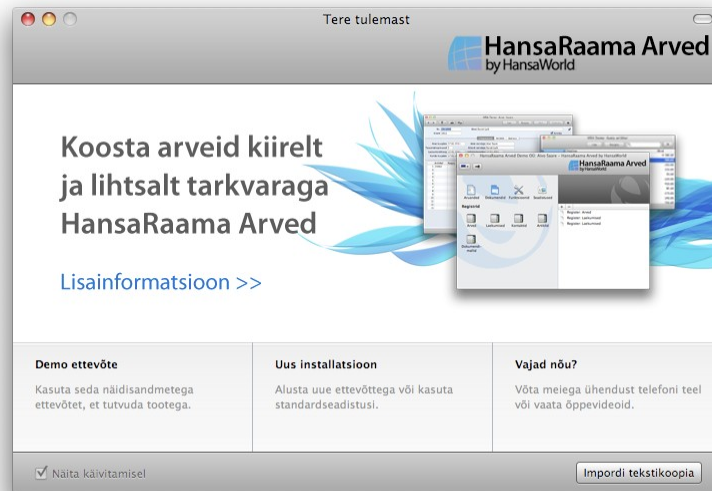
Andmebaasi taastamine tekstikooptast

Otsige oma arvutist üles fail HansaRaama Arved 6.3 EST .hdf. Kui HansaRaama Arved on teie arvutis rakenduste all, leiate .hdf faili üles järgnevalt -> Home/Library/Application Support/HansaRaama Arved. Tehke nimel HansaRaama Arved parema klahviga klõps. Valige avanevast rippmenüüst valik 'Show Package Contents'. Ekraanil avaneb aken, kus on näha faili HansaRaama Arved 6.3 EST .hdf sisu. Tõstke HANSA.HDB fail sellest kaustast välja.

HANSA.HDB failis on kõik teie ettevõtte andmed. **Ärge eemaldage seda ilma mõjuva põhjuseta!** Ärge tehke muudatusi Attach kaustas.

Tehke HansaRaama Arved rakendusel topeltklõps. Kuna te tõtsite HANSA.HDB faili rakenduse kaustast välja, loob programm uue andmebaasi.

Valige avanevas tervitusaknas 'Impordi tekstikooopia':



Ekraanil avaneb uus aken, kus saate avada tekstikooopia faili.

Meeldivat kasutamist!