

ASTERI TEHTÄVÄSEURANTA

Julkaisupäivitys 5.10.2007

The screenshot displays the Asteri Tehtäväseuranta software interface with several open windows:

- 1003 - Asteri Mallirautakaup...:** A form for entering customer data. Fields include Nimi (Asteri Mallirautakauppa), Lisänimi, Osoite (Ruuvinkierre 3), Paikka (12345 RAUTALA), Puhelin (puh (09) 350 7530), Numero (1003), Maksuehto, Alennus, and Ostanut kpl.
- Asiakkaat / Asteri Malliraut...:** A list of companies with columns for Nimi, Lisänimi, and Osoite. Companies listed include Asteri Mallirautakaup, Asteri Malliyitys Oy, Asunto Oy Asteritalo, Asunto Oy Mittari, Asunto Oy Rästit ja e, Matalapalkka Oy, Oy Verovelvollinen A, Tiltoimisto Oy, and Tuore Oy.
- Asiakkaan [2233445-6 Aste...]:** A table showing a list of transactions with columns for YrID, YrNimi, and Aihep. The table contains multiple rows for Asteri Mallirautakaup.
- ASTERI-tilanteen selaus:** A summary table showing various transaction types and dates, such as KP päiväkirja, KP tositepvm, PL kerta, PL maksupv, VK tavoite, VK suoritus, LS lasku (14.2.2006), LS suoritus, OR lasku, OR suoritus, TI myynti (22.3.2007), TI osto (14.2.2006), and VI verovuosi.
- Tehtävän selaus (asiakkaan ...):** A form for task details with fields for YrID (2233445-6), YrNimi (Asteri Mallirautakauppa), Aihepiiri (KP), Selite (tositteiden vastaanotto), Lyhenne (TosVo), Kuukausi (7), Vuosi (2007), Tavoitepäivä (5.9.2007), Määräpäivä (15.9.2007), and Vaihenumero (1).
- Asiakkaan [2233445-6 Aste...]:** A table showing a list of companies with columns for Nimi, Y-tunnus, and KP. Companies listed include Asteri Mallirautakaup, Asteri Malliyitys Oy, Asunto Oy Asteritalo, Asunto Oy Mittari, Asunto Oy Rästit ja e, Matalapalkka Oy, Oy Verovelvollinen A, Samples Oy, Tiltoimisto Oy, and Tuore Oy.
- Kansiot: Asteri Mallirautaka...:** A table showing a list of companies with columns for Nimi, Y-tunnus, and KP. Companies listed include Asteri Mallirautakaup, Asteri Malliyitys Oy, Asunto Oy Asteritalo, Asunto Oy Mittari, Asunto Oy Rästit ja e, Matalapalkka Oy, Oy Verovelvollinen A, Samples Oy, Tiltoimisto Oy, and Tuore Oy.
- Muistilappu - Asteri Mallirau...:** A blank memo field.

Atsoft Oy Mäkinen

Malminkaari 21 B
00700 Helsinki

Puh (09) 350 75 30
Fax (09) 350 75 321

Päivystykset: 0400 316 088, 0400 505 596
www.atsoft.fi 0500 703 730

SISÄLLYSLUETTELO

Päivityksen asentaminen	4
Uudet ominaisuudet	5
Liitetiedostojen lähettäminen sähköpostilla	6
Varmuuskopiointi	8
Ikkunoiden oletusnäkyvän määritysmahdollisuus	9
Portaikkohinnasto, kukin porrass erihintainen	10
Brutto/netto-hinnoittelu	10
Lähetteisiin vapaa teksti, esim. päivämääräväli	10
Lähetteiden esikatselu	11
Asteri-tilanne -ikkunan väriyty	12
Määräaika voi olla myös ennen kohdekuukautta	13
Viikoittain toistuvat tehtävät	13
Uuden asiakkaan lisääminen	13
Monta valmiiksi	14
Kiireellisyysjärjestys-ikkunan päivittäminen	14
Tuotteen poimiminen hinnastoon	15
Ohjelman nopeuttaminen asteri-tilanteen päivityksessä	15
Tehtävien lataus kätevämmiin	16
Vinkki: milloin otettava yhteys asiakkaaseen?	17
Kurssit, esittelypäivät, Glögi	takakansi

Yhteystietomme:

Käyttäjätuki

(09)350 7530

atsoft@atsoft.fi

www.atsoft.fi

Ville Mannonen (09)350 75 312

ville.mannonen@atsoft.fi

Mia Turunen (09)350 75 311

mia.turunen@atsoft.fi

Atso Mäkinen (09)350 75 310

0400 316 088

atso.makinen@atsoft.fi

ASTERI TEHTÄVÄSEURANNAN JULKAISUPÄIVITYS 5.10.2007

Arvoisa lukija, Asteri tehtäväseurannan virallinen valmistuspäivä on 5.10.2007 .

Tässä vihkosessa kerromme, mitä ominaisuuksia ohjelmaan on tullut kevään esijulkaisun 2.5.2007 jälkeen.

Tarvitseeko tämä päivitys asentaa?

Jos päivität ohjelman netistä, ei päivitystä tarvitse asentaa CD-levyltä.

Laita cd-levy ohjekansioon odottamaan vastaista käyttöä.

Tarkista viime hetken vinkit kotisivuiltamme

Tarkista viime hetken vinkit kotisivuiltamme ennen päivityksen asentamista.

www.atsoft.fi/tspv.htm

Ilmaista mainostilaa referenssilistalla ylläpitoasiakkaillemme

Julkaisemme kotisivuillamme referenssilistaa Asteri ohjelmien käyttäjistä. Bonuksena julkaisemme lyhyen mainoslauseen/kuvauksen yrityksen toiminnasta.

Pyydämme että ilmoitatte meille, jos voimme julkaista tietonne (mikäli ette jo ole listalla).

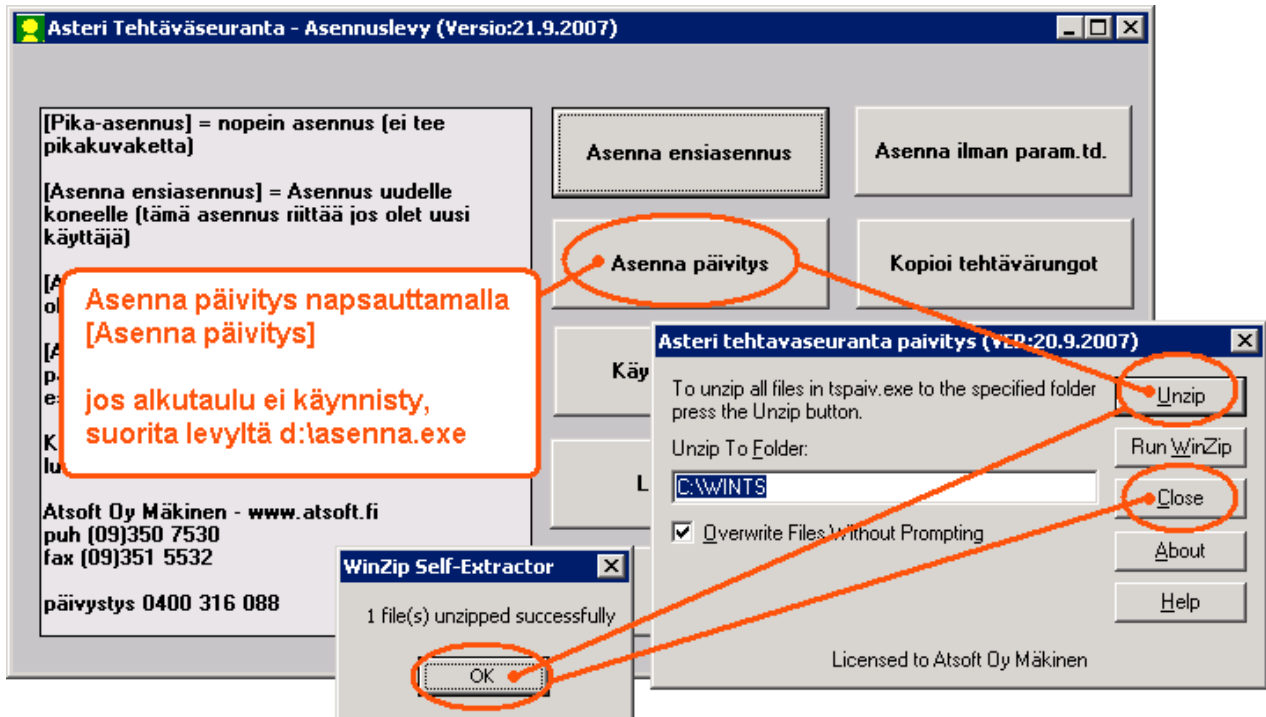
www.atsoft.fi/referenssiluettelo.php

Sähköpostilla tiedottaminen

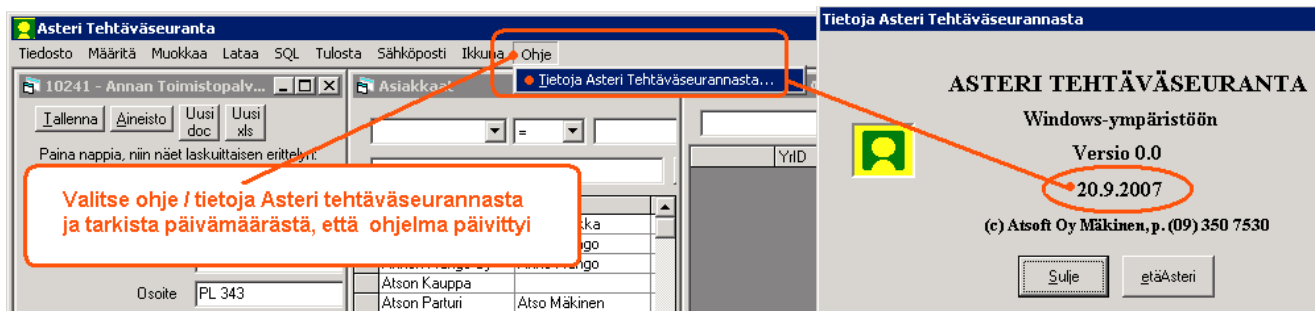
Tiedotamme tarvittaessa sähköpostilla. Jos ette ole saaneet meiltä tänä syksynä sähköpostia, pyydämme ilmoittamaan sähköpostiosoitteenne osoitteeseen atsoft@atsoft.fi

PÄIVITYKSEN ASENTAMINEN

Laita cd asemaan. Jos alkutaulu ei käynnisty, suorita cd-levyltä d:\asenna.exe. Jos olet asentanut ohjelman muualle kuin C:\WINTS kansioon, muuta Unzip to Folder kohtaan ao. kansion nimi



Kun päivitys on asentunut, käynnistä ohjelma ja valitse ohje/tietoja
Tarkista päivämäärästä, että ohjelma on päivittynyt:



Jos ohjelma ei päivittynyt, katso ohjelman käynnistävästä pikakuvakkeesta, mihin hakemistoon ohjelma on asennettu ja suorita päivitys uudestaan vaihtaen UnZip to Folder kohtaan ao. hakemiston nimi.

UUDET OMINAISUUDET

Käyttöohjekirjan 2.5.2007 jälkeen ohjelmaan on tullut mm. seuraavat uudet ominaisuudet:

- liitetiedostojen lähettäminen joukkosähköpostilla
- varmuuskopiointi: kaikki Asteri-ohjelmat tai pelkkä Tehtäväseuranta
- minimihinta tai määrään perustuva kokonaishinta
- portaikkohinnasto, jossa kukin porras erihintainen
- brutto/netto-hinnoittelu
- lähetteisiin vapaa teksti esim. päivämääräväli esim. Viiteemmenkenttään
- luotujen läheteiden nopea esikatselu
- Asteri-tilanne-ikkuna näyttää värein, mitkä aineistot ovat myöhässä
- määräaika voi olla myös ennen kohdekuukautta (esim. vastiketiliirtojen laskutus)
- viikoittain toistuvat tehtävät
- uusien Asteriin syötettyjen asiakkaiden automaattinen etsintä
- monta tehtävää voi merkitä kerralla valmiiksi
- tuotteen poimiminen hinnastoon
- tehtävien lataus kätevämmiin
- kiireellisyysjärjestys-ikkunan Päivitä-painike
- Asteri-tilanne-ikkunan Päivitä-painike
- määritysmahdollisuus, mihin ikkunanäkymään ohjelma käynnistyy

LIITETIEDOSTOJEN LÄHETTÄMINEN JOUKKOSÄHKÖPOSTILLA

Lähetä yhdelle Lähetä Asiakkaat-ikkunassa oleville Testaa (lähetä lähettäjälle) Poistu

Lähetäjän sähköpostiosoite: tili@toimisto.com

SMTP palvelin: smtp.nbl.fi

Vastaanottajan sähköpostiosoite (jos lähetät sähköpostia vain yhdelle vastaanottajalle):

Lisätään vastaanottajan osoitetiedot meiliin

Älä lähetä kuittausmeiliä itsellesi

Otsikko/Aihe: Syyskuun alv-laskelma

Hei!

Ohessa alv-laskelma syyskuulta 2007.

t. Oma Tilitoimistosi

Lähetetään myös liitetiedosto Älä lähetä sähköpostia asiakkaalle, jolle ei löydy yhtään liitetiedostoa

Kansiosta: KP-kansio tiedostonimi (esim. alv0709.pdf tai *alv0709*.pdf tai \palkat\tas0709*.pdf): *alv0709*.pdf

Joukkosähköpostiin saat nyt myös liitetiedoston, joka otetaan yrityksen aineisto-kansiosta tai yrityksen KP-, PL- ym. kansioista

Tallenna yritykselle tekemäsi pdf-tulosteet yms. joko yrityksen aineistokansioon tai yrityksen ohjelmakansioon tai em. kansioiden alle tekemääsi alikansioon. Anna eri yritysten tulosteille nimiä, joissa on keskenään jotain samaa, jolla perusteella saat poimittua ne joukkosähköpostin liitetiedostoiksi.

Esim. Malliyritys Oy:n alv-laskelma tehtäisiin vaikkapa tiedostoksi
s:\winkp\malli\MalliyritysOy_alv0709.pdf

Esim. Kauppa Ky:n palkkalista vaikkapa
s:\winpl\malli\KauppaKy_palkat0709.pdf

Tällöin valitse, että lähetetään "kaikista alla mainituista kansioista"
ja syötä tiedostonimeksi *0709.pdf, jolloin kullekin yritykselle tulee
sähköpostin liitetiedostoksi kaikki ko. yrityksen kansioista löytyvät
0709.pdf-tekstiin päättyvät tiedostonimet

Voit perustaa myös alikansioita eri asioita varten

Esim. Malliyritys Oy:n alv-laskelma tehtäisiin vaikkapa tiedostoksi
s:\winkp\malli\alv\MalliyritysOy_alv0709.pdf

Esim. Kauppa Ky:n alv-laskelma vaikkapa
s:\winpl\malli\alv\KauppaKy_alv0709.pdf

Tällöin valitse, että lähetetään "kaikista alla mainituista kansioista"
ja syötä tiedostonimeksi \alv*0709.pdf, jolloin kullekin yritykselle
tulee sähköpostin liitetiedostoksi kaikki ko. yrityksen kansion alta
alv-kansiosta löytyvät 0709.pdf-tekstiin päättyvät tiedostonimet

Saat jätettyä pois ne asiakkaat, joille ei ko. tavalla nimettyä
liitetiedostoa löydy.

Voit lähettää koko joukolle samanlaisen liitetiedoston tai useita
samanlaisia liitetiedostoja seuraavasti:

- Jätä Kansio-valinta tyhjäksi ja syötä pelkästään tiedostonimi, esim.
c:\kutsut\kutsu070919.pdf (samanlainen kutsu kaikille)
tai c:\esite\tuote*.pdf (kaikkien tuotteiden esitteet kaikille)

VARMUUSKOPIOINTI

Varmuuskopiointi

- toiminnolla Tiedosto|Tee varmuuskopio
- tarjoaa varmuuskopion tekemistä lopetettaessa, ellei Määritä|Varmuuskopiointin kysyminen ole määritetty pois

Varmuuskopiointinissa on myös valintamahdollisuus: kopioi kaikkien Asteri-ohjelmien kaikki yritysaineistot.

Varmuuskopiointi

Tehdään varmuuskopio

Kopioimalla hakemistoon esim. c:\varmuus

Mitä kopioidaan?

Tehtäväseurannan tietokanta

Kaikki Asteri-ohjelmat

Mihin alikansioon kopioidaan?

Suoraan ylläolevan polun alle

Päivänumeron kansioon

Kuukauden kansioon

Päivämäärän kansioon

Kuun ja päivän kansioon

Suorittamalla

IKKUNOIDEN OLETUSNÄKYMÄN MÄÄRITYSMAHDOLLISUUS

Ensikäynnistyksellä ohjelma kysyy nyt, mihin ikkunanäkymään sen halutaan käynnistyvän. Valinnan voi myöhemmin käydä vaihtamassa toiminnolla Määritä|Ikkunoiden oletusnäkyä.

MINIMIHINTA TAI MÄÄRÄÄN PERUSTUVA KOKONAISHINTA

Lähetteet laskutukseen –toiminnossa käytettävä hinta määräytyy Hinnasto-ikkunan perusteella. Siinä on nyt uusi mahdollisuus: minimihinta tai kiinteä kokonaishinta tietyllä välillä oleville Asteri-suoritteiden kappalemäärille tai Asteri-ajankäytölle

Esim. jos alle 50 tosietta maksaa aina kiinteän 40,00 euroa, niin syötä hinnastoon

Ohjelma = KP
Laskutusperuste = tosiet
Alaraja = 0
Yläraja = 50
a-hinta = 40,00
Vara1 = kokonaishinta

Esim. jos haluat kokonaishinnaksi 80,00 euroa, jos tosietteita on 51-150 kappaletta, syötä edellisen rivin lisäksi seuraava rivi:

Ohjelma = KP
Laskutusperuste = tosiet
Alaraja = 51
Yläraja = 150
a-hinta = 80,00
Vara1 = kokonaishinta

PORTAIKKOHINNASTO, JOSSA KUKIN PORRAS ERIHINTAINEN

Hinnastossa on uusi mahdollisuus: portaikkohinnasto siten, että esim. jos

0 - 100 = 1,00 euroa/kpl

101 - 200 = 0,90 euroa/kpl

201 - 300 = 0,80 euroa/kpl

niin tarkoittaakin, että ensimmäiset 100 tositetta maksavat 100 euroa seuraavat 100 maksavat 90 euroa ja sitä seuraavat 100 maksavat 80 euroa jne.

Ohjelma tulkitsee portaikon em. tavalla, jos olet syöttänyt hinnastoon Vara1-kenttään tekstin "osaporras".

BRUTTO/NETTO-HINNOITTELU

Määritä|Hinnointelu netto/brutto -toiminnolla voit nyt valita, tulkitaanko ohjelmassa olevat a-hinnat arvonlisäveron suhteen netto- vai bruttohinnoiksi.

LÄHETTEISIIN VAPAA TEKSTI, ESIM. PÄIVÄMÄÄRÄVÄLI

Lähetteet laskutukseen –toiminnossa voit nyt määrittää Viiteenne-, Viitteemme- tai Toimitus-kenttään tulemaan esim. päivämäärät, miltä ajalta tiedot ovat

LÄHETTEIDEN ESIKATSELU

Lähetteet laskutukseen -toiminto näyttää nyt esikatseluna Muistiossa, millaiset lähetteet luotiin

Seuraavanlaiset lähetteet kirjoitettiin tiedostoon c:\koe2.wls
Siirry Asteri Lähetelaskutukseen, valitse Tiedosto|Siirtotiedosto|Tuo, jolloin lähetteet siirtyvät laskutusohjelmaa

Päivämäärä	Asiakasnumero	Laskutusnimi	Laskutuslisänim	Laskutusosoite	Laskutuspaikka	Loppusumma
20.9.2007	1003	Asteri Mallirau		Ruuvinkierre 3 12345	RAUTALA	0,00
						0,00

Päivämäärä	Asiakasnumero	Laskutusnimi	Laskutuslisänim	Laskutusosoite	Laskutuspaikka	Loppusumma
20.9.2007	1001	Asteri Malliyrri		Ohjelmistokuja 99999	SOFTALA	14940,49
						14940,49

Tuoteno	Nimike	Määrä	Yksikkö	A-hinta	Netto	Alv%	Brutto
	1237 kirjanpi	1237,00	kpl	9,90	10037,95	22,00	12246,30
		1237,00		9,90	10037,95	22,00	12246,30

ASTERI-TILANNE -IKKUNAN VÄRITYS

Asteri-tilanne-ikkunassa myöhässä olevat tai kiireelliset aineistot näkyvät nyt ko. tunnusväreillä, esim. punaisella jne.

Voit määrittää aikarajat asiakaskohtaisesti syöttämällä Asteri-väritys-ikkunaan:

KP alv -kenttään x, jos yritys alv-velvollinen

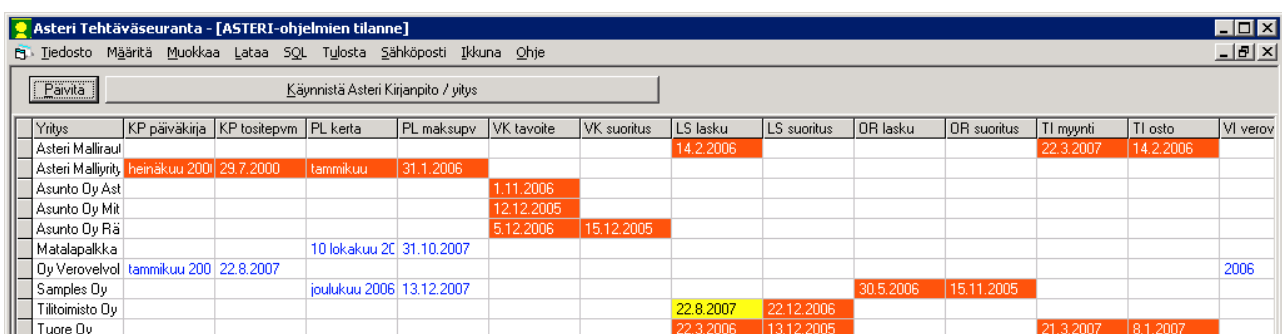
KP VI oy -kenttään x, jos yritys on osakeyhtiö eli jos tilinpäätös ja veroilmoitus tehtävä 4 kuukauden kuluessa tilikauden päättymisestä. Muutoin oletetaan henkilöyhtiöksi ja tilinpäätöstä odotetaan maaliskuun loppuun mennessä

Tilikauden päättymisen muodossa 31.12. (ilman vuotta)

Kiireellisyyensaika-kenttään päivien lukumäärä, minkä verran etukäteen merkitään ko. aineisto pian erääntyväksi

Laskuväli- ja suoritusväli-kenttiin päivien lukumäärä, minkä välein laskutettava tai kirjattava suorituksia

Jos jokin kenttä on tyhjä, vastaava solu Asteritilanne-ikkunassa tulee aina perusvärillä ilman kiirekorostusta



The screenshot shows the 'Asteri Tehtäväseuranta - [ASTERI-ohjelmien tilanne]' window. It contains a table with columns for company name, KP päiväkirja, KP tositepvm, PL kerta, PL maksupv, VK tavoite, VK suoritus, LS lasku, LS suoritus, OR lasku, OR suoritus, TI myynti, TI osto, and VI verov. The table lists several companies with their respective dates and status indicators.

Yritys	KP päiväkirja	KP tositepvm	PL kerta	PL maksupv	VK tavoite	VK suoritus	LS lasku	LS suoritus	OR lasku	OR suoritus	TI myynti	TI osto	VI verov
Asteri Malliraut							14.2.2006				22.3.2007	14.2.2006	
Asteri Malliraut	heinäkuu 2006	29.7.2006	tammikuu	31.1.2006									
Asunto Oy Ast					1.11.2006								
Asunto Oy Mit					12.12.2005								
Asunto Oy Rää					5.12.2006	15.12.2005							
Matalapalkka			10 lokakuu 20	31.10.2007									
Oy Verovelvol	tammikuu 200	22.8.2007											2006
Samples Oy			joulukuu 2006	13.12.2007					30.5.2006	15.11.2005			
Tiltoimisto Oy							22.8.2007	22.12.2006					
Tuore Oy							22.3.2006	13.12.2005			21.3.2007	8.1.2007	

MÄÄRÄAIKA VOI OLLA MYÖS ENNEN KOHDEKUUKAUTTA

Määräaikasäännössä voi käyttää plusmerkin sijaan myös miinusmerkkiä,

esim. viim.k-3.v

tarkoittaa, että ko. tehtävä on suoritettava kolme kuukautta ennen kohdekuukautta olevan kuun loppuun mennessä.

VIIKOITTAIN TOISTUVAT TEHTÄVÄT

Syötä tehtävärunkoon

- Taajuus = vko

- Määräpäiväsääntö = ke (tarkoittaa joka viikon keskiviikko)

- Määräpäiväsääntö = pe2 (tarkoittaa parillisten viikkojen perjantai)

- Määräpäiväsääntö = ma1 (tarkoittaa parittomien viikkojen maanantai)

- Tavoitepäiväsääntö = mp-3 (tarkoittaa 3 päivää ennen määräpäivää)

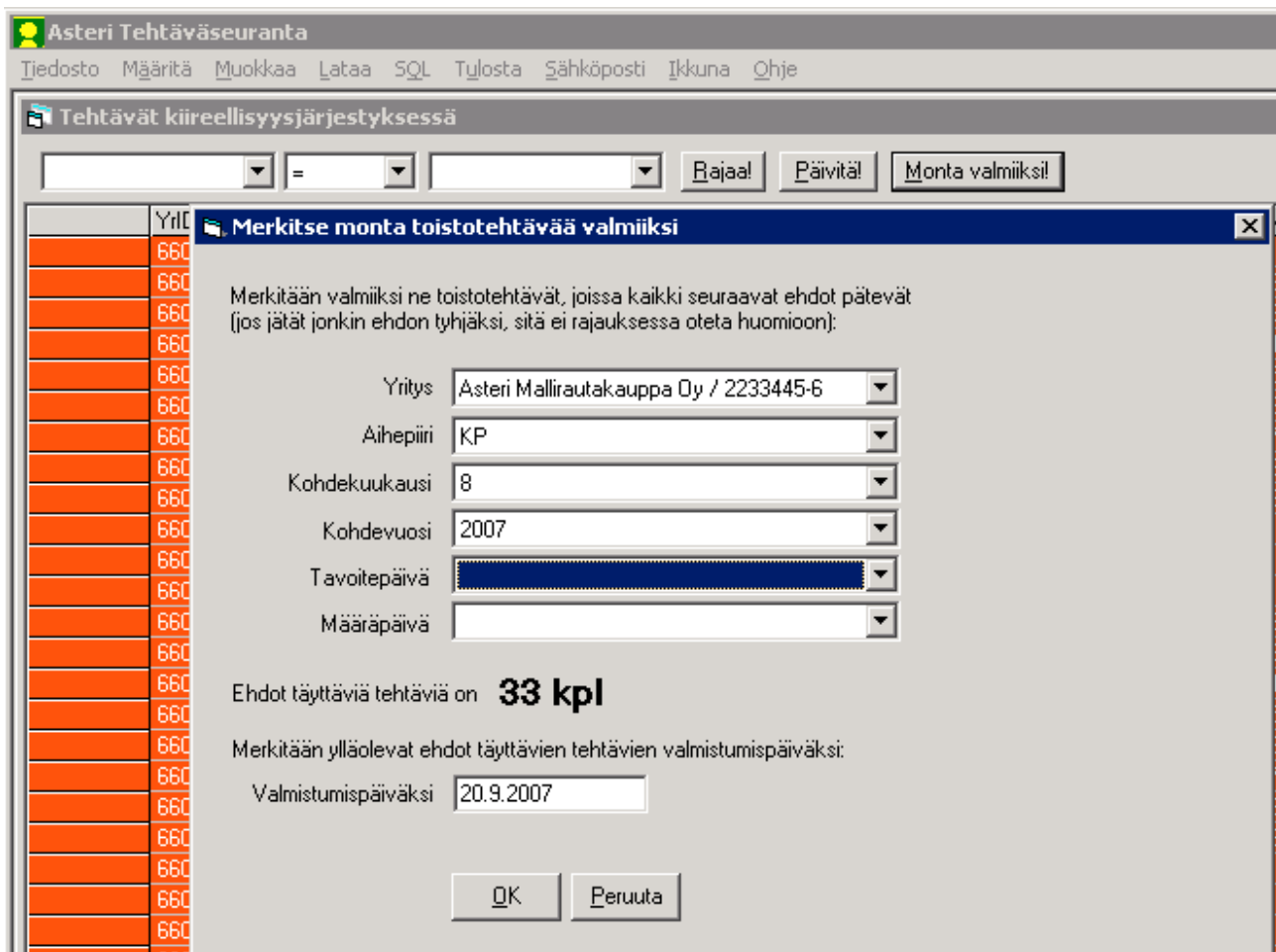
- Tavoitepäiväsääntö = mp+5 (tarkoittaa 5 päivää määräpäivän jälkeen)

UUDEN ASIAKKAAN LISÄÄMINEN

Muokkaa|Etsi uudet Asteri-asiakkaat -toiminto päivittää Asiakkaat-, Asteri-väritys- ja Asiakkaan kansiot-ikkunaan sellaiset uudet asiakkaat, jotka olet juuri luonut muussa Asteri-ohjelmassa, esim. kirjanpidossa.

MONTA VALMIIKSI

Tehtävät kiireellisyysjärjestyksessä -ikkunassa on nyt "Monta valmiiksi!"- painike, jolla saat merkittyä valmistuneeksi esimerkiksi koko kuukauden tehtävät kerrallaan.



KIIREELLISYYSJÄRJESTYS-IKKUNAN PÄIVITTÄMINEN

Kiireellisyysjärjestys-ikkunassa on nyt Päivitä-painike, jota voit painaa esim. kun Asteri Kirjanpito on merkinnyt jonkin yrityksen jonkin kuukauden tehdyksi.

TUOTTEEN POIMIMINEN HINNASTOON

Hinnasto-ikkunassa hiiren kakkospainike hinta-, alv-prosentti-, tuotenumero- tai tuoteryhmä-kentässä tuo näkyviin tuotekortiston, josta voit valita sopivan tuotteen.



The screenshot shows the Asteri Tehtäväseuranta software interface. The main window title is "Asteri Tehtäväseuranta - [Hinnasto - Napsauta hiiren kakkospainiketta valitaksesi tietoja]". The menu bar includes "Tiedosto", "Määritä", "Muokkaa", "Lataa", "SQL", "Tulosta", "Sähköposti", "Ikkuna", and "Ohje". A "Tuotteet" dialog box is open, displaying a list of products with columns for "Tuotenumero", "Tuoteryhmä", "Nimike", and "Nimike2". The product "1001" is selected. To the right of the dialog box, a table shows pricing information:

araja	Yläaraja	a-hinta
0	50	1
51	100	0,9
101	200	0,8
0	1000	11
1001	5000	9,9
5001	10000000	8,76

OHJELMAN NOPEUTTAMINEN ASTERI-TILANTEEN PÄIVITYKSESSÄ

Uusi toiminto: Määritä|Asteri-tilanteen päivitys

Nyt on oletuksena, että Asteri-tilanne-ikkunaa ei päivitetä automaattisesti ohjelmaa käynnistettäessä, vaan ohjelma käynnistyy mahdollisimman nopeasti.

Tarvittaessa voit painaa Asteri-tilanne-ikkunassa olevaa Päivitä-painiketta.

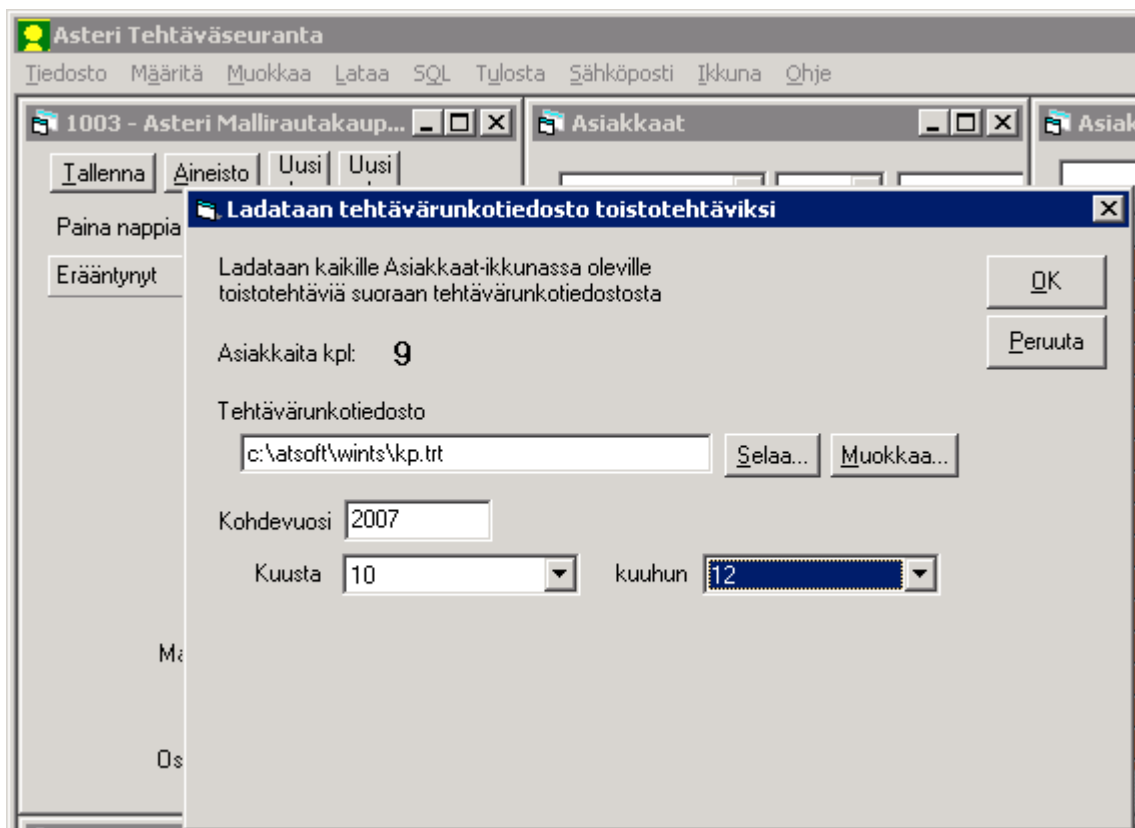
Voit myös määrittää, että Asteri-tilanne päivitetään käynnistettäessäkin, kuten aiemmin aina tapahtui.

TEHTÄVIEN LATAUS KÄTEVÄMMIN

Lataa|Asiakkaille tehtäviä -toiminnolla saat tehokkaasti luotua asiakkaille toistotehtäviä suoraan tehtävärunkotiedostoista joutumatta perustamaan välivaihetta eli asiakaskohtaisia tehtävärunkoja.

Rajaa ensin Asiakkaat-ikkunaan haluamasi asiakkaat käyttäen Rajaa-painiketta tai SQL-rajausta.

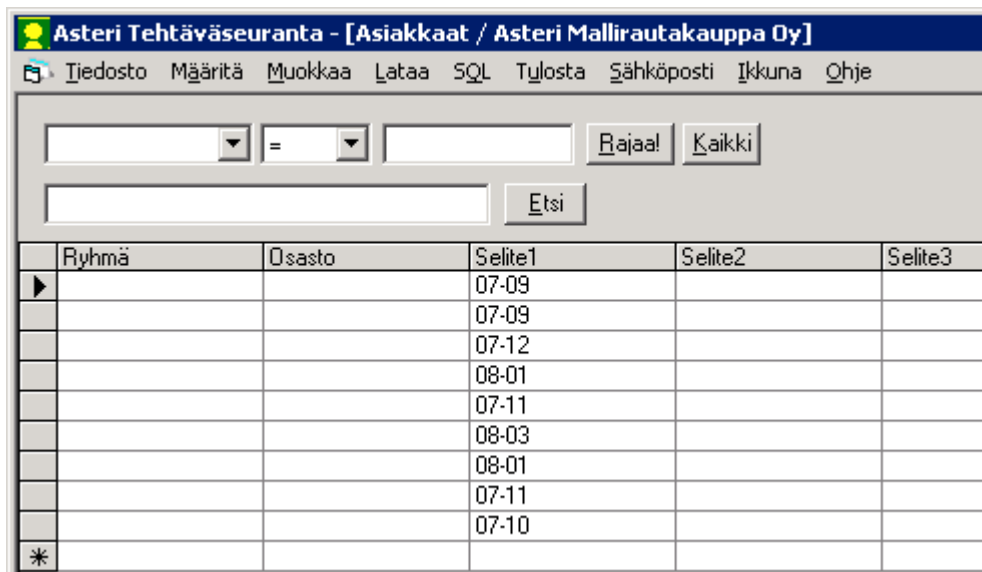
Valitse sitten Lataa|Asiakkaille tehtäviä.



VINKKI: MILLOIN OTETTAVA YHTEYS ASIAKKAASEEN?

Jos Sinun tarvitsee ottaa eri asiakkaisiin yhteyttä vaihtelevina aikoina, kuten esim. kutsua määräaikaistarkastukseen, toimi seuraavasti:

Syötä Asiakkaat-ikkunaan esim. Selite1-kenttään ajankohta, jolloin ko. asiakkaaseen on otettava yhteyttä:



Asteri Tehtäväseuranta - [Asiakkaat / Asteri Mallirautakauppa Oy]

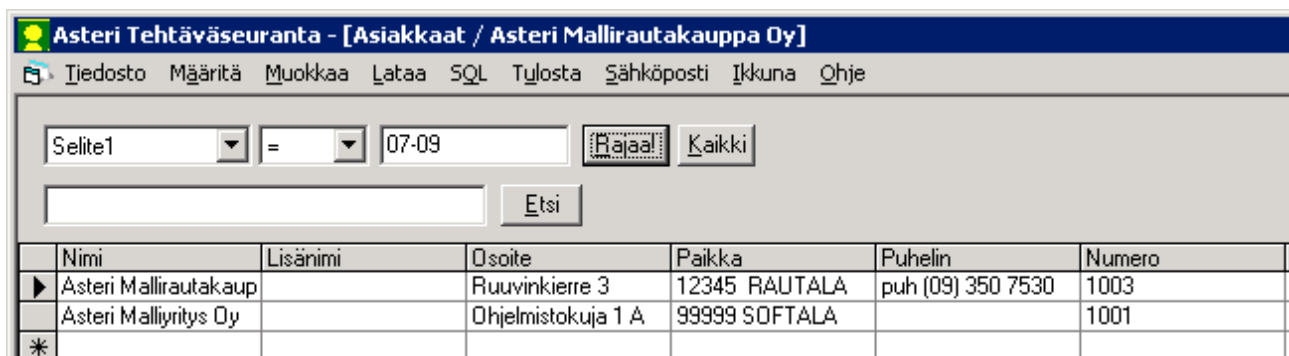
Tiedosto Määritä Muokkaa Lataa SQL Tulosta Sähköposti Ikkuna Ohje

[] = [] [Rajaa] [Kaikki]

[] [Etsi]

	Ryhmä	Osasto	Selite1	Selite2	Selite3
▶			07-09		
			07-09		
			07-12		
			08-01		
			07-11		
			08-03		
			08-01		
			07-11		
			07-10		
*					

Nyt saat rajattua Asiakkaat-ikkunaan esim. vain haluamasi kuukauden yhteydenotot:



Asteri Tehtäväseuranta - [Asiakkaat / Asteri Mallirautakauppa Oy]

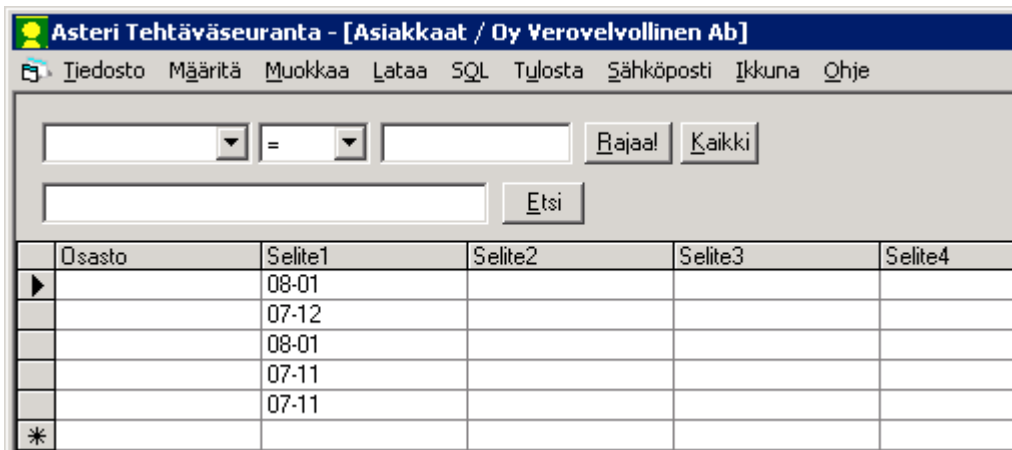
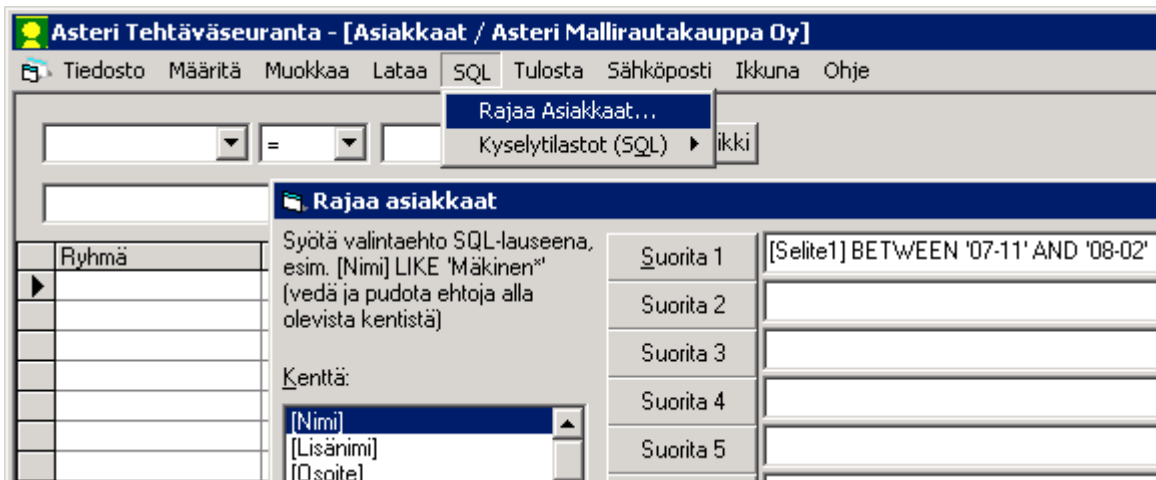
Tiedosto Määritä Muokkaa Lataa SQL Tulosta Sähköposti Ikkuna Ohje

Selite1 = 07-09 [Rajaa] [Kaikki]

[] [Etsi]

	Nimi	Lisänimi	Osoite	Paikka	Puhelin	Numero
▶	Asteri Mallirautakaup		Ruuvinkierre 3	12345 RAUTALA	puh (09) 350 7530	1003
	Asteri Malliyitys Oy		Ohjelmistokuja 1 A	99999 SOFTALA		1001
*						

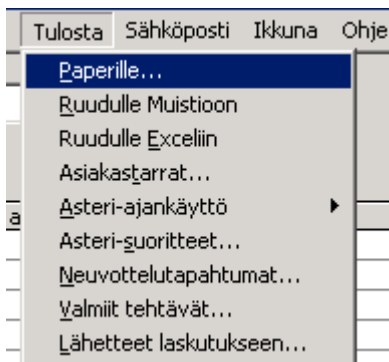
Tai jos rajausehto on mutkikkaampi, voit käyttää SQL-rajausta:



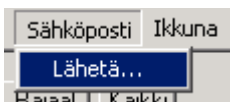
Jos käytät Selite1-kentässä päivämääriä, jotka ovat muodossa p.k.vvvv, saat SQL-rajauksen tehtyä seuraavanmuotoisella lausekkeella:

```
CDATE([Selite1]) BETWEEN DateValue('1.10.2007') AND DateValue('15.12.2007')
```

Voit tulostaa ko. asiakkaista luettelon tai asiakastarrat



tai lähettää joukkosähköpostia



Vaihtoehtoinen toteutustapa:

Voit toteuttaa em. kaltaisen säännöllisen muistutuksen myös toisella tavalla: tee siitä toistotehtävä, jolloin se näkyy muiden kiireellisten tehtävien joukossa.

KURSSEJA JA ESITTELYPÄIVIÄ HELSINGISSÄ

Palkanmaksu peruskurssi, maanantai 22.10.

Kirjanpito peruskurssi, tiistai 23.10.

Tilaustenkäsittely keskiviikko 24.10.

Isännöinti peruskurssi, torstai 25.10.

Isännöinti jatkokurssi, perjantai 26.10.

Ostoreskontra peruskurssi tiistai 20.11.

Palkanmaksu jatkokurssi 21.11.

Kirjanpito jatkokurssi 22.11.

Kurssin kesto on 11.00 - 15.00. Tulokahvi tarjoillaan 10.45 alkaen. Kurssin hinta on 100 euroa. Hinta sisältää ALV:n (Ylläpitosopimusasiakas - 20% = 80 euroa).

Jouluglögi 14.12.2007

Tervetuloa perinteiselle jouluglögille perjantaina 14.12. klo 13:00 - 16:00 Tarjolla on glögiä ja jouluista purtavaa sekä tietoiskuja ajankohtaisista aiheista.

Palkanmaksun sähköinen vuosi-ilmoittaminen 7.-9.1.2007

Järjestämme tammikuussa 7.-9.1.2008 maksuttomat neuvontapäivät sähköisestä vuosi-ilmoittamisesta.

Luennot alkavat klo 13:00 ja niissä käydään läpi palkanmaksusta annettava sähköinen vuosi-ilmoitus verottajalle.

Osallistuminen etäkurssilaisena internetin kautta

Helsingin tilaisuuksiin voi osallistua myös etäkurssilaisena internetin kautta. Tarvitset vain toimivan nettiyhteyden ja uudehkon tietokoneen jossa on kaiuttimet tai kuulokkeet.

Ilmoittautuminen, lisätiedot, ajankohtainen aikataulu

Tilaisuuksiin on rajallinen määrä paikkoja, ilmoittaudu ennakkoon. Muutokset aikatauluun ovat mahdollisia.

Lisätietoa www.atsoft.fi/kurssit.htm

