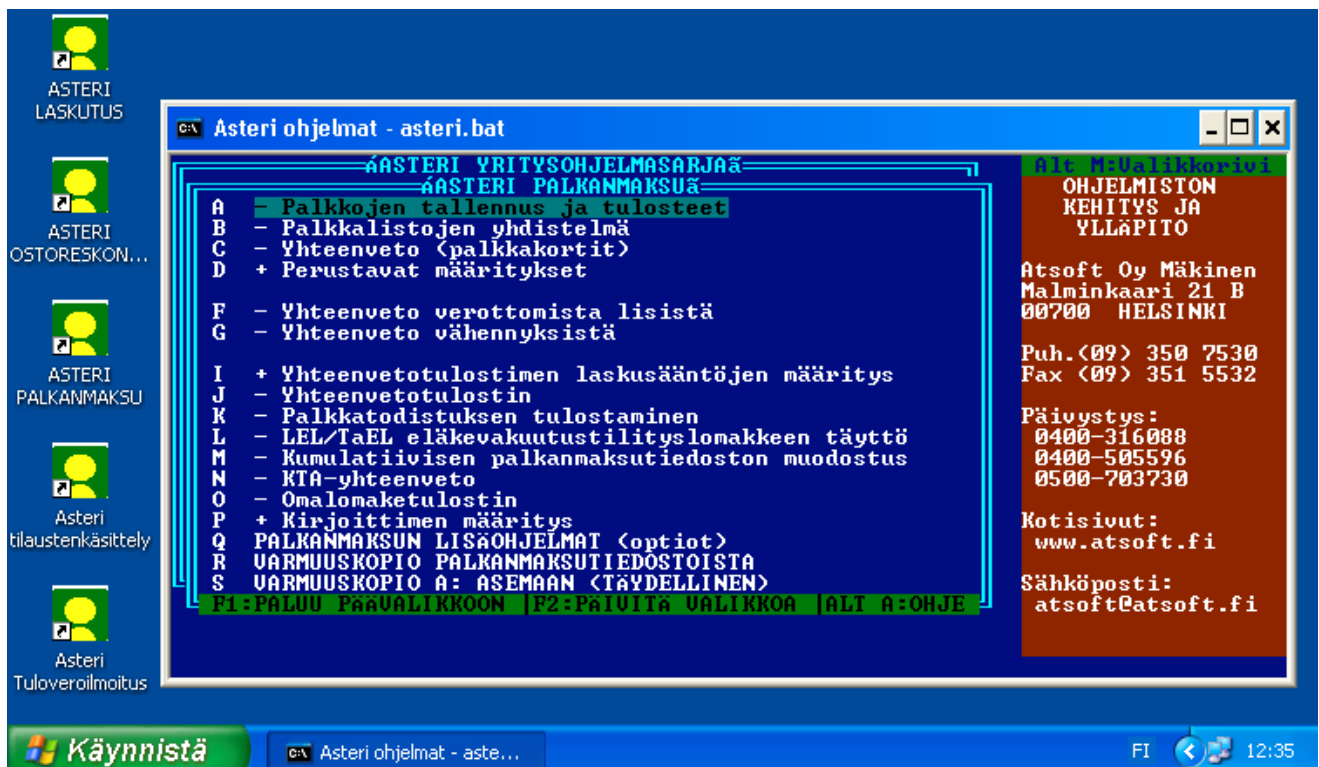


# Asteri Palkanmaksu Dos

## Vuosipäivitys 16.10.2006

Päivityksen asentaminen	4
TyEL	6
Vuosi-ilmoituksen saajakohtainen erittely	12
Näppäinpikakomentoja	21
EtäAsteri	22
Doswintu, tulostaminen	24
Wordiin tulostaminen	26
Windows XP ja Dos	27
Ohjelmien siirtäminen uudelle koneelle	28
Dos versioiden ylläpidosta	31



## Atsoft Oy Mäkinen

Malminkaari 21 B  
00700 HELSINKI

Puh. (09) 350 7530  
Fax (09) 351 5532

Päivystykset: 0400 316 088, 0400 505 596  
0500 703730 <http://www.atsoft.fi>

## Viime hetken tiedot kotisivuiltamme

Tarkista viime hetken vinkit kotisivuiltamme ennen päivityksen asentamista.

Palkanmaksun päivitys [www.atsoft.fi/plpv.htm](http://www.atsoft.fi/plpv.htm)

Palkanmaksun tukisivut [www.atsoft.fi/tukipl.html](http://www.atsoft.fi/tukipl.html)

Kirjoittimista [www.atsoft.fi/kirmaari.htm](http://www.atsoft.fi/kirmaari.htm)

Uuden koneen ostajalle [www.atsoft.fi/uuskoneo.htm](http://www.atsoft.fi/uuskoneo.htm)

## Yhteystietomme:

Sähköposti [atsoft@atsoft.fi](mailto:atsoft@atsoft.fi)

Puh (09) 350 7530

Fax (09) 351 5532

## Asiakaspalvelu:

**Ville Mannonen**, sovellusneuvonta (windows ohjelmat)

Suora 09-350 75312, fax (09) 350 75321

Sähköposti [ville.mannonen@atsoft.fi](mailto:ville.mannonen@atsoft.fi)

**Mia Turunen**, sovellusneuvonta (windows ohjelmat)

Suora 09-350 75311, fax (09) 350 75321

Sähköposti [mia.turunen@atsoft.fi](mailto:mia.turunen@atsoft.fi)

**Atso Mäkinen**, koulutus, asiakaskäynnit, dos ohjelmien neuvonta

Suora 09-350 75310, GSM 0400 316 088, fax (09) 350 75351

Sähköposti [atso.makinen@atsoft.fi](mailto:atso.makinen@atsoft.fi)

**Juha Mäkinen**, Dos ohjelmien ylläpito, tekniset asiat

Suora 09-350 75360, fax (09) 350 75361

Sähköposti [juha.makinen@atsoft.fi](mailto:juha.makinen@atsoft.fi)

# Asteri Palkanmaksu – Vuosipäivitys 16.10.2006

Asteri palkanmaksun vuosipäivitys sisältää uusimmat ohjelmaversiot palkanmaksuohjelmasta.

Päivityslevyltä voi myös tehdä ensiasennuksen uuteen koneeseen koneenvaihdon yhteydessä.

Mikäli päivitykseen tulee lisäohjeita tämän ohjevihkosen kirjoittamisen jälkeen, tiedotamme niistä palkanmaksun vuosipäivityssivulla osoitteessa [www.atsoft.fi/plpv.htm](http://www.atsoft.fi/plpv.htm)

Päivityksen asentamisessa kopioidaan vain uudet ohjelmaversiot, ei mitään parametritiedostoja. Päivityksen asentamisen jälkeen voit jatkaa palkkojen laskemista entiseen tapaan.

Mikäli tietokoneessasi ei ole cd-asemaa ja tarvitset levykkeet, ilmoita siitä meille, toimitamme levykkeet veloituksetta.

## Ohjelmaan tulleita uudistuksia

**TyEL** käsittely

**Vuosi-ilmoituksen** saajakohtainen erittely päivitetty vuoden 2006 tietuekuvauksen mukaiseksi.

## Ilmaista mainostilaa referenssilistalla ylläpitoasiakkaillemme

Julkaisemme kotisivuillamme referenssilistaa Asteri ohjelmien käyttäjistä.

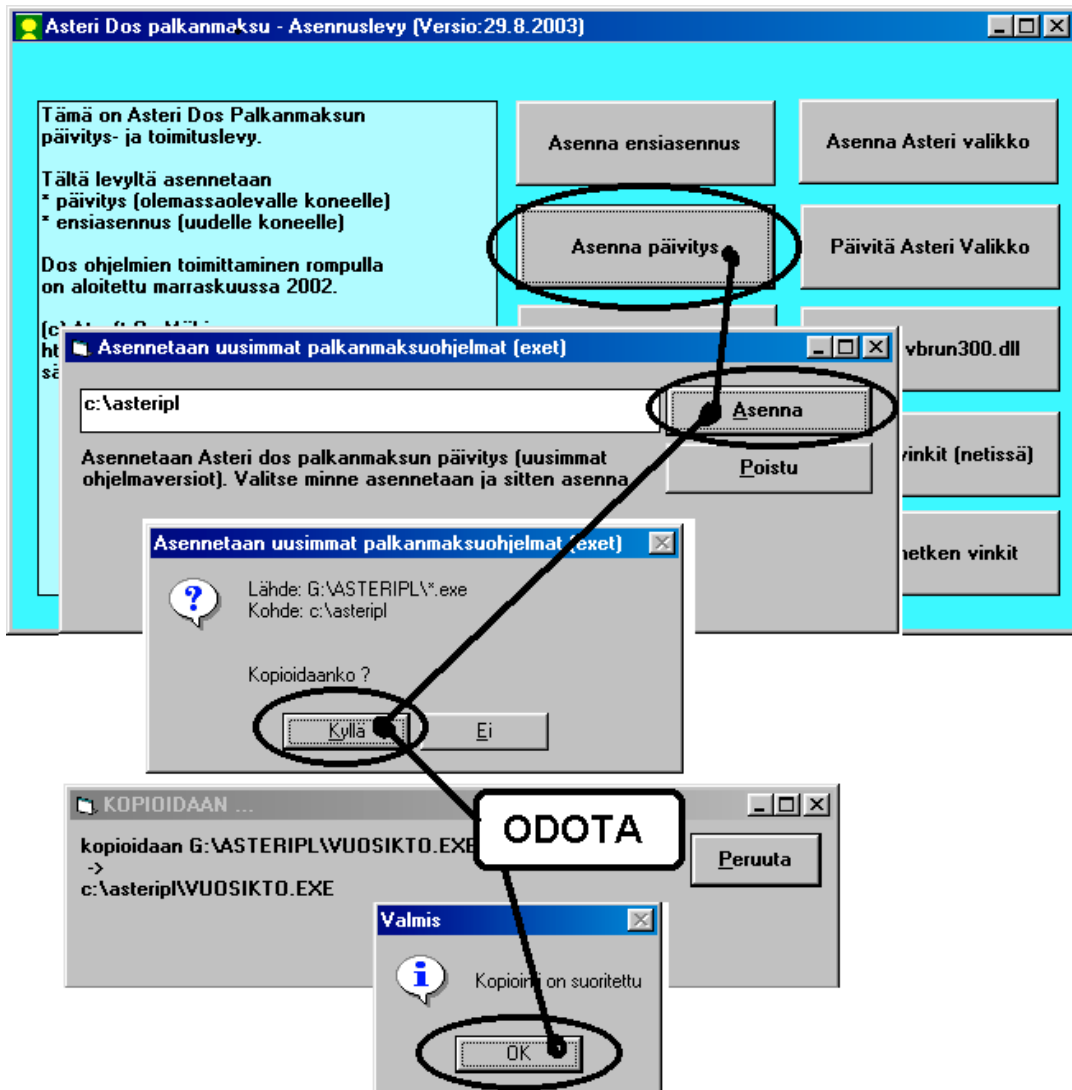
Bonusena julkaisemme lyhyen mainoslauseen/kuvauksen yrityksen toiminnasta. Pyydämme että ilmoitatte meille, jos voimme julkaista tietonne (mikäli ette jo ole listalla).

[www.atsoft.fi/referenssiluettelo.php](http://www.atsoft.fi/referenssiluettelo.php)

# Päivityksen asentaminen

Päivitys sisältää CD-levyn, jolta voidaan tehdä paitsi päivitys niin myös ensiasennus. Mikäli käytössäsi on edelleen levykkeet (korput), tilatkaa ne Atsoftista, toimitamme ne veloitusetta.

Päivitys asennetaan laittamalla Cd levy asemaan ja valitsemalla **[Asenna päivitys]** -painike. Jos Cd levyn alkuruutu ei käynnisty automaattisesti, käynnistä Cd-levyltä ohjelma **asenna**.



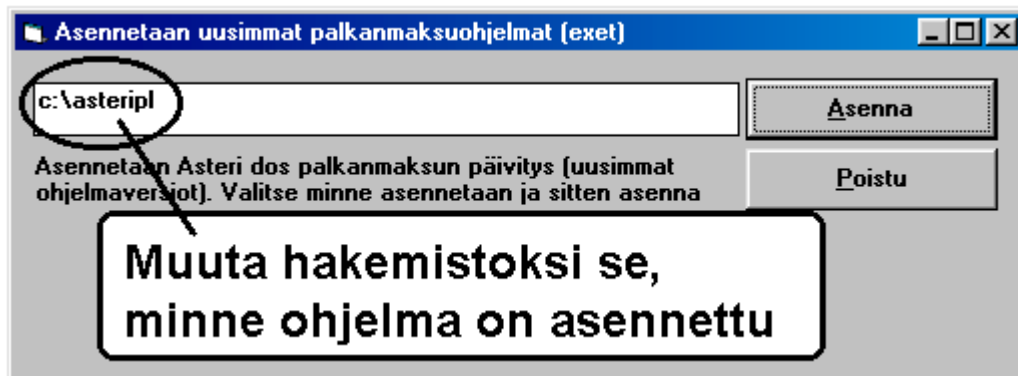
Tarkista että päivitys onnistui käynnistämällä Palkkojen tallennus ja tulosteet - ohjelma ja katso että ruudun oikeassa alareunassa oleva ohjelman viimeisen muutospäivän ilmoittava versionumero **VER: on 16.10.2006 tai uudempi.**



## Jos ohjelmat eivät päivittyneet

Jos ohjelmat eivät päivittyneet (versionumero ei muuttunut), voi syy olla jokin seuraavista:

1. Ohjelmat on asennettu alun perin koneellesi eri hakemistoon kuin oletushakemistoon C:\ASTERIPL. Tee asennus uudestaan ja korjaa päivityksen asennushakemisto:



2. Jos käytät ohjelmaa tavalla ”*Tilitoimistokäyttö/Moniyrittäjäkäyttö kovalevyllä*”, jossa ohjelmat ovat C:\ASTERIPL hakemistossa ja asiakasyritysten aineisto em. hakemiston alihakemistoissa (esim. C:\ASTERIPL\ATSOFT), tarkista, että asiakasyrityksen alihakemistoon ei ole kopioitu aiemmin ohjelmatiedostoja (tiedostoja, joiden tarkenne on .EXE). EXE tarkenteisia tiedostoja saa olla vain palkanmaksun ohjelmahakemistossa C:\ASTERIPL mutta ei sen alihakemistoissa (esim. C:\ASTERIPL\ATSOFT). Poista tarvittaessa asiakasyritysten hakemistoissa olevat ohjelmien tuplaesiintymät.
3. Kyseinen ohjelma ei sisällynyt tähän päivitykseen (käytössäsi on joitain perustoimitukseen kuulumattomia lisäohjelmia). Päivitys sisältää palkanmaksun perustoimituksen ohjelmat. Tiedustele lisäohjelmapäivityksiä mieluiten sähköpostilla osoitteesta [atsoft@atsoft.fi](mailto:atsoft@atsoft.fi)

# TyEL – työntekijän eläkemaksu

Työntekijän osuus TyEListä saadaan pidätettyä seuraavasti:

## Määritä perustietoihin TyEL

Perustavissa määrittelyissä valinnan **B – määritä tuntipalkan johdannaiset** vähe5 kohdassa on yleensä työntekijältä peritty tel-maksu ja vähe3 kohdassa yli 53 vuotiailta peritty tel maksu. Näiden maksujen tilalle määritetään työntekijältä peritty TyEL seuraavasti:

```
cmd - asteri
ASTERI PALKANMAKSU !PERUSTAVAT MÄÄRITYKSET ! UER:16.10.2006
Yritys:Asteri Malliyritys Oy
Määrittely palkanmaksun näyt, osat, panhditiedot
B - Määritä tuntipalkan johdannaiset, lisä ja vähennysotsikot
C - Raikkapussin tulostusajan laatiminen, tekstitehdoston käsittely

cmd - asteri
TUNTIPALKKAN KERTOIMIEN PÄIVITYS PALKANMAKSUUN !F1:LEUYLLE&POIS !F2:POIS
TUNTIPALKKAN JOHDANNAISTEN OTSIKOT:
Selite1:Ilta-lisä Kerroin1:0.5
Selite2:La lisä Kerroin2:1
Selite3:Su lisä Kerroin3:1
Selite4:50% yt-lisä Kerroin4:0.5
Selite5:100% yt-lisä Kerroin5:1
Selite6:muu 1 Kerroin6:0
Selite7:muu 2 Kerroin7:0
VEROTONNAT KORVAUKSET, LISÄT JA VÄHENNYSOTSIKOT:
SANA PROS PV PERUSTE
Lisä 1:Km korvaus Kpl: a:0,42
Lisä 2:Päiväraha Kpl: a:30,00
Lisä 3:Osapvraha Kpl: a:14,00
Lisä 4: Kpl: a:
Lisä 5: Kpl: a:
Lisä 6: Kpl: a:
Vähe 1: Kpl: a:
Vähe 2: Kpl: a:
Vähe 3:TT-TyEL yli 53 Kpl: a: TT- 5.4
Vähe 4:Ty-maksu Kpl: a: TT-
Vähe 5:TT-TyEL maksu Kpl: a: TT- 4.3 >44.53
Vähe 6:Työturva Kpl: a: Työt 0.50
LISÄ-6 on selite verotonalle korvaukselle joka lisätään nettopalkkaan
ja josta ei pidätetä ennakonpidätystä
(Kesim Km korvaus, Päiväraha, Osapäiväraha, Asteriakorvaus)
```

Kirjoita **selitteeksi** Vähe3 kohtaan TT-TyEL yli 53v. ja Vähe 5 kohtaan TT-TyEL.

Jos **SANA** kohdassa on jo TT-, sitä ei tarvitse muuttaa

**PROS** kohtaan merkitään perittävä TyEL prosentti. Tarkista, mitkä ovat vuodelta 2007 työntekijältä perittävät TyEL maksuprosentit ja merkitse ne **PROS** kohtaan.

**PERUSTE** kohtaan voidaan merkitä palkanmaksukertakohtainen minimipalkka, josta Työntekijän TyEL pidätetään. Esimerkissä perusteena on 44,53 euroa.

Vähe 5 kohdan perusteeseen voidaan syöttää tuloja (muissa kohdissa tuloja ei toimi). Kun peruste kohtaan on syötetty >summa (esim >44,53) ohjelma pidättää TyELin vain, jos ennakonpidätyksen alainen tulo tältä palkanlaskentakerralta ylittää 44,53 euroa. Tätä **rajaustapaa ei kuitenkaan tule käyttää, jos palkkoja maksetaan samalle henkilölle useamman kerran kuussa.**

Jos maksat palkkoja samoille henkilöille useammin kuin kerran kuussa, jätä PERUSTE kohta tyhjäksi.

## TyEL muusta kuin bruttopalkasta

Perustilanteessa ohjelma laskee työntekijältä pidätettävän TyELin bruttopalkasta (kentästä 59). Peruste kohdassa voidaan antaa myös laskusääntö, jonka tuloksesta lasketaan TyEL

Esimerkki: Palkansaajalla on joitain ennakonpidätyksen alaiseen tuloon sisältyviä palkkoja, joista ei kuitenkaan pidätetä TyELiä. Nämä palkat on maksettu Muu Palkka 4 kohdassa. Kirjoita PERUSTE kohtaan 59-55 jolloin ohjelma vähentää bruttopalkasta Muu palkka 4 kohdan palkan ja laskee työntekijältä perityn TyELin siitä. Alt A näyttää palkansaajan tietojen syöttöruudun kenttien numerot:

PALKANMAKSUN SYÖTTÖRUUTU:				ENTER = JATKUU			
Nimi :	1	Sotu :	6	Selite :	11		
Osoite :	2	Perus% :	7	Alkupu :	12		
Paikka :	3	Lisä % :	8	Pankki :	13		
Puh :	4	Uuosir :	9	Tili :	14		
Ukunta :	5	Ohje :	10	Uak % :	15		
F4							
Kiinteä palkka :	16	Muu palkka :	48			49	
Tuntipalkka :	17	Muu palkka :	50			51	
Palkkajakso :	18	Muu palkka :	52			53	
Poikkeavat veropvt :	19	Muu palkka :	54			55	
F5							
Kiinteä palkka :	20	Rahapalkka :	57	L-EDUT :	58		
Uuosilomakorv. :	21	Bruttoplk :	59	ENNPID :	63		
Lomarahaa :	22	9L1 :	64	65	66	67	
F6							
Peruste	Tunteja	A hinta	Yhteensä	L2 :	68	69	70
Tunnit :	24	* 25	= 26	L3 :	72	73	74
Iltalisä :	27	* 28	= 29	L4 :	76	77	78
La lisä :	30	* 31	= 32	L5 :	80	81	82
Su lisä :	33	* 34	= 35	L6 :	84	85	86
50% yt-li :	36	* 37	= 38	0U1 :	88	89	90
100% yt-l :	39	* 40	= 41	U2 :	92	93	94
muu 1 :	42	* 43	= 44	U3 :	96	97	98
muu 2 :	45	* 46	= 47	U4 :	100	101	102
				U5 :	121	122	123
				U6 :	125	126	124
							NETTO: 104

## Ensimmäinen palkanmaksukerta vuonna 2007

Ensimmäisellä palkanmaksukerralla vuonna 2007 palkansaajien tietojen syöttöruudulla on pohjana edellisvuoden peruina vähe3 ja/tai vähe5 kohdissa TT-TEL –tekstit. Tekstit voidaan muuttaa TT-TyEL teksteiksi joko tai yksitellen käsin korjaten tai eräajona sijoittaen kaikille .

### Tapa 1: aseta TT-TyEL käsin korjaten

Syöttäessäsi palkansaajan palkkoja, siirry V5 kohtaan ja kirjoita TT-Telmaksu tekstin tilalle TT-TyEL (tai jos henkilö yli 53v. muuta vastaavasti vähe3 kohtaan TT-TyEL)

U2:				
U3:				
U4: Ay-maksu	1			
U5: TT-Telmaksu	1	56.40	56.40	
U6: Tuott. tarva	4.80	NETTO:	1155.08	

U2:				
U3:				
U4: Ay-maksu	1			
U5: TT-TyEL	1	56.40	56.40	
U6: Tuott. tarva	4.80	NETTO:	1155.08	

**Niksi:** Asteri dos ohjelman syöttöluukun sisällön saat kopioitua **Ctrl C** –valinnalla dos ohjelman ”leikepöydälle” (tiedostoon c:\asteri\leikep.oma). Valinta **Ctrl W** kopioi dos ohjelman leikepöydän syöttöluukkuun.

Kun syötät ensimmäisen palkansaajan TT-TyEL kopioi teksti ennen syöttöluukusta poistumista **Ctrl C** valinnalla. Seuraavan palkansaajan kohdalla siirry V5 luukkuun ja paina **Ctrl W** niin syöttöluukkuun tulostuu TT-TyEL

### Tapa 2: Kaikille TT-TyEL

Perustietoihin määritetyt lisä ja vähennysselitteet saat sijoitettua kaikille palkansaajille palkkojen laskentaohjelman päävalikon valinnalla **H - SEKALAISET TOIMET / B - Sijoita lisät/vähennykset**

Tämä toiminto kopioi kaikille palkansaajille perustiedoissa olevat tiedot korvaten palkansaajilla aiemmin lisä- ja vähennysotsikossa lukeneet selitteet. Toimintoa ei kannata suorittaa, jos palkansaajilla



on valmiina lisä- ja vähennysotsikoissa tehty paljon omia muutoksia.

```

C:\> cmd - p4
YRITYS :Asteri Malliyritys Oy      !TIEDOSTO:066
MAKSUPÄIVÄ:                       !JAKSO :

VALITSE:

A - PALKKOJEN LASKENTA
B - LASKETTUJEN PALKKOJEN KORJAAMINEN / SELAUS
C - UUDEN PALKANMAKSUN PERUSTAMINEN
D - UUDEN PALKANMAKSUUUDEN ALOITTAMINEN
E - KIINTEÄSOUITUS -TULOSTEET
F - OMASOUITUS -TULOSTEET
G - MUUT TULOSTEET
H - SEKALAISET TOIMET
I - POISTU OHJELMASTA
  
```

```

C:\> cmd - p4
YRITYS :Asteri Malliyritys Oy      !TIEDO
MAKSUPÄIVÄ:                       !JAKSO

SEKALAISET TOIMET

A - Palkansaajien selaus
B - Sijoita lisät/vähennykset
C - Nollaa verottomien korvausten ja ep:n j
D - Poista ne palkansaajat joille maksettav
  
```

Huomaa, että sijoittaminen korvaa palkansaajalla aiemmin olevat lisä ja vähennysotsikot:

```

C:\> cmd - asteri
TUNTIPALKKAN KERTOIMIEN PÄIVITYS PALKANMAKSUUN !F1:LEUYLLE&POIS !F2:POIS
TUNTIPALKKAN JOHDANNAISTEN OTSIKOT:
Selite1: Iltalisä          Kerroin1:0.5
Selite2: La lisä          Kerroin2:1
Selite3: Su lisä          Kerroin3:1
Selite4: 50% yt-lisä      Kerroin4:0.5
Selite5: 100% yt-lisä
Selite6: muu 1
Selite7: muu 2
  
```

LISÄ	KPL	PERUSTE
Lisä 1: Km korvaus	Kpl:	
Lisä 2: Päiväraha	Kpl:	
Lisä 3: Osapöräha	Kpl:	
Lisä 4:	Kpl:	
Lisä 5:	Kpl:	
Lisä 6:	Kpl:	
Vähe 1:	Kpl:	
Vähe 2:	Kpl:	
Vähe 3: TT-TyEL yli 53	Kpl:	TT- 5.4
Vähe 4: Ay-maksu	Kpl:	Ay- 4.3 >44.53
Vähe 5: TT-TyEL maksu	Kpl:	TT- 0.58
Vähe 6: Tyött.turva	*	Työt

```

F5 - Rahapalkka : 1200.00 L-EDUT:
Kiinteä palkka: 12 ENNPID:
Vuosilomakorv.: 0.42
Lomarahaa : 30.00
F6 -
Peruste | Tunteja
Tunnit :
Iltalisä :
La lisä : * =
Su lisä : * =
50% yt-li: * =
100% yt-l: * =
muu 1 : * =
muu 2 : * =
U3: TT-TyEL yli 53 1 64.80 64.80
U4: Ay-maksu 1
U5: TT-TyEL maksu 1 51.60 51.60
U6: Tyött.turva 6.96 NETTO: 1076.64
  
```

# Esimerkkejä TyEL laskennasta

```

cmd - asteri
TUNTIPALKKAN KERTOIMIEN PÄIVITYS PALKANMAKSUUN !F1:LEUYLLE&POIS !F2:POIS
TUNTIPALKKAN JOHDANNAISTEN OTSIKOT:
Selite1:Iltalisä          Kerroin1:0.5
Selite2:La lisä          Kerroin2:1
Selite3:Su lisä          Kerroin3:1
Selite4:50% yt-lisä      Kerroin4:0.5
Selite5:100% yt-lisä    Kerroin5:1
Selite6:muu 1            Kerroin6:0
Selite7:muu 2            Kerroin7:0
VEROTUKSET, KORVAUKSET, LISÄT JA VAHENNYKSET:
Lisä 1:Km korvaus      Kpl:      a:0,42
Lisä 2:
Lisä 3:
Lisä 4:
Lisä 5:
Lisä 6:
Lisä 7:
Vähe 1:
Vähe 2:
Vähe 3:
Vähe 4:Äy-maksu        Kpl:      a:
Vähe 5:TT-TyEL maksu  Kpl:      a:
Vähe 6:Tyött.turva    * :      a:
LISÄ-6 on selite verottomalle korvaukselle joka lisätään nettopalkkaan
ja josta ei pidetä ennakonpidätystä
Kesin Km korvaus, Päiväraha, Osapäiväraha, Ateriakorvaus)

```

TT- on laukaisin, kun vähe5 kohdassa oleva selite alkaa TT-ohjelma laskee

PROS kohdan mukaisen prosentin bruttopalkasta

edellyttäen, että bruttopalkka on yli 44.53 euroa

Lisä	Kpl	a	PROS	PY	PERUSTE
Lisä 1: Km korvaus	Kpl:	a:0,42			
Lisä 2:					
Lisä 3:					
Lisä 4:					
Lisä 5:					
Lisä 6:					
Lisä 7:					
Vähe 4: Äy-maksu	Kpl:	a:	TT-	4.3	
Vähe 5: TT-TyEL maksu	Kpl:	a:	Työt	6.58	>44.53
Vähe 6: Tyött.turva	* :	a:			

Perustilanne, jossa TT-TyEL pidätetään

```

Kiinteä palkka: 1200.00
Uuosilomakorv.:
Lomaraha:
Rahapalkka: 1200.00
Bruttoplk: 1200.00
L-EDUT:
ENNPID:
9L1:Km korvaus 0.42
L2:Päiväraha 30.00
L3:Osapvraha 14.00
L4:

```

Peruste	Tunteja	A	hinta	Ukko	Netto
Tunnit	:	*			
Iltalisä	:	*			
La lisä	:	*			
Su lisä	:	*			
50% yt-li	:	*			
100% yt-l	:	*			
muu 1	:	*			
muu 2	:	*			
U5: TT-TyEL maksu				1	51.60 51.60
U6: Tyött.turva				6.78	NETTO: 1141.44

Perustilanne, jossa TT-Tyel pidätetään

jos TyELiä ei pidätetä iän tai muun seikan vuoksi, tyhjennä V5 kentät:

```

Kiinteä palkka: 1200.00
Uuosilomakorv.:
Lomaraha:
Rahapalkka: 1200.00
Bruttoplk: 1200.00
L-EDUT:
ENNPID:
9L1:Km korvaus 0.42
L2:Päiväraha 30.00
L3:Osapvraha 14.00
L4:

```

Peruste	Tunteja	A	hinta	Ukko	Netto
Tunnit	:	*			
Iltalisä	:	*			
La lisä	:	*			
Su lisä	:	*			
50% yt-li	:	*			
100% yt-l	:	*			
muu 1	:	*			
muu 2	:	*			
U5:					
U6: Tyött.turva				6.78	NETTO: 1193.84

jos TyELiä ei pidätetä tältä palkansaajalta iän tai muun seikan vuoksi, tyhjennä V5 kohdan kentät

Kun palkansaaja on yli 53 vuotias:

Poikkeavat veroput:	Muu palkka :			
F5	Rahapalkka :	1200.00	L-EDUT :	
Kiinteä palkka: 1200.00	Bruttoplk :	1200.00	ENNPID:	
Uuosilomakorv.:			0.42	
Lomaraha :			30.00	
F6			14.00	
Peruste   Tunteja			41.25	
Tunnit :				
Iltalisä :				
La lisä :				
Su lisä :	*	=		
50% yt-li:				
100% yt-l:				
muu 1 :				
muu 2 :				

U03: TT-TyEL yli 53	1	64.80	64.80
U05:			
U6: Työttömyyskorvaus	6.96		NETTO: 1129.24

**Kun palkansaaja on yli 53v. tyhjennä V5 kohta ja laita V3 kohtaan TT-TyEL seliteteksti**

**tyhjennä**

Voit myös ilmoittaa korkeamman prosentin V5 kentässä. Tällöin et voi kuitenkaan eritellä erisuuruisesti pidätettyjä TT-TyEL maksuja, vaan ne kaikki lasketaan samaan summaan.

Poikkeavat veroput:	Muu palkka :			
F5	Rahapalkka :	1200.00	L-EDUT :	
Kiinteä palkka: 1200.00	Bruttoplk :	1200.00	ENNPID:	
Uuosilomakorv.:	9L1: Km korvaus		0.42	
Lomaraha :	1L2: Päiväraha		30.00	
F6			14.00	
Peruste   Tunteja			41.25	
Tunnit :				
Iltalisä :	*			
La lisä :	*			
Su lisä :	*			
50% yt-li:	*			
100% yt-l:	*			
muu 1 :	*			
muu 2 :	*			

U04:			
U5: TT-TyEL 5.3%	1	63.60	63.60
U6: Työttömyyskorvaus	6.96		NETTO: 1129.44

**vaihtoehtoisesti voit ilmoittaa poikkeavan prosentin V5 kentässä**

Kun palkkasumma jää alle PERUSTE kohdassa >44.53 määritetyn, ei ohjelma laske TT-TyELiä. Tätä voit käyttää, kun maksat palkkoja samalle henkilölle enintään kerran kuussa.

Jos maksat samalle työntekijälle palkkoja useaan kertaan kuun aikana ja kuukauden aikana palkkasumma ylittää 44.53 euroa, mutta jollain kerralla alittaa rajasumman, ohjelma ei tuona palkanmaksukertana pidätä TT-TyELiä, vaikka TyEL pitäisi pidättää.

Palkkajakso :	Muu palkka :			
Poikkeavat veroput:	Muu palkka :	33.00	L-EDUT :	
F5	Rahapalkka :	33.00	ENNPID:	
Kiinteä palkka: 33.00	Bruttoplk :	33.00	0.42	
Uuosilomakorv.:	9L1: Km korvaus		30.00	
Lomaraha :	1L2: Päiväraha		14.00	
F6			41.25	
Peruste   Tunteja				
Tunnit :				
Iltalisä :	*			
La lisä :	*			
Su lisä :	*			
50% yt-li:	*			
100% yt-l:	*			
muu 1 :	*			
muu 2 :	*			

U04:			
U5: TT-TyEL maksu			
U6: Työttömyyskorvaus	0.19		NETTO: 32.61

**kun palkkasumma jää alle PERUSTE kohdassa määritetyn >44.53 ei ohjelma laske TT-TyELiä**

## Vuosi-ilmoituksen saajakohtainen erittely

Vuosi-ilmoituksen saajakohtainen erittelyohjelma tallentaa konekielisen tunnus:tieto –pareista koostuva ilmoitustiedoston toimitettavaksi verottajalle. Ks. artikkeli [www.vero.fi/artikkeli/2337](http://www.vero.fi/artikkeli/2337)

Noukintaohjetiedosto PLVU2006.KTO on päivitetty vastaamaan Työnantajan vuosi-ilmoituksen vuoden 2006 tietuekuvausta (Verohallinnon verotuskeskuksen julkaisu 15/71/2006, 7.3.2006, versio 2.2)

## Vuosi-ilmoitusneuvonta ja vuosi-ilmoitusten palautusosoitteet

Puhelinneuvontaa varten verohallinnossa on otettu käyttöön valtakunnalliset palvelunumerot.

**Työnantajan vuosi-ilmoitus-neuvonta, puh 010 193 540**

Muun kuin työnantajan vuosi-ilmoitusneuvonta 010 193 550

Lisätietoa [www.vero.fi/artikkeli/1674](http://www.vero.fi/artikkeli/1674)

## Vuosi-ilmoituksen täyttöohjeet

Verohallinto on julkaissut artikkelissa [www.vero.fi/artikkeli/4362](http://www.vero.fi/artikkeli/4362) Vuoden 2006 vuosi-ilmoitusten ohjeet ja tietuekuvaukset.

## Ryhtyessäsi tekemään vuosi-ilmoitusta

Ryhtyessäsi tekemään vuosi-ilmoitusta, tarkista Atsoftin kotisivuilta dos palkanmaksun tukisivuilta artikkelista **Vuosi-ilmoituksen saajakohtainen erittely vuodelta 2006** viime hetken vinkit ja ohjeet vuosi-ilmoituksen tekemiseksi. Sivun osoite on [www.atsoft.fi/plvuosiilmoituksensaajakohtainenerittely.htm](http://www.atsoft.fi/plvuosiilmoituksensaajakohtainenerittely.htm) ja sinne on linkki [www.atsoft.fi/yllapitosivut/Palkanlaskenta](http://www.atsoft.fi/yllapitosivut/Palkanlaskenta) (dos) ohjeita –linkkejä seuraamalla.

## Selvitä TYVI - operaattoriltasi hakemisto ja tiedostonimi

Selvitä **TYVI - operaattoriltasi**, mihin hakemistoon ja mille nimelle konekielinen vuosi-ilmoituksen saajakohtainen erittely tulee tallentaa.

Tallenna vuosi-ilmoituksen saajakohtainen erittely ohjelman valinnalla **H - Tallenna TYVI-tiedostoksi (lähetettäväksi verottajalle)** TYVI tiedosto hakemistoon ja nimelle.

## Saajakohtaisten tietojen noukintaohjeet

Saajakohtaisten tietojen noukintaohjeet ovat PLVU2006.KTO – kortistossa, jonka ohjelma tallentaa levyille automaattisesti käynnistyessään, jos tiedostoa ei levyllä ennestään ole.

Ohjelma ei käytä edellisvuoden PLVU2005.KTO kortistoa eikä näin ollen huomioi, jos olet vuosi sitten tehnyt noukintaohjeisiin muutoksia.

Noukintaohjeissa ovat laskentaohjeet, mitkä palkansaajan tietojen syöttöluukkujen tiedoista noukitaan mihinkin kenttään.

Noukintaohjeita voi käyttää sellaisenaan tai täydentää tarpeen mukaan. Noukintaohjekortistoa käsitellään **noukintaohjeiden määrittäminen** (vuosikto.exe) ohjelmalla, johon on käynnistysvalinta Asteri valikossa, palkanmaksuohjelman lisäohjelmat (optiot) valikossa. Valikossa on aikaisempien vuosien peruja omat valintansa noukintaohjeiden määrittämiseksi blancolomakkeelle ja esipainetulle lomakkeelle, mutta nykyisin molemmat valinnat lukevat konekielisen erittelyn noukintaohjeet.

```

cmd - asteri
UER:29.9.2004
PALKANMAKSUN VUOSI-ILMOITUKSEN SIOITUSOHJEET
(c) Atsoft Oy Mäkinen TYVI/KONEKIELINEN (6)
Tiedosto:PLUU2005
Tietoja :0012/0039
120:Verotettavan autoedun määrä
Palkan +124+126
Laskettavat kentät, ks. ALI A
as. ! 130 = X jos 130 on luku
SELITE PITU TYPE BLOH BO2 SIO PLK
109:Ma 03 Muodo !3
102:Ma 03 Y-/al !8
098:Ra 03 arvo !9
111:Sa 03 Suori !5
112:Ko 03 Cross
114:Rahapalkan/suorituksen määrä 03 rahap P +57
115:Ennakonpidätys 03 nimi P +63
116:Työntekijältä perityt eläke- ja työttö 03 työnt P +124+126
117:Vähennys ennen ennakonpidätystä 03 Työn
120:Verotettavan autoedun määrä 03 Autoe +137
121:Työnantajan perimä korvaus 03 autoe
122:Kilometrimäärä ajopäiväkirjan mukaan kilom
123:Ikäryhmä A, B
124:Uapaa autoetu 1 = K
125:Auton käyttöetu 1 = K
130:Asuntolainan korkoetu 03 asunt
140:Muut verotettavat luontoisedut 03 muut +130+133+1

```

Sijoitusohjeet, numerointi vastaa palkansaajan tietojen syöttöluukun numerointia

SIJO	PLK
6	
+57	
+63	
+124+126	
+137	
+130+133+1	

Noukintaohjekortiston kuudennessa kentässä SIO PLK määritetään, mitkä palkansaajan tiedot ao. kenttään lasketaan. Laskentaohjeena voi olla mm:

- 6 kenttään sijoitetaan palkansaajan tieto 6 (nimi).
- +57 kenttään lasketaan yhteen palkansaajan tieto 57 (rahapalkka)
- +124+126 kenttään lasketaan yhteen vähennys 5 ja vähennys 6 (tutkimaksu ja työttömyysvakuutusmaksu)
- !130 Kenttä saa arvon 1, jos palkansaajan tiedoissa kentässä 130 (asuntoetu) on jokin arvo.

Kun kentässä TYPE on O3 lasketaan ao. kenttä täysin sentin.

Rivitilassa voi syöttää vain rajallisen määrän tietoa: Pidemmän tiedon voi syöttää painamalla **Ctrl F** syöttöluukussa, jolloin voit syöttää kenttään max 78 merkin mittaisen tekstin ruudun alalaidassa.

```

+124+126 = lasketaan yhteen !C1 =viim. ! 6=ens. ! 130 = X jos 130 on luku
SELITE PITU TYPE BLOH BO2 SIO PLK
116:Työntekijältä perityt eläke- ja työttö 03 työnt P +124+126
117:Vähennys ennen ennakonpidätystä
120:Verotettavan autoedun määrä +137
121:Työnantajan perimä korvaus
122:Kilometrimäärä ajopäiväkirjan
123:Ikäryhmä
124:Uapaa autoetu
125:Auton käyttöetu
130:Asuntolainan korkoetu 03 asunt
140:Muut verotettavat luontoisedut 03 muut +130+133+1
141:Työnantajan perimä korvaus netto
142:Asunto 1 = K !130
143:Puhelin 1 = K
144: Ravinto 1 = K !133 !136
145:Muut etu 1 = K !138
146: Ravintolainan peritty korvaus vastaa u
147: Päivärahat ja atsoiakorvaukset tms. yh 03 Uerov +71+75+79+
B+130+133+136+138

```

Suurena syöttöluukku painamalla Ctrl F

jolloin voit syöttää ruudun alareunassa jopa 78 merkin mittaisen tekstin

+130+133+1

Palkansaajan tietojen syöttöruudun kentät:

Noukintaohjekortiston PLVU2006.KTO kuudennessa kentässä SIJO PLK määritetään, mitkä näistä kentistä lasketaan mihinkin vuosilmoituksen kenttään

**PALKANMAKSUN SYÖTTÖRUUTU** !ENTER = JATKUU

Mimi : 1	Sotu : 6	Selite: 11
Osoite: 2	Perus%: 7	Alkupu: 12
Paikka: 3	Lisä %: 8	Pankki: 13
Puh : 4	Uuosir: 9	Tili : 14
Ukunta: 5	Ohje : 10	Uak % : 15

F4

Kiinteä palkka: 16	Muu palkka : 48	49
Tuntipalkka : 17	Muu palkka : 50	51
Palkkajakso : 18	Muu palkka : 52	53
Poikkeavat veropvt: 19	Muu palkka : 54	55
	Rahapalkka : 57	L-EDUT: 58
	Bruttoplk : 59	ENNPID: 63

F5

Kiinteä palkka: 20	L1: Km korvaus	65	66	67
Uuosilomakorv.: 21	L2: Päiväraha	69	70	71
Lomarahaa : 22	L3: Osapvraha	73	74	75

F6

Peruste	Tunteja	A hinta	Yhteensä				
Tunnit	: 24	* 25	= 26	L4: 76	77	78	79
Iltalisä	: 27	* 28	= 29	L5: 80	81	82	83
La lisä	: 30	* 31	= 32	L6: 84	85	86	87
Su lisä	: 33	* 34	= 35	U1: 88	89	90	91
50% yt-li	: 36	* 37	= 38	U2: 92	93	94	95
100% yt-l	: 39	* 40	= 41	U3: 96	97	98	99
muu 1	: 42	* 43	= 44	U4: Ay-maksu	101	102	103
muu 2	: 45	* 46	= 47	U5: TI-Telmaksu	122	123	124
				U6: Tyött.turva	126		NETTO: 104

Luontoisetujen kenttien numerot:

**LUONTOISETUJEN ERITTELY** !ENTER = jatkuu

Asuntoedun verotusarvo			130	mk/kk			
Lounasseteli verotusarvo	a	131	mk,	132	kpl	133	mk/kk
Sopimusruokailun verotusarvo	a	134	mk,	135	kpl	136	mk/kk
Autoetu verotusarvo						137	mk/kk
Muun luontoisedun verotusarvo						138	mk/kk
Luontoisedut kuukaudessa yhteensä						139	mk/kk

Lisätietojen kenttien numerot:

**PALKANSAAJAN LISÄTIEDOT** !ENTER = JATKUU

Lisätieto 1	.....	142
Lisätieto 2	.....	143
Lisätieto 3	.....	144
Lisätieto 4	.....	145
Lisätieto 5	.....	146
Lisätieto 6	.....	147
Lisätieto 7	.....	148
Lisätieto 8	.....	149
Lisätieto 9	.....	150
Lisätieto 10	.....	151
Lisätieto 11	.....	152
Lisätieto 12	.....	153
Lisätieto 13	.....	154
Lisätieto 14	.....	155
Lisätieto 15	.....	156
Lisätieto 16	.....	157
Lisätieto 17	.....	158
Lisätieto 18	.....	159
Lisätieto 19	.....	160

Noukintaohjekortisto PLVU2006.KTO perusasetuksineen  
(SIJO = mitkä palkansaajan tietojen syöttöluukuista noukitaan)

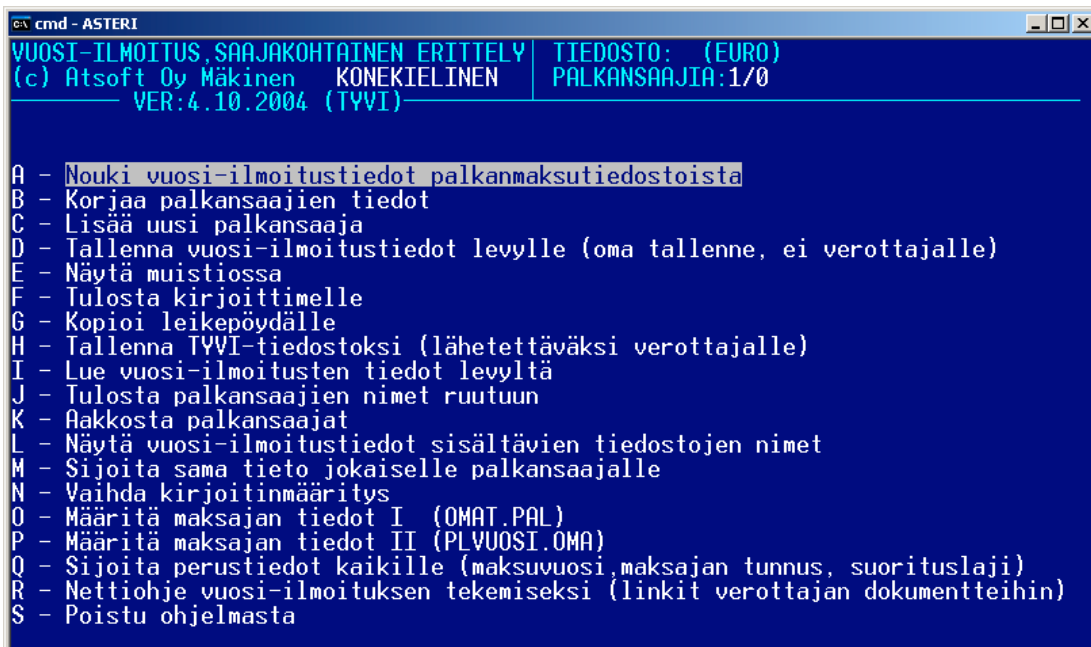
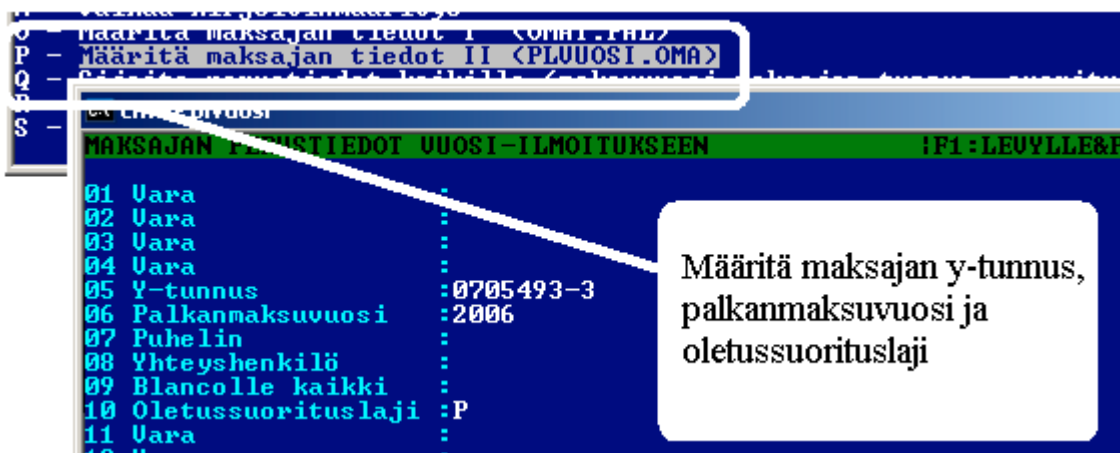
Selite	TYPE	BO2	SIJO
Palkansaajan nimi		!6	1
101:Tapahtumalaji		!10	
110:Suorituslaji		!7	
109:Maksuvuosi		!3	
102:Maksajan tunnus		!8	
111:Saajan henkilö- tai Y-tunnus		!5	6
112:Korvauksen maksukuukausi/cross-trade-aika			
114:Rahapalkan/suorituksen määrä	O3	P	57
115:Ennakonpidätys	O3	P	63
116:Työntekijältä perityt eläke- ja työttömyys-vakuutusmaksut	O3	P	250
117:Vähennys ennen ennakonpidätystä	O3		
120:Verotettavan autoedun määrä	O3		137
121:Työnantajan perimä korvaus	O3		
122:Kilometrimäärä ajopäiväkirjan mukaan			
123:Ikäryhmä			
124:Vapaa autoetu			
125:Auton käyttöetu			
130:Asuntolainan korkoetu	O3		
140:Muut verotettavat luontoisedut	O3		537
141:Työnantajan perimä korvaus	O3		
142:Asunto			!130
143:Puhelin			
144:Ravinto			!133 !136
145:Muu etu			!138
146:Ravintoedusta peritty korvaus vastaa vero-tusarvoa			
150:Päivärahat ja ateriakorvaukset tms. yhteensä	O3		395
151:Kokopäiväraha			!71
152:Osapäiväraha			!75
153:Ulkomaanpäiväraha			
154:Ateriakorvaus			
155:Verovapaa kilometrikorvaus; kilometrit yhteensä	O4		65
156:Verovapaa kilometrikorvaus; euro yhteensä	O3		67
157:Veronalaiset kustannusten korvaukset	O3		
160:Luottamushenkilömaksu	O3		
135:Etu työsuhdeoptioista	O3		
180:Työnantajan maksamat vak.maksut (6.5.2005 alk. kollektiivisen lisäel.t.m.)	O3		
181:Palkansaajan suorittamat vak.maksut (6.5.05 kollektiivisen lisäeläk.t.m.)	O3		
182:Vapaaehtoisen yksilöllisen eläkevakuutuksen maksut	O3		
136:Palkkaerät,joista ei makseta pvrMaksua	O3		
147:Työsuhdematkalippu			
148:Työsuhdematkalippuetu	O3		



# Vuosi-ilmoituksen saajakohtainen erittely

Saajakohtainen erittely tehdään Vuosi-ilmoituksen saajakohtainen erittely -ohjelmalla (plvuosi.exe), johon on valinta palkanmaksun lisäohjelmia valikossa. Aikaisempien vuosien jäljiltä valikossa on omat valinnat blancolomakkeelle ja esipainetulle lomakkeelle tulostamiseksi, mutta nykyisin molemmat valinnat käynnistävät saman konekielisen erittelyn.

Ohjelma saattaa käynnistyessään kysyä perustietoja, joista täytetään 05 Y-tunnus (väliviivalla), 06 Palkanmaksuvuosi ja 10 Oletussuorituslaji.



**Nouki vuosi-ilmoitustiedot palkanmaksutiedostoista** valinnalla  
Nouki vuosi-ilmoitustiedot palkanmaksutiedostoista. Valitse

kuluneen vuoden palkanmaksutiedostot Enter painikkeella ja paina lopuksi F1.

**Täydennä palkansaajien tiedot** valinnalla Korjaa palkansaajien tiedot. Merkitse kohtaan 110: suorituslaji suorituslajin tunnus (P, PY, 1, 1Y jne). Käytä oppaanasi verohallituksen julkaisua ”**Työnantajan vuosi-ilmoitus, tietuekuvaus vuodelta 2006**”, oppaaseen on linkki sivulla [www.vero.fi/artikkeli/4362](http://www.vero.fi/artikkeli/4362)

```
cmd - ASTERI
NIMI:150360-1115 1/14 RIUI: 9 ALT A:OHJERUUTU
115:Ennakkonpidätys
Suorituslaji
101:Tapahtumalaji
110:Suorituslaji
109:Maksuvuosi
102:Maksajan tunnus
098:Rahayksikkö, arvo on aina 1
111:Saajan henkilö- tai Y-tunnus 150360-1115
112:Korvauksen maksukuukausi/cross-trade-a
114:Rahapalkan/suorituksen määrä 2100000
115:Ennakkonpidätys 227600
116:Työntekijältä perityt eläke- ja työttö 132120
117:Uähennys ennen ennakkonpidätystä
120:Verotettavan autoedun määrä 624000
121:Työnantajan perimä korvaus
122:Kilometrämäärä ajopäiväkirjan mukaan
123:Ikäryhmä
124:Uapaa autoetu
125:Auton käyttöetu
130:Asuntolainan korkoetu
140:Muut verotettavat luontoisedut
141:Työnantajan perimä korvaus
142:Asunto
```

Kun palkansaaja on valmis, siirry seuraavaan valinnalla F5 ja kun olet täydentänyt kaikkien tiedot, palaa valinnalla F1 ja tallenna vuosi-ilmoitustiedot levyille.

Kun palkansaajien tiedot ovat täydennetyt, tulosta tiedot paperille ja vertaa ne vielä läpi verottajan täyttöohjeisiin ja tee tarvittavat korjaukset. Kiinnitä erityinen huomio siihen, että kaikki **rahamäärät ilmoitetaan sentteinä** ja niiden on oltava kokonaislukuja (desimaalipisteitä/ -pilkkuja ei saa olla).

### Saajakohtaisen aineiston lähettäminen verottajalle:

Kun olet täydentänyt ja tarkistanut vuosi-ilmoituksen tiedot, tallenna konekielinen ilmoitusaineisto TYVI -muotoon valinnalla **H - Tallenna TYVI-tiedostoksi (lähetettäväksi verottajalle)**. Ohjelma tarjoaa oletusnimenä C:\WC3\OUT\VIPS04.109, joka on Soneran Webconnectin käyttämä oletusnimi.

Ohjelma pyytää tallentamaan tämän tiedoston vielä itsellesi arkistokappaleeksi. Tallenna se toiseen paikkaan toiselle nimelle,

yleensä VIPS04.109 oletushakemistoon on hyvä nimi. Tällöin, jos TYVI ohjelma poistaa lähetetyn tiedoston, voit jälkikäteen omasta kappaleestasi tarkistaa, minkä aineiston lähetit

Ennen lähettämistä verottajalle, **tarkista aineistosi muodollinen oikeellisuus osoitteessa tamo.vero.fi**

Lähetä tallentamasi ja tamo-palvelussa tarkistamasi tiedosto verottajan ohjeiden mukaan verottajalle. Ks. verohallinnon ohje vuosi-ilmoituksen antamisesta sähköisesti tai tietovälineellä verohallinnolle sivulta [www.vero.fi/artikkeli/2337](http://www.vero.fi/artikkeli/2337)

## Saajakohtaisen aineiston tarkistaminen ennen lähettämistä verottajalle

Osoitteessa **tamo.vero.fi** on tarkistuspalvelu TaMo.

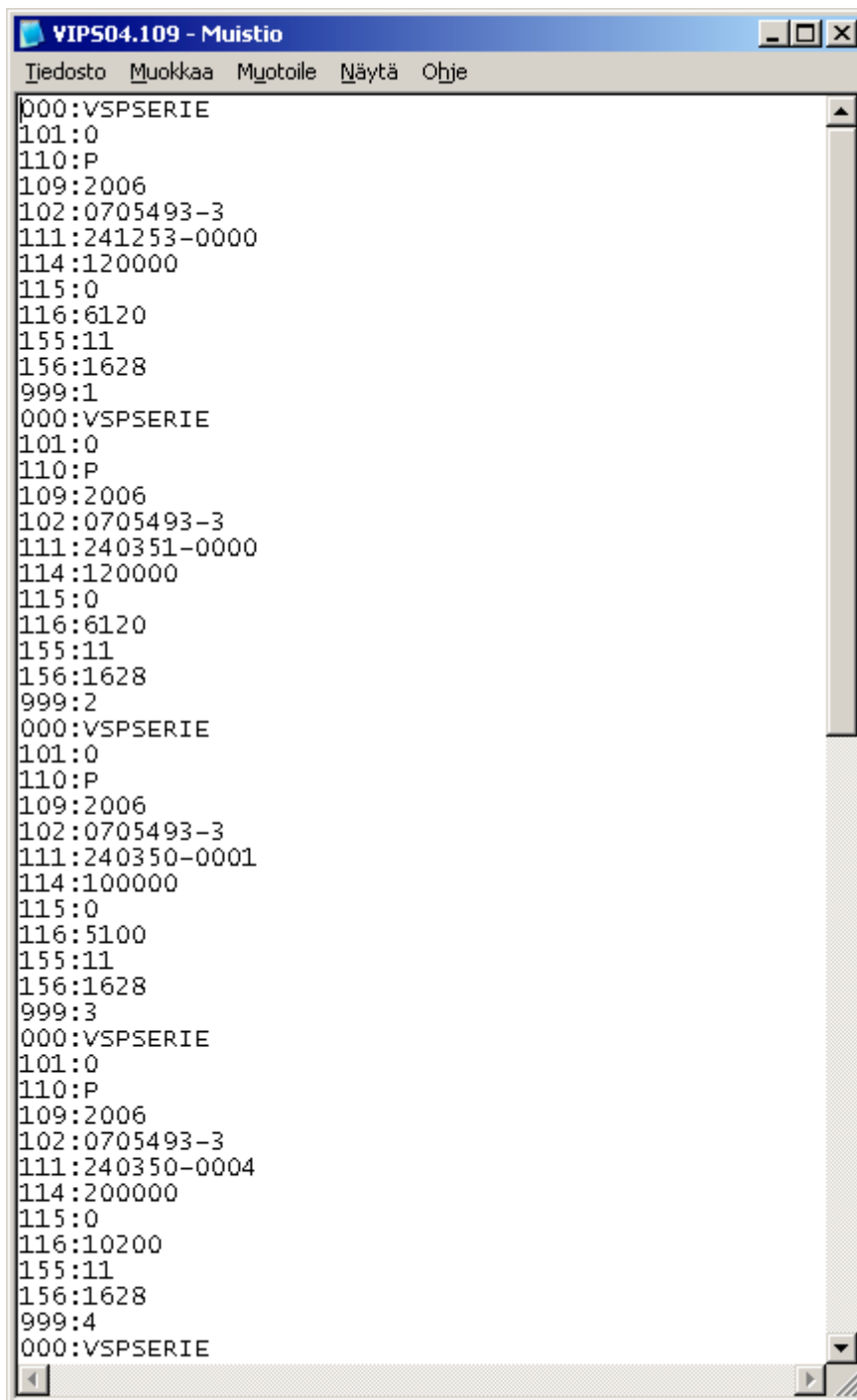
Aineiston tarkistuslinkki

Valitse aineisto, jota olet lähettämässä verottajalle

TaMo-palvelulla voit tarkistaa vuosi- ja valvontailmoitusten sekä tuloveroilmoituksen oikeellisuuden.

## Esimerkki C:\WC3\OUT\VIPS04.104 tiedostosta:

Esimerkki konekielisestä saajakohtaisen erittelyn tiedostosta:



```
Tiedosto Muokkaa Muotoile Näytä Ohje
000:VSPSERIE
101:0
110:P
109:2006
102:0705493-3
111:241253-0000
114:120000
115:0
116:6120
155:11
156:1628
999:1
000:VSPSERIE
101:0
110:P
109:2006
102:0705493-3
111:240351-0000
114:120000
115:0
116:6120
155:11
156:1628
999:2
000:VSPSERIE
101:0
110:P
109:2006
102:0705493-3
111:240350-0001
114:100000
115:0
116:5100
155:11
156:1628
999:3
000:VSPSERIE
101:0
110:P
109:2006
102:0705493-3
111:240350-0004
114:200000
115:0
116:10200
155:11
156:1628
999:4
000:VSPSERIE
```

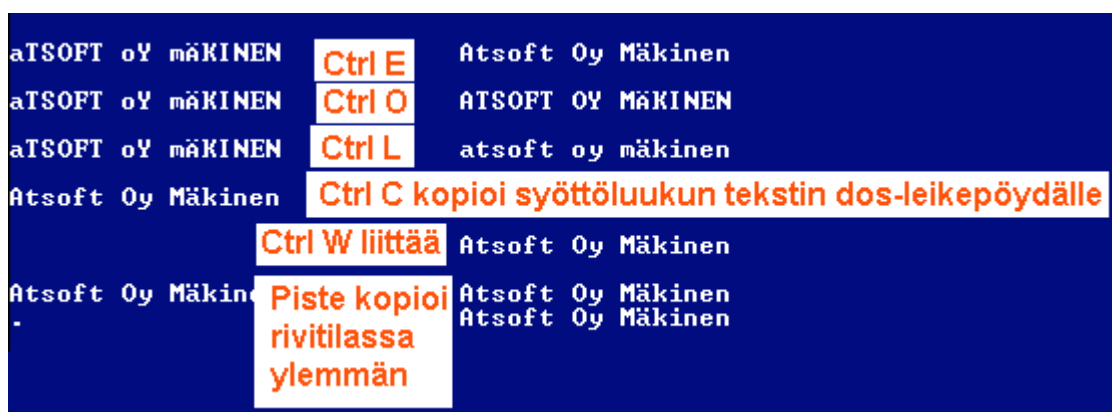
# Näppäinpikakomentoja

Tieto Asteri dos ohjelmiin syötetään syöttöluukussa.

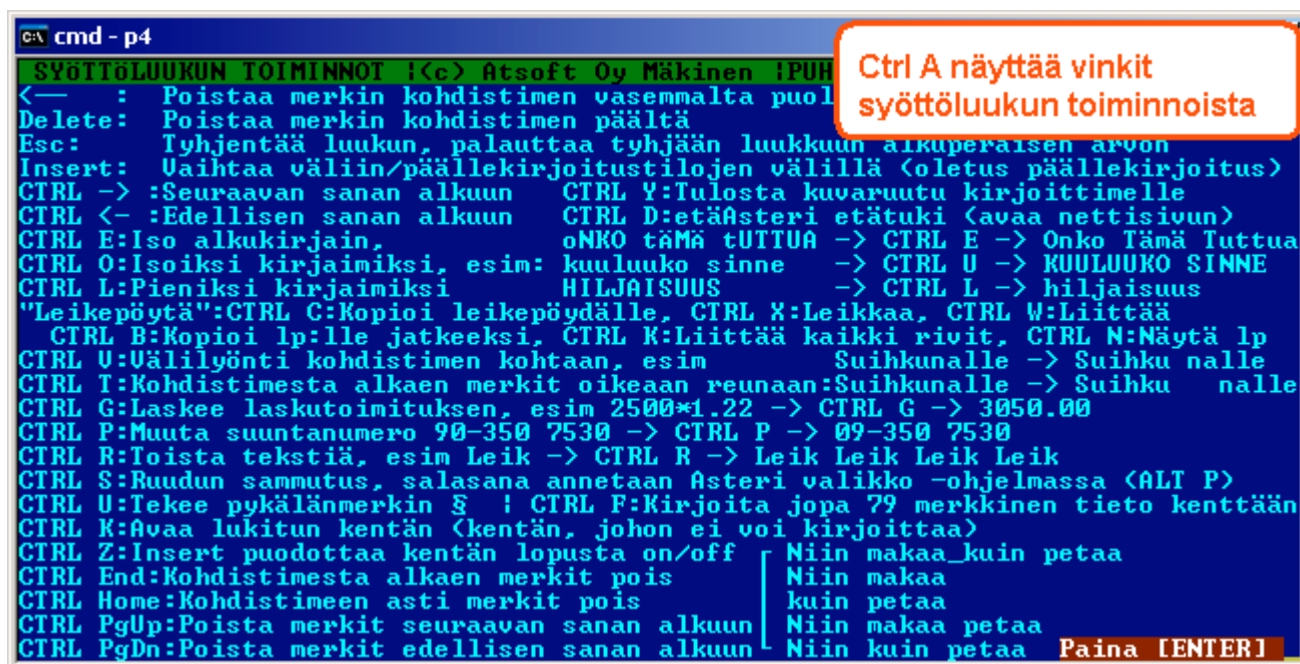
Syöttöluukussa on eräitä käyttöä nopeuttavia toimintoja:

ESC	Tyhjentää syöttöluukun
INSERT	Vaihtaa väliin/päällekirjoitustilan kanssa
DELETE	Poistaa merkin kohdistimen oikealta puolelta

Eräitä muita näppäinyhdistelmiä:



Syöttöluukun pikakomennoista saa ohjeet ruudulle **Ctrl A**:



# EtäAsteri

Kun olet yhteydessä Atsoftin puhelintukeen voit sopia Atsoftin neuvojan kanssa internetyhteyden kautta toimivan EtäAsterin käyttämisestä.

Avaa nettiselaimen Atsoftin kotisivut osoitteessa [www.atsoft.fi](http://www.atsoft.fi)  
**Napsauta Etätuki** linkkiä ja sitten **neuvojasi nimeä**. **Suorita** ohjelma, Napsauta **Suorita** suojausvaroitukseen

Atsoft Oy Mäkinen - taloushallinnon Asteri ohjelmisto pienyrityksille - Microsoft Internet Explorer

Osoite <http://www.atsoft.fi/>

**Etätuki Ylläpitosivut:**  
[Kirjainto](#) [Laskutus](#)  
[Lähetelaskutus](#)  
[Ostoeskentra](#) [I](#)  
[doskp](#) [doss](#) [dos](#)  
[dosvk](#)  
[WinXP/2000/98](#)  
[Verkko](#) [Ela](#)

Käyttäjälle:  
- [Keskustelualue](#)  
- [Tukisivut, vuosipä](#)  
- [Tilikartat, laskulor](#)  
- [Ohjeita uuden kor](#)  
[ostaille](#)  
- [Dos ohjelmat uute](#)  
[koneeseen](#)  
- [Do](#)  
- [Wi](#)  
- [kone](#)  
- [Ma](#)

Osta  
- [Esi](#)  
- [Ylläpitosopimus](#)  
- [Hinnasto, päivitys](#)  
- [Tilaa esitteitä pos](#)  
- [Osta ohjelma](#)  
- [Kysy lisää \(palaut](#)

luokka203

Etätuki (tietokoneen kaukokäyttö) - Microsoft Internet Explorer

Tiedosto Muokkaa Näytä Suosikit Työkalut Ohje

Edellinen - - - - - Etsi Suosikit

Osoite <http://www.atsoft.fi/etatuki.htm>

## Asteri etätuki (tietokoneen kaukokäyttö)

1. [Atso](#)
2. [Merja](#)
3. [Mia](#)
4. [Juha](#)

**Tiedostojen lataaminen - Suojausvaroit**

Haluatko tallentaa tai suorittaa tämän tiedoston?

Nimi: etatuki-atso.exe  
Tyyppi: Sovellus (169 kt)  
Mistä: [www.asteri.fi](http://www.asteri.fi)

Suorita  Tallenna

**Internet Explorer - Suojausvaroit**

Julkaisijan vahvistaminen ei onnistunut. Haluanko varmasti suorittaa tämän ohjelman?

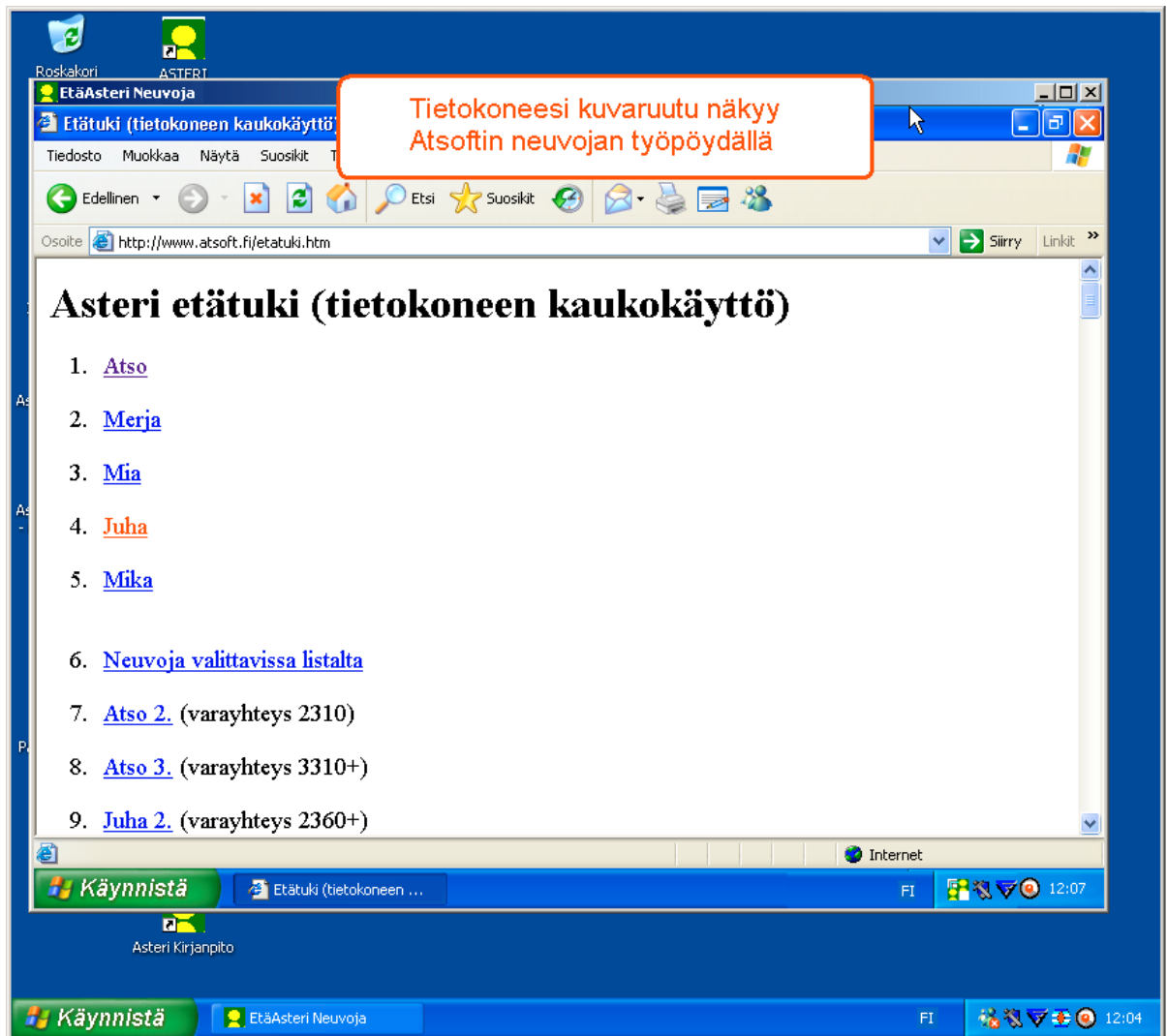
Nimi: etatuki-atso.exe  
Julkaisija: Tuntematon julkaisija

Suorita  Älä suorita

Tällä tiedostolla ei ole sen julkaisijan vahvistavaa kelvollista digitaalista allekirjoitusta. Suorita vain sellaisten julkaisijoiden ohjelmia, joihin luotat. [Suoritettavan ohjelmiston valitseminen](#)

Etäasteri asennuu koneellesi ja ottaa yhteyden Atsoftin välityspalvelimelle. Tässä vaiheessa, jos tietokoneessasi on ohjelmallinen palomuri (ns. softapalomuuri) se kysyy saako ohjelma ottaa yhteyden internetiin. Salli yhteydenotto.

Atsofin neuvoja näkee tietokoneesi kuvaruudun omalla ruudullaan ja voi antaa ohjeita tai etäkäyttää hiirtä ja näppäimistöä.



Kun etätukitapahtuma päättyy, EtäAsteri poistuu automaattisesti koneeltasi.

Kun käytät EtäAsteria seuraavan kerran, lataa se jälleen Atsofin kotisivuilta.

Jos käytät EtäAsteria usein, voit myös tallentaa nimikkoneuvojasi EtäAsterin työpöydälle josta se on nopeasti käynnistettävissä tarvittaessa.

## Tulostaminen doswintu.exe -apuohjelmalla

Doswintun avulla Asteri Dos ohjelman tuloste voidaan tulostaa sellaisella kirjoittimella, jossa ei ole tulostustukea Ms-Dosille (mm. USB liitännäiset kirjoittimet). Doswintu tulostaa Courier new-fontilla ja erikoismerkkien tulostuminen oikein riippuu siitä, vastaavatko windowsin fontissa olevat merkit dosin merkkejä.

Doswintua käytettäessä Asteri ohjelma tulostaa tulosteen ensin levytiedostoon ja käynnistää sitten doswintu.exe:n vieden komentoriviparametrina tulostettavan tiedoston nimen.

Doswintu.exe kysyy lähtötiedot tulostamista varten ja tulostaa tulosteen valitulle kirjoittimelle.

Doswintun tuloste ei ole niin hyvä, kuin suoraan kirjoittimelle tulostettu, mutta se tarjoaa kuitenkin mahdollisuuden tulostaa sellaisille kirjoittimille, joissa ei ole dos tulostustukea.

### Asenna doswintu.exe koneellesi

Doswintu.exe kopioituu koneelle C:\ASTERI hakemistoon päivityslevyn ”Päivitä Asteri valikko” valinnalla. Jos Doswintu.exe ei ole C:\ASTERI hakemistossa, kopioi päivityslevyn D:\ASTERI hakemistosta doswintu.exe ja vb40032.dll tiedostot C:\ASTERI hakemistoon ja C:\WINDOWS (tai C:\WINNT hakemistoihin)

### Tee doswintua varten kirjoitinmääritys

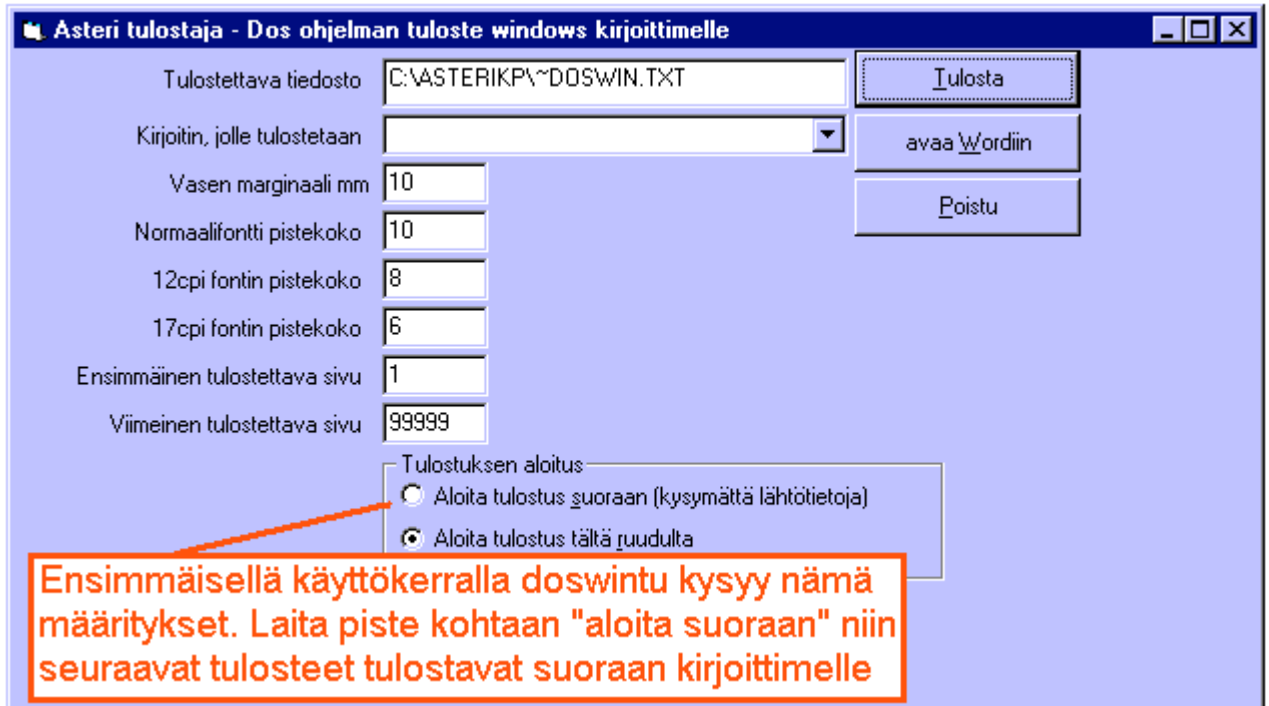
Tee doswintua varten uusi kirjoitinmääritys ja valitse se käytettäväksi kirjoitinmääritykseksi seuraavasti:

1. Käynnistä **kirjoittimen määritys** ohjelma
2. Valitse : **2 - Muokkaa ohjaukskäskyjä** (tee oma määritys)
3. **Valitse** listalta (**EI MÄÄRITETTY**) määritys, esim M
4. Paina **Alt V** ja **valitse** listalta **M - Doswintu** (dos tulostukseen kykenemättömälle kirj.) niin saat oikeat asetukset
5. Tallenna valinnalla **F1**
6. Palaa **0**
7. Valitse **1 - Valitse kirjoitinmääritys** ja **valitse listalta Doswintu**
8. Palaa **0**
9. Testaa tulostus
10. Jos tulostus ei käynnistä doswintua, kopioi doswintu.exe myös C:\WINDOWS (tai C:\WINNT) kansioon.



## Ota tuloste Asteri ohjelmasta

Kun otat tulosteen Asteri ohjelmasta ja kirjoitinportiksi on määritetty `*~doswin.txt`, käynnistyy doswintu:



Aseta haluamasi kirjoitin kohtaan **kirjoitin, jolle tulostetaan** ja napsauta [Tulosta]. Pienennä tarvittaessa vasenta marginaalia ja fonttikokoja.

Kun valitset kohdan (\*) **Aloita tulostus suoraan** seuraavalla kerralla tulostaessasi tuloste menee suoraan kirjoittimelle eikä Doswintun asetukset tule näkyviin. Jos myöhemmin haluat tehdä muutoksia doswintun asetuksiin, avaa oletushakemistossa oleva **doswintu.oma** määritystiedosto muistioon ja poista rivi, jolla lukee **optAloitaHeti = False** ja tallenna tiedosto. Ota sitten tuloste, jolloin doswintu taas kysyy tulostusarvot.

Lisätietoa doswintu.exe:stä osoitteesta

[www.atsoft.fi/dostulostewinkikirjoittimelle.htm](http://www.atsoft.fi/dostulostewinkikirjoittimelle.htm)

# Tulostaminen Wordiin

Tulosteet voidaan ohjata kirjoittimen sijaan aukeamaan sovelluksessa siten, että tehdään erityinen kirjoitinmääritys sovellukseen tulostusta varten ja määritetään kirjoitinportiksi

- \*~WINWORD.TMP jolloin tuloste aukeaa Wordiin
- \*~NOTEPAD.TMP jolloin tuloste aukeaa Muistiossa
- \*~WORDPAD.TMP jolloin tuloste aukeaa Wordpadiin
- \*~AVAA.TRK jolloin tuloste avataan siinä ohjelmassa, joka on määritetty avaamaan .TRK -tarkenteiset tiedostot (esim.
- \*~AVAA.XLS avaa tulosteen Excelissä)

```
Ms-Dos kehote - KIRMAARI
8 x 12
KIRJOITTIMEN OHJAUSKÄSKYJEN MÄÄRITYS | F1:LEUYLLE&PALUU | AltL:LUE MÄÄR.POHJAKSI
(c) Atsoft Oy Mäkinen | F2:PALUU | F4:TESTI | AltV:Valitse dataista
01 KIRJOITTIMEN NIMI : WINWORD
02 ASETUSKÄSKY :
03 NOLLAUSKÄSKY :
04 TEKSTIN LAAJENNUS :
05 PALAUTUS :
06 12 MERKKIÄ TUUMALLE :
07 PALAUTUS :
08 17 MERKKIÄ TUUMALLE :
09 PALAUTUS :
10 ASCII/KOODI & = ö : :1229
11 ASCII/KOODI ä = ö : :1228
12 ASCII/KOODI ö = ÷ : :1246
13 ASCII/KOODI & = † : :1197
14 ASCII/KOODI ä = - : :1196
15 ASCII/KOODI ö = í : :1214
16 VASEN MARGINAALI 0/5 : |20 RIVEJÄ ARKILLA :
17 VAHVENNUSKÄSKY :
18 PALAUTUS :
19 ARKINSIIRTOKÄSKY : |21 KIRJOITINPORTTI:*~winword.tmp

KIRJOITTIMEN NIMI kohdassa ilmoitetaan sen kirjoittimen nimi, jonka
asetukset tällä ruudulla on määritetty. KIRJOITTIMEN NIMI on otsikkotieto
käyttäjää varten, jotta käyttäjän on helpompi valita haluttu kirjoitinasetus
```

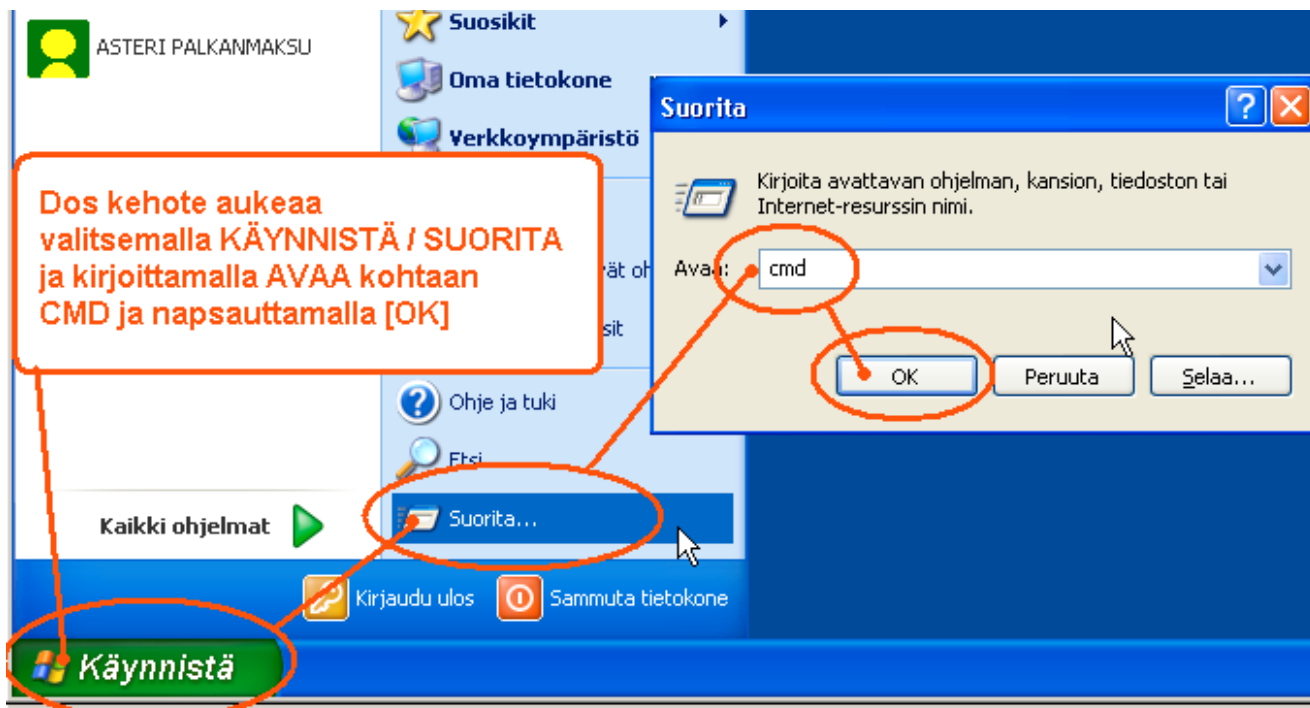
Nopein tapa tulostaa Wordiin tai Notepadiin on "vaihtaa kirjoitinmääritystä" ohjelman ajon aikana: Valitse ohjelmasta toiminto "vaihda kirjoitinmääritys" Valitse sitten **F7:Wordiin** tai **F8:Muistioon** jolloin ohjelman ajon aikana otetut tulosteet ohjautuvat valitsemaasi ohjelmaan.

Wordiin tulostamista voidaan hyödyntää mm kun kirjoitin ei toimi Dos ohjelmien kanssa sekä kun halutaan tulostaa Dos tulosteet pdf -muotoon arkistoitavaksi tai lähetettäväksi sähköpostilla asiakkaalle (Tulosta ensin Wordiin ja tulosta Wordista pdf -tiedostoksi).

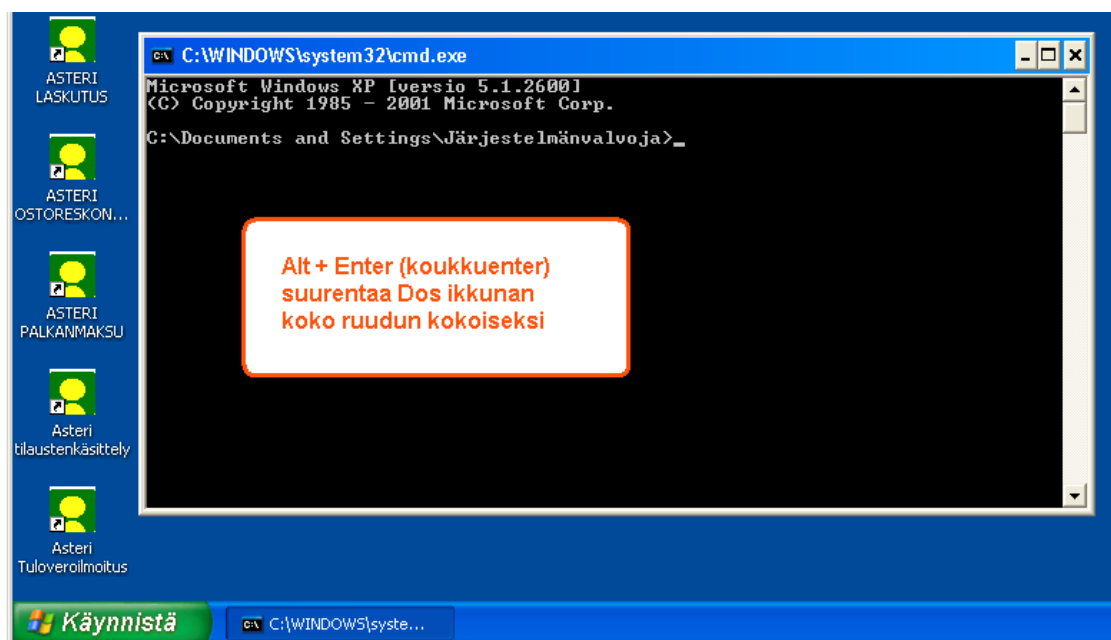
Lisätietoja [www.atsoft.fi/dostulostewordiin.htm](http://www.atsoft.fi/dostulostewordiin.htm)  
sekä [www.atsoft.fi/eidostulostusta.htm](http://www.atsoft.fi/eidostulostusta.htm)

# Windows XP ja Dos

Dos kehotteen saat Windows XP:ssä valitsemalla **käynnistä** / **suorita** ja kirjoita avaa kohtaan **cmd** ja napsauta **ok**:



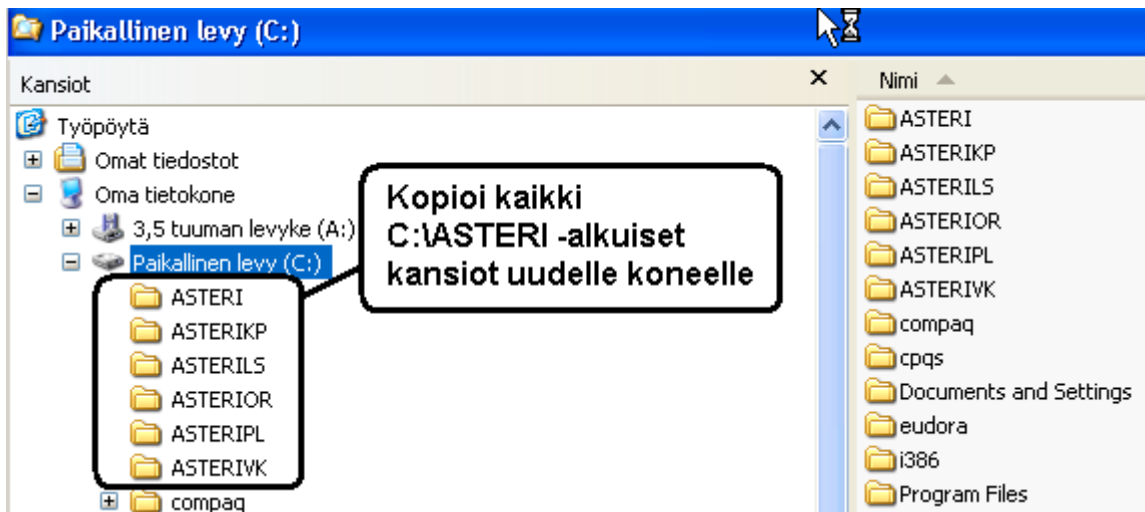
Koko ruudun kokoiseksi saat Dos ikkunan painamalla **Alt + Enter** (koukkuentter)



# Ohjelmien siirtäminen uudelle koneelle

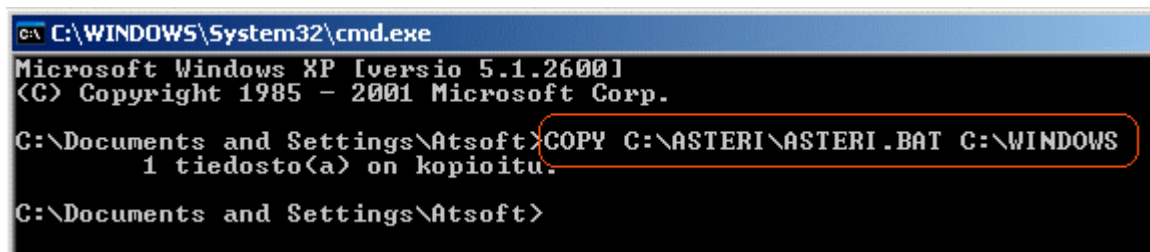
Kuvasarja opastaa siirtämään dos ohjelmat uudelle XP koneelle:

## Vaihe 1: Kopioi kaikki C:\ASTERI –alkuiset kansiot uudelle koneelle



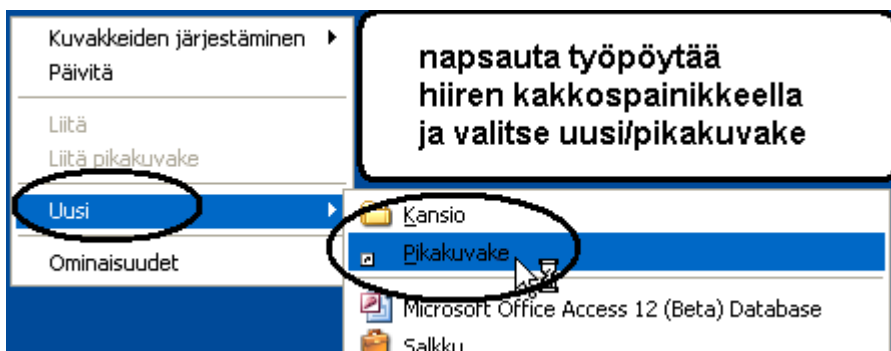
## Vaihe 2: Kopioi C:\ASTERI\ASTERI.BAT C:\WINDOWS kansioon

Käynnistä uudessa koneessa komentokehote ja kopioi c:\asteri\asteri.bat tiedosto kansioon c:\windows:

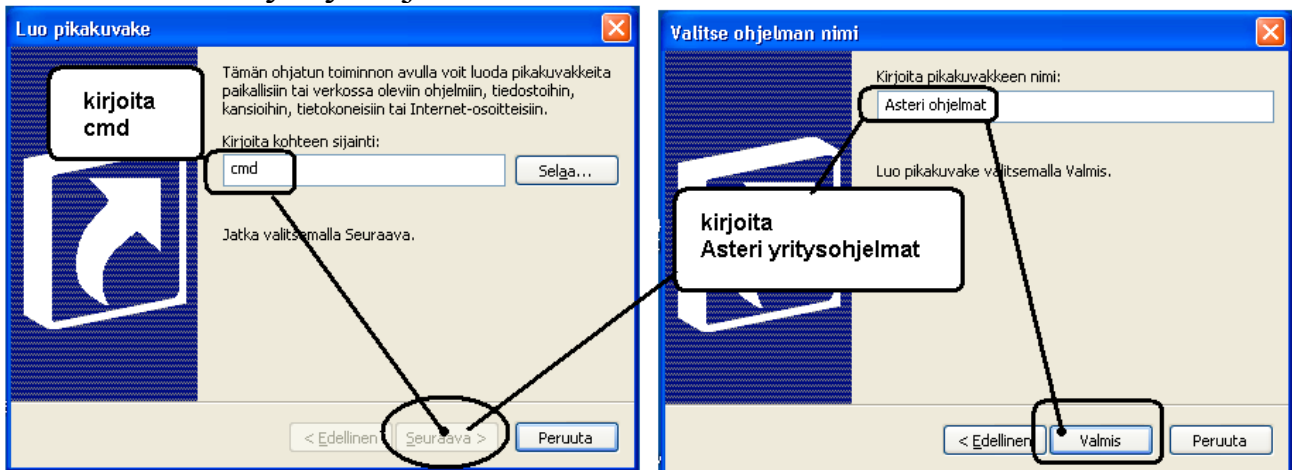


## Vaihe 3: Tee pikakuvake työpöydälle

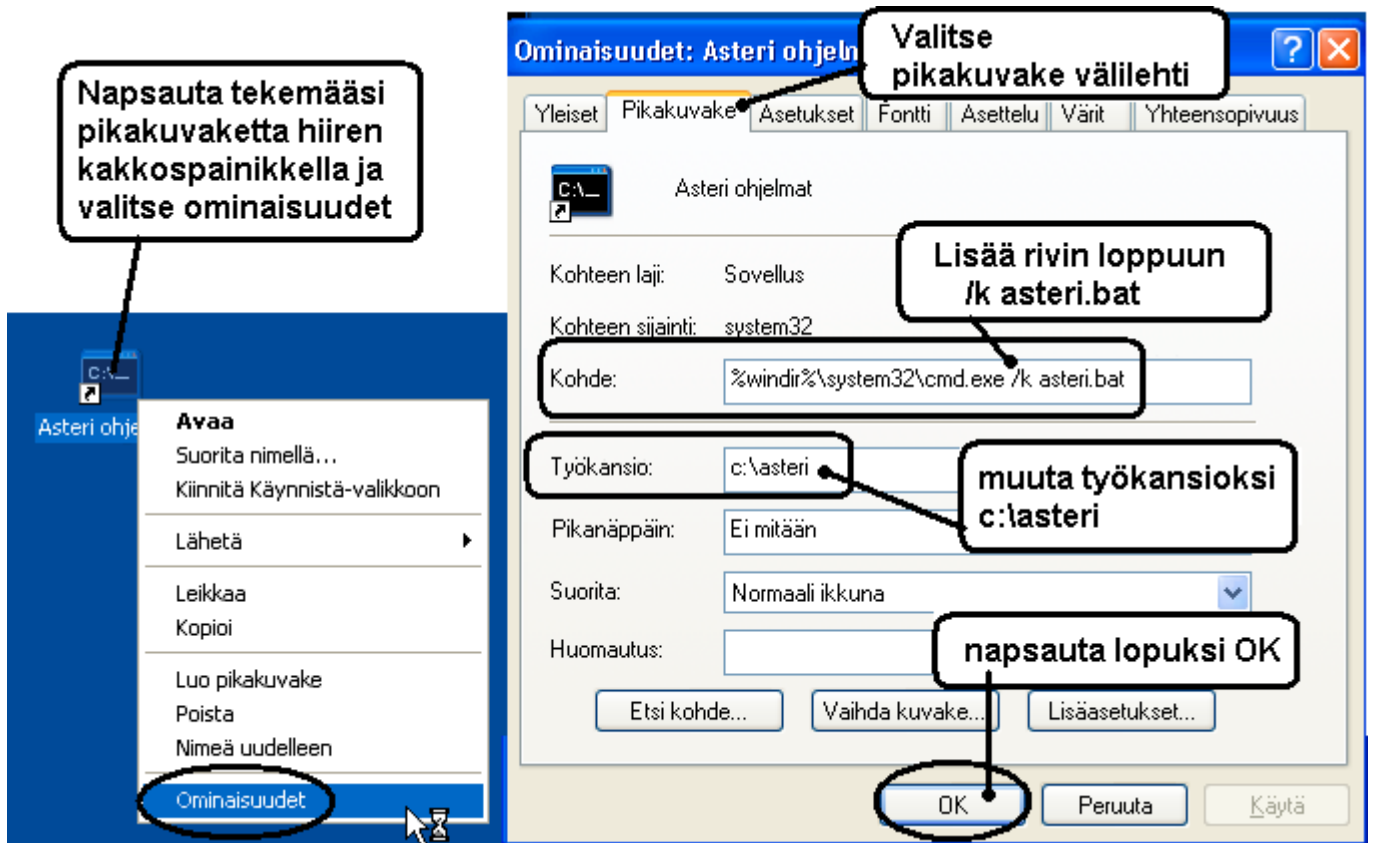
Napsauta työpöytää hiiren kakkospainikkeella ja valitse uusi/pikakuvake:



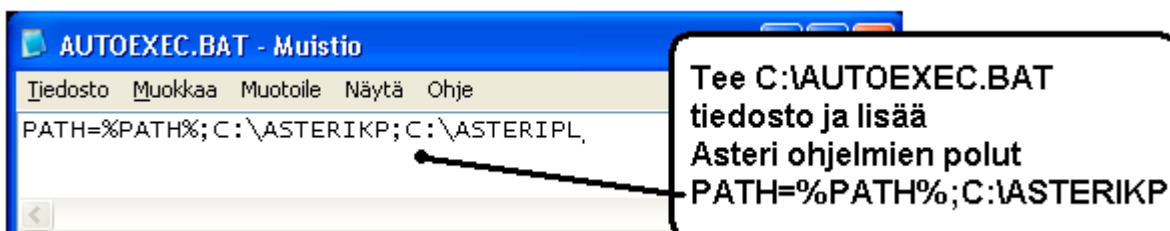
Kirjoita kohteen sijainti kohtaan CMD ja paina Seuraava ja pikakuvakkeen nimeksi Asteri yritysohjelmat:



Napsauta pikakuvaketta hiiren kakkospainikkeella ja valitse **ominaisuudet** ja lisää **kohde** riville /K asteri .bat ja **työkansio**ksi C:\ASTERI



**Vaihe 4: Jos käytät monityrityskäyttöä kovalevyllä, tee C:\AUTOEXEC.BAT tiedosto ja lisää siihen polkumäärittelyt käyttämiesi ohjelmien kansioihin. Käynnistä lopuksi tietokone:**



## Vaihe 5: Käynnistä ja testaa

Kaksoisnapsauta tekemääsi pikakuvaketta ja testaa, että ohjelmat käynnistyvät:

## Vaihe 6: Säädä ikkuna koko ruudulle tai isommaksi

Dos ikkunan saat koko ruudulle Alt + Enter (koukkuerter).

Ikkunan kokoa voit muuttaa napsauttamalla Dos ikkunan vasemman ylänurkan kuvaketta ja valitsemalla ominaisuudet/fontti:

Testaa ja käynnistä Asteri valikko kaksoisnapsauttamalla tekemääsi pikakuvaketta.

Säädä ikkuna suuremmaksi joko ALT + ENTER (koukkuerter) tai napsauttamalla Dos-ikkunan vasenta yläkuvaketta ja valitsemalla Ominaisuudet / Fontti ja asettamalla kooksi 10 x 18 / ok

Käytä ominaisuuksia pikakuvakkeessa

Käytä ominaisuuksia vain nykyisessä ikkunassa

Muokkaa tämän ikkunan käynnistänyttä pikakuvaketta

OK Peruuta

OK Peruuta

## **Asteri Dos versioiden ylläpidosta**

Asteri dos ohjelmilla on edelleen varsin aktiivinen käyttäjäkunta.

Ylläpidämme Asteri Dos versiota niin kauan kuin ohjelmilla on riittävästi ylläpitosopimuksen tehneitä käyttäjiä.

Asteri Dos ohjelmien toimintaa haittaa kuitenkin se, että uusissa Windowsin versioissa on alkeellisempi dos ja vähemmän konsteja säätää väärin toimiva käyttöympäristö kohdalleen.

## **Kirjoittimet yleensä harmina**

Suurimmat pulmat liittyvät uuden kirjoittimen hankintaan. Uusissa kirjoittimissa ei yleensä ole dos tulostustukea. Parhaiten toimivat sellaiset kirjoittimet, jotka liitetään tietokoneeseen rinnakkaisliitännällä (”perinteisellä paksulla kirjoitinkaapelilla”) ja joissa on aito Dos tulostustuki (esim. PCL5 emuloinnilla olevat kirjoittimet).

## **Kannettavat tietokoneet soveltuvat Dos ohjelmille**

Asteri dos ohjelmia voi ajaa myös kannettavissa tietokoneissa, joissa on Windows XP. Kuitenkin tulostuksen kanssa voi tulla harmeja.

Nykyisissä kannettavissa tietokoneissa ei yleensä enää ole levykeasemaa (”korppuasemaa”). Markkinoilla on kuitenkin ulkoisia USB-liitäntäisiä korppuasemia, jotka asentuvat automaattisesti A: asemaksi ja joita voi käyttää myös Asteri dos ohjelmien kanssa.

Kannettavissa tietokoneissa ei yleensä ole myöskään rinnakkaisporttia, ja kirjoittimen voikin liittää vain USB liitännällä tai verkkoliitännällä.

## **Asteri Dos ohjelmat toimivat Windows XP:ssä**

Asteri dos ohjelmat toimivat varsin hyvin myös nykyisissä Windows XP tietokoneissa. Windows XP:tä ei kuitenkaan ole suunniteltu dos ohjelmien ajamiseen, joten sen käytössä voi esiintyä pieniä harmeja, jotka eivät kuitenkaan estä Asteri dos ohjelmien toimintaa siinä.

# Hinnasto

KIRJANPITO	alv-laskelma, tilinpäätös, tase-erittelyt, oy, ab, ky, ay, tmi, as.oy, kiint-oy, yhdistys, urheiluseura	500 €
- Tuloveroilmoitus	Kirjanpitovelvollisen tuloveroilmoituksen tekemiseen sähköisesti	300 €
LASKUTUS	Laskutus, asiakas- ja tuotekortisto, myyntireskontra	500 €
- Lähetelaskutusosa	Lisäosana Asteri Laskutukseen (Suoraveloitus, Finvoice, eKirje, jäsenmaksulaskutus)	300 €
- Lähetelaskutus	Laskutus + läheteosa	800 €
PALKANMAKSU	TyEL, sähköinen vuosi-ilmoitus	500 €
ISÄNNÖINTI	mm. reskontra, karhut, tilisiirrot, suoraveloitus, isännöitsijäntodistus, korkolaskut, osakeluettelo	500 €
OSTORESKONTRA	mm. kustannuspaikkaseuranta, Finvoice sisäänluku,	500 €
TILAUSTENKÄSITTELY	Tilaus/toimitusketjun hallintaan, sis. Lähetelaskutus	1.300 €

## Ylläpitosopimukset, päivitykset käyttäjätuki

Postipäivittäjän ylläpitosopimus	Neuvontapalvelu, päivitykset netistä ja postitse kerran vuodessa. Hinta alkaen	100 € /vuosi
Nettipäivittäjän ylläpitosopimus	Neuvontapalvelu, päivitykset netistä. Nettipäivittäjälle ei postiteta levykkeitä eikä käyttöohjekirjoja. Hinta alkaen	80 € /vuosi
Toimitusmaksu	erikseen tilattu postitse toimitettu aineisto (esim. asennus cd kadonnan tilalle) kun voimassaoleva ylläpitosopimus.	20 €

## Päivitykset ja käyttäjätuki ei-ylläpitosopimusasiakkaalle

Päivitysmaksu	Päivitysmaksu uusimpaan ohjelmaversioon kun ei ole voimassaolevaa ylläpitosopimusta. Hinta alkaen	200 €
Tukipuhelin	Jos ohjelmaan ei ole tehty ylläpitosopimusta, puhelintuki numerossa 0600-41-1440 Huom: ylläpitosopimukseen ja ohjelman käyntiinlähtöön sisältyy maksuton puhelintuki	3 € /min

## Vanhan Asteri dos ohjelman vaihtohinta

Vaihto dos->win	Vanhasta Asteri dos ohjelmasta kun ylläpitosopimus. Hinta alkaen	250 €
Vaihto dos-> win	Vanhasta Asteri dos ohjelmasta kun ei ylläpitosopimusta. Hinta alkaen	350 €

## Kurssit, koulutus, tuntityö, muut veloitukset

Kurssipäivä Hki	Kurssipäivä Helsingissä	100 €
EtäKurssi internetissä	EtäKurssi Helsingin kurssille internetin kautta, per yhteys	100 €
Kurssipäivä muualla	Kurssipäivä muualla Suomessa	200 €
Koulutuspäivä asiakkaan luona	Koulutuspäivä asiakkaan luona alkaen 500 euroa/päivä, hintaan lisätään matkakulut	500 € /päivä
Tuntiveloitus	Ylläpitosopimukseen kuulumattomat lisätyöt. Hinta alkaen	90 €/h
Monen käyttäjän lisenssit	hinnasto rinnakkaislisenssit ja tilitoimistolisenssit luettavissa <a href="http://www.atsoft.fi/lisenssi.htm">www.atsoft.fi/lisenssi.htm</a>	

Hinnat sisältävät alv:n 22% ([www.atsoft.fi/hinnasto.htm](http://www.atsoft.fi/hinnasto.htm))

