



ASTERI LÄHETELASKUTUS KÄYTTÖOHJEET

09/2023

SISÄLLYSLUETTELO

1	TUKI JA INTERNET	5
2	ASENTAMINEN	6
2.1	ASENTAMINEN YHDELLE KONEELLE	6
2.2	ASENTAMINEN LÄHIVERKKOON	7
2.2.1	<i>Miten verkkokäyttö toteutetaan</i>	<i>7</i>
2.2.2	<i>Mikä on mahdollista verkkokäytössä.....</i>	<i>7</i>
2.2.3	<i>Mikä ei ole mahdollista verkkokäytössä.....</i>	<i>8</i>
2.3	PILVIKÄYTÖN OMINAISUUKSIA	8
3	TILAUSTEN KÄSITTELY JA LÄHETELASKUTUS.....	9
3.1	JOHDANTO.....	9
3.2	TILAUSVAHVISTUKSEN MÄÄRITTÄMINEN	9
3.3	TILAUKSEN KIRJOITTAMINEN.....	9
3.4	TILAUSKANNAN TULOSTAMINEN.....	10
3.5	VANHAN TILAUKSEN AVAAMINEN	10
3.6	LÄHETTEEN MÄÄRITTÄMINEN	11
3.7	EAN-VIIVAKOODIN TULOSTUMINEN.....	12
3.8	LÄHETTEEN KIRJOITTAMINEN.....	13
3.9	LÄHETEKANNAN TULOSTAMINEN	13
3.10	VANHAN LÄHETTEEN AVAAMINEN	14
3.11	LASKUN KIRJOITTAMINEN	14
3.12	KERÄILYLASKUTUS	14
3.13	LASKUJEN, TILAUSTEN JA LÄHETTEIDEN PERÄÄNLUKU	15
3.14	KASVIPASSI LÄHETTEESEEN	16
4	ASIAKASKOHTAINEN TUOTEKORTISTO/HINNASTO	17
4.1	KORTISTOJEN PERUSTAMINEN	18
4.2	KÄYTTÖ	20
4.3	TILASTOT.....	20
5	SARJALASKUTUS	21
5.1	JOHDANTO.....	21
5.2	SAMA SUMMA KAIKILTA	21
5.3	ASIAKASKOHTAISESTI VAIHTELEVA LASKU	22
5.4	MONIRIVINEN LASKU ASIAKASKORTISTOSTA	23
6	MAKSUERÄLASKUTUS.....	28
6.1	JOHDANTO.....	28
6.2	LÄHTÖTIETOJEN SYÖTTÖ	29
6.3	ASIAKKAIDEN VALINTA JA TUOTERIVIEN VIIMEISTELY	31
6.4	MAKSUERÄLASKUJEN MUOKKAUS JA TULOSTAMINEN	32

7	ULKOISEN AINEISTON TUOMINEN ASTERI LASKUTUKSEEN.	33
7.1	SIIRTOTIEDOSTOSTA.....	33
7.2	TIETUEKUVAUS	35
8	ERÄAJOTULOSTUS	40
8.1	JOHDANTO.....	40
8.2	TOIMINTA	41
8.3	KOLME TILISIIRTOA ARKILLE	42
9	SÄHKÖPOSTILASKUTUS.....	43
10	FINVOICE VERKKOLASKU	59
10.1	FINVOICE-VERKKOLASKU, KUN PANKKI OPEROI	61
10.2	FINVOICE-VERKKOLASKU, KUN APIX OPEROI	72
11	IPOST (EKIRJE)	93
11.1	MIKÄ ON IPOST (ENTINEN EKIRJE)?	93
11.2	MITÄ EKIRJELASKUJEN TEKEMISEEN TARVITAAN?.....	93
11.3	MITEN LASKUT LÄHETETÄÄN EKIRJEINÄ?	93
11.4	MILLAISIA EKIRJEITÄ ASTERI LÄHETE/LASKUTUS TEKEE?	94
12	LASKUSAATAVARAHOITUS	96
12.1	VIITENUMERON MUODOSTAMINEN	96
12.2	LASKUSAATAVARAHOITUKSEN LOMAKESOVITUS.....	97
12.3	KÄYTTÖOHJEET.....	98
13	MAKSUMUISTUTUKSET ERÄÄNTYNEILLE.....	100
13.1	MAKSUMUISTUTUKSET SÄHKÖPOSTIIN, ALKUPERÄINEN LASKU LIITTEEKSI (SÄHKÖPOSTI)	100
13.2	MAKSUMUISTUTUKSEN MUKAAN ALKUPERÄINEN LASKU (PAPERI) 101	
14	PDF-MUOTOISET LASKUKOPIOT	104
15	YHTEYDET ASTERI TILAUSTENKÄSITTELYYN	106
16	YHTEYDET ASTERI TEHTÄVÄSEURANTAAN.....	106
17	AAKKOSELLINEN HAKEMISTO	107

1 TUKI JA INTERNET

Yhteystiedot:

Puh (09) 350 7530

atsoft@atsoft.fi

www.asteri.fi

Internet-sivuiltamme löydät kattavasti [ajankohtaisia neuvoja](#), [etätuen](#), [päivitykset](#) ja [ohjekirjat](#)

Ajankohtaiset tiedotteet Tapahturnat netistä -ohjelmaan uusia liittymiä

Asteri

Haku ...

ETUSIVU ASTERI-TUOTTEET + ASIAKKAAKSI + KÄYTTÄJÄLLE + TIETOPANKKI YHTEYSTIEDOT TILAUSLOMAKE

Me Atsoftilla nukumme hyvin, kun tiedämme, että asiakkaillamme on kaikki hyvin.

Taloushallinnon ohjelmistoja kolmannessa sukupolvessa.

Me Atsoftilla haluamme, että asiakkaillamme kaikki sujuu mukavasti. Meidän rimamme on korkealla, ja haluamme kirjanpidon ja taloushallinnon ohjelmamme olevan aidosti helppokäyttöinen. Meille on kunnia-asia, että Asteri on mahdollisimman intuitiivinen kirjanpidon ohjelmisto, johon pääsee nopeasti sisälle ja jossa päivittäisistä tehtävistä selviää nopeasti. Tarjoamme käyttäjäystävälliset ratkaisut kaikenkokoisille toimijoille kahdenkertaiseen

Vinkki! Valitse Yritysluettelo-ikkunasta Ohje|Avaa ohjekirja. Tämä aukaisee koneellesi ohjekirjan pdf-muodossa. Siitä hakeminen on nopeampaa ja helpompaa kuin paperisesta versiosta.

Vinkki! Manuaalityyppiset online-käyttöohjeet löytyvät sivulta <https://asteri.fi/kayttajalle/kayttotuki/laskutus/>

2 ASENTAMINEN

2.1 ASENTAMINEN YHDELLE KONEELLE

Ohjelman ensiasennuksen voi asentaa internetistä lähetelaskutuksen tukisivuilta www.atsoft.fi/tukiwa.html kohdasta 5 A. Asentamisessa tarvittavat tunnukset saat Atsoftista. Suosittelemme asentamista internetistä, koska sieltä asentuu aina kaikista tuorein ohjelmaversio.

CD-levyltä asentaminen tapahtuu seuraavasti:

Käynnistä Windows.

- 1) Sammuta käynnistä olevat ohjelmat.
 - 2) Laita levy cd-rom-asemaan. Jos asennus-ikkuna ei avaudu hetken kuluttua, valitse **Käynnistä|Suorita** x:\asenna.exe (x on esimerkissämme cd-rom -aseman tunnus, vaihda tämän tilalle oikea, esim. d).
 - 3) Aloita ohjelman asennus painamalla Asenna ensiasennus -painiketta. Valitse Jatka. Jos asennus tässä vaiheessa herjaa käynnissä olevista ohjelmista, palaa kohtaan 2.
 - 4) Asennusohjelma ehdottaa hakemistoksi c:\winls-hakemistoa. Hyväksy tämä painamalla Asenna -painiketta.
 - 5) Asennusohjelma luo tarvittavat hakemistot, kopioi tarvittavat tiedostot sekä luo käynnistysvalikkoon käynnistyskuvakkeen ohjelmaa varten.
 - 6) Siirrä pikakuvake työpöydälle klikkaamalla sitä avautuneesta ikkunasta hiiren oikealla painikkeella kerran ja valitsemalla **Lähetä|Työpöytä(luo pikakuvake)**. Sulje pikakuvakeikkuna ruksista. Sulje cd-levyn valikko valitsemalla Sulje.
 - 7) Ohjelma on käyttövalmis. Käynnistä se napsauttamalla hiiren vasemmanpuoleista painiketta tai valitsemalla käynnistyskuvake ja painamalla ENTER. Aloita ohjelman käyttö.
-

2.2 ASENTAMINEN LÄHIVERKKOON

Ohjelma on tarkoitettu alun perin yhden käyttäjän järjestelmäksi, mutta sitä voi tiettyjen edellytysten rajoissa käyttää verkossa.

Mikäli ohjelma asennetaan lähiverkon kautta käytettäväksi useassa koneessa, tarvitaan jokaista lisäkonetta varten oma lisenssi (lisätietoja lisensseistä osoitteessa <http://www.atsoft.fi/lisenssi.htm>)

2.2.1 MITEN VERKKOKÄYTTÖ TOTEUTETAAN

1. Asenna laskutus (myöhemmin WLS) serverille C:\WINLS-hakemistoon
2. Asenna WLS työasemiin C:\WINLS-hakemistoon (jotta DLL:t ja OCX:t asentuvat)
3. Poista työasemista C:\WINLS-hakemistot
4. Laita serverikoneen WLS:n laskutustilan ja reskontran perustiedot viittaamaan pelkkiin tiedostoihin ilman polkunimiä
5. Jaa serverin C:-asema nimellä LASKUTUS luku- ja kirjoitusoikeuksin
6. Yhdistä työasemat serverin C:-asemaan (LASKUTUS) kirjaimelle L:
7. Tee työasemien työpöydälle pikakuvake viittaamaan L:\WINLS\WINLRK.EXE-tiedostoon

2.2.2 MIKÄ ON MAHDOLLISTA VERKKOKÄYTÖSSÄ

- eri yrityksiä voi käsitellä eri koneilta samanaikaisesti
 - saman yrityksen laskunsyöttötila voi olla usealla koneella samanaikaisesti auki. Laskuja (ja lähetelaskutusosalla tilauksia ja lähetteitä) voi kirjoittaa samanaikaisesti usealla koneella. Ohjelma huomauttaa, jos yrität tallentaa eri koneilta samannumeroisen laskun, jolloin pääset vaihtamaan tilalle vapaan laskunumeron. Asiakas- ja tuoteikkunoissa voi muokata ja lisäillä vapaasti, mutta muutokset näkyvät toisella koneella vasta, kun ko. ikkunat on putsattu uudelleenkäynnistyksellä tai sulkemalla ja avaamalla ikkuna.
 - Saman yrityksen myyntireskontra voi olla auki samaan aikaan, kun toisella koneella on yrityksen laskunsyöttö tai myyntireskontra auki.
-

2.2.3 MIKÄ EI OLE MAHDOLLISTA VERKKOKÄYTÖSSÄ

- asiakas- ja tuotekortisto-työvaiheita ei voi käyttää, jos toisella koneella on samanaikaisesti käynnissä saman yrityksen laskunsyöttö
- ym. tapauksissa tulee virhe *couldn't lock table* tai *file/path access error*
- kortistojen käsittely onnistuu tällöinkin laskunsyöttö-työvaiheen asiakas- ja tuote-ikkunoissa

2.3 PILVIKÄYTÖN OMINAISUUKSIA

Asteri-ohjelmia voi käyttää myös pilvessä.

Katso tarkempia ohjeita nettisivulta

<http://www.atsoft.fi/asteri-pilvi.htm>

3 TILAUSTEN KÄSITTELY JA LÄHETELASKUTUS

3.1 JOHDANTO

Ohjelmalla voidaan toteuttaa koko toimintoketju tilauksesta läheteeseen, laskuun ja maksumuistutukseen. Tilauksen yhteydessä voidaan tulostaa tilausvahvistus. Toimituksen yhteydessä voidaan kirjoittaa lähete joko tilauksen pohjalta tai tyhjästä. Lasku voidaan kirjoittaa tilauksen tai lähetteen pohjalta tai tyhjästä. Ohjelmalla saadaan myös tulostettua tilaus- ja lähetekanta.

3.2 TILAUSVAHVISTUKSEN MÄÄRITTÄMINEN

Tilausvahvistuksen tulostusasu perustuu lomakesovitukseen. Tilausvahvistukselle haluttu lomakesovitus määritetään valinnan **Määritä|Perustiedot** välilehdellä **Tiedostot ja tulostus** kohdassa **Tilaussovitus**.

3.3 TILAUKSEN KIRJOITTAMINEN

- 1) Laskunsyöttötilassa aseta valintapainike osoittamaan, että *tämä on tilaus*.
 - 2) Kirjoita tilauksen otsikkotiedot ja tuoterivit.
 - 3) Tulosta tilausvahvistus **Tulosta**-painikkeesta tai valinnalla **Tulosta|Lasku/kuitti/tilaus/lähete** tai valinnalla **Tiedosto|Tulosta**. Tällöin ohjelma tarjoutuu myös tallentamaan tilauksen. Pelkkä tallennus ilman tulostusta on myös mahdollinen **Tallenna**-painikkeesta tai valinnalla **Tiedosto|Tilaus|Tallenna**.
-

3.4 TILAUSKANNAN TULOSTAMINEN

Tilaukanta tulostetaan laskunsyöttötilan toiminnolla **Tulosta|Tilaukanta**. Tilaus- ja lähetekannan voi rajata asiakasnumeron, lähete- ja tilausnumeron sekä päivämäärän mukaan.

Tulosta tilaukanta

Otsikko: Tilaukanta 1.6.2005

Tulostus:

- ☒ Ruudulle
- ☐ Kirjoittimelle
- ☐ Levyille
- ☐ Leikepöydälle

OK

Peruuta

Asiakkaat:

- ☒ Kaikki asiakkaat
- ☐ Asiakas numero:

Tilausten rajaus:

- ☒ Kaikki tilaukset
- ☐ Numeroväli: -
- ☐ Päivämäärät: -

3.5 VANHAN TILAUKSEN AVAAMINEN

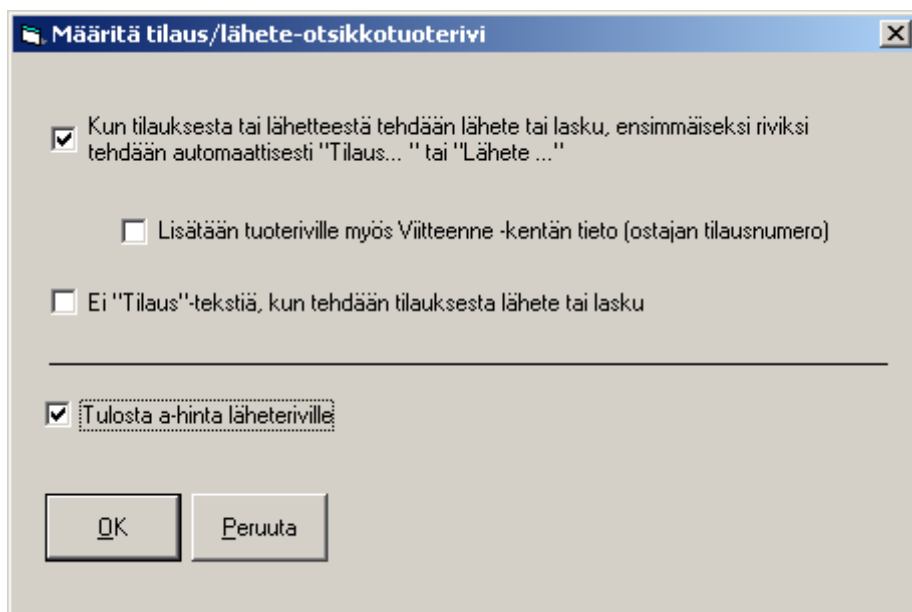
Vanha tilaus voidaan avata korjattavaksi, lähetteen tai laskun pohjaksi tai muuten vain katseltavaksi **Avaa**-painikkeella tai toiminnolla **Tiedosto|Tilaus|Avaa**.

Vanhaa tilausta avattaessa näyttää nyt avoimet ja erääntyneet ja laskee tuoterivit läpi.

3.6 LÄHETTEEN MÄÄRITTÄMINEN

Lähetteen tulostusasu perustuu lomakesovitukseen. Lähetteen lomakesovitus määritetään valinnan **Määritä|Perustiedot** välilehdellä **Tiedostot ja tulostus** kohdassa **Lähetesovitus**.

Yleensä läheteelle ei tulostu hintatietoja. Jos kuitenkin haluat ne näkyviin, valitse **Määritä|Tilaus/lähete-tuoterivi** ja rastita kohta ”Tulosta a-hinta läheteriville”.



Näin a-hinta tulee näkyviin niillekin riveille, jotka on lomakesovituksessa koodattu @LÄHETERIVI-muuttujaa käyttäen.

Ikkunasta löytyy myös rastitusmahdollisuus ”Ei ”Tilaus”-tekstiä, kun tehdään tilauksesta lähete tai lasku”, jolloin tulee vain Lähete-teksti laskua tehtäessä.

3.7 EAN-VIIIVAKOODIN TULOSTUMINEN

Laskuun, kuittiin, tilaukseen, läheteeseen ja omalomakkeelle voidaan tulostaa EAN-viivakoodi. Määritykset ovat laskunsyöttötilassa kohdassa **Määritä|EAN-viivakoodi tuoteriville**.

EAN-viivakoodin tietosisältö voi olla eri kuin tuotekoodi. EAN viivakoodia varten lomakesovituksen tuoterivejä on harvennettava, jotta viivakoodi ei tulostu seuraavien tuoterivien päälle. EAN viivakoodi tulostuu noin 4 rivin korkuisena ja voidaan valita tulostettavaksi tuoterivin alle tai tuoterivin loppuun.

Myös seuraavia lomakemuuttujia voidaan käyttää:

- @EANPÄÄLLE = asettaa EAN-viivakoodit tulostumaan (esim. omalomakesovitus "kerälylista.lom" voisi tulostaa EAN-viivakoodit
- @EANPOIS = poistaa EAN-viivakooditulostuksen (yleensä tätä ei tarvita)
- @EAN(1) = tulostaa 1. tuoterivin EAN-viivakoodin (kun laskun tuoterivit halutaan kohdistaa tarkasti). Suluissa sen rivin numero, jonka viivakoodi halutaan tulostaa.

3.8 LÄHETTEEN KIRJOITTAMINEN

- 1) Jos haluat ottaa lähetteen pohjaksi tilauksen, valitse **Avaa**-painike tai **Tiedosto|Tilaus|Avaa**. Halutessasi voit myös kirjoittaa lähetteen tyhjästä.
- 2) Laskunsyöttötilassa aseta valintapainike osoittamaan, että *tämä on lähete*.
- 3) Kirjoita lähetteen otsikkotiedot ja tuoterivit.
- 4) Tulosta lähete **Tulosta**-painikkeesta tai valinnalla **Tulosta|Lasku/kuitti/tilaus/lähete** tai valinnalla **Tiedosto|Tulosta**. Tällöin ohjelma tajoutuu myös tallentamaan lähetteen. Pelkkä tallennus ilman tulostusta on myös mahdollinen, **Tallenna**-painikkeesta tai toiminnolla **Tiedosto|Lähete|Tallenna**.
- 5) Jos olit avannut tilauksen lähetteen pohjaksi, ohjelma tarjoaa tilausta poistettavaksi kovalevyllä. Näin kovalevyllä jää vain toimittamaton tilauskanta.

3.9 LÄHETEKANNAN TULOSTAMINEN

Lähetekanta tulostetaan laskunsyöttötilan toiminnolla **Tulosta|Lähetekanta**. Tilaus- ja lähetekannan voi rajata asiakasnumeron, lähete- ja tilausnumeron sekä päivämäärän mukaan.

The screenshot shows a Windows-style dialog box titled "Tulosta lähetekanta". It has a blue title bar and a light beige background. The dialog is organized into several sections:

- Otsikko:** A text field containing "Lähetekanta 1.6.2005".
- Tulostus:** A group box containing four radio buttons: "Ruudulle" (selected), "Kirjoittimelle", "Levylle", and "Leikepöydälle".
- Asiakkaat:** A group box containing two radio buttons: "Kaikki asiakkaat" (selected) and "Asiakas numero" followed by an empty text field.
- Läheteväli:** A group box containing three radio buttons: "Kaikki läheteet" (selected), "Numeroväli" followed by two empty text fields separated by a hyphen, and "Päivämäärät" followed by two empty text fields separated by a hyphen.
- Buttons:** Two buttons are located in the center: "OK" and "Peruuta".

3.10 VANHAN LÄHETTEEN AVAAMINEN

Vanha lähete voidaan avata korjattavaksi, laskun pohjaksi tai muuten vain katseltavaksi **Avaa**-painikkeella tai toiminnolla **Tiedosto|Lähete|Avaa**.

3.11 LASKUN KIRJOITTAMINEN

Lasku voidaan kirjoittaa tyhjästä tai sen pohjaksi voidaan avata lähete tai tilaus **Avaa**-painikkeella tai toiminnoilla **Tiedosto|Tilaus|Avaa** tai **Tiedosto|Lähete|Avaa**.

Jos olit avannut tilauksen tai lähetteen laskun pohjaksi, ohjelma tarjoaa tilausta tai lähetettä poistettavaksi kovalevyiltä. Näin kovalevylle jää vain toimittamaton tilauskanta ja laskuttamattomat lähetteet.

3.12 KERÄILYLASKUTUS

Kun samoille asiakkaille on kertynyt useita lähetteitä, voidaan heille lähettää koontilaskut, joissa kaikki lähetteet ovat yhdessä laskussa. Tämä toteutetaan toiminnolla **Tiedosto|Keräilylaskuta**. Tällöin ohjelma käy läpi lähetteet ja kokoaa ne asiakkaittain laskuiksi.

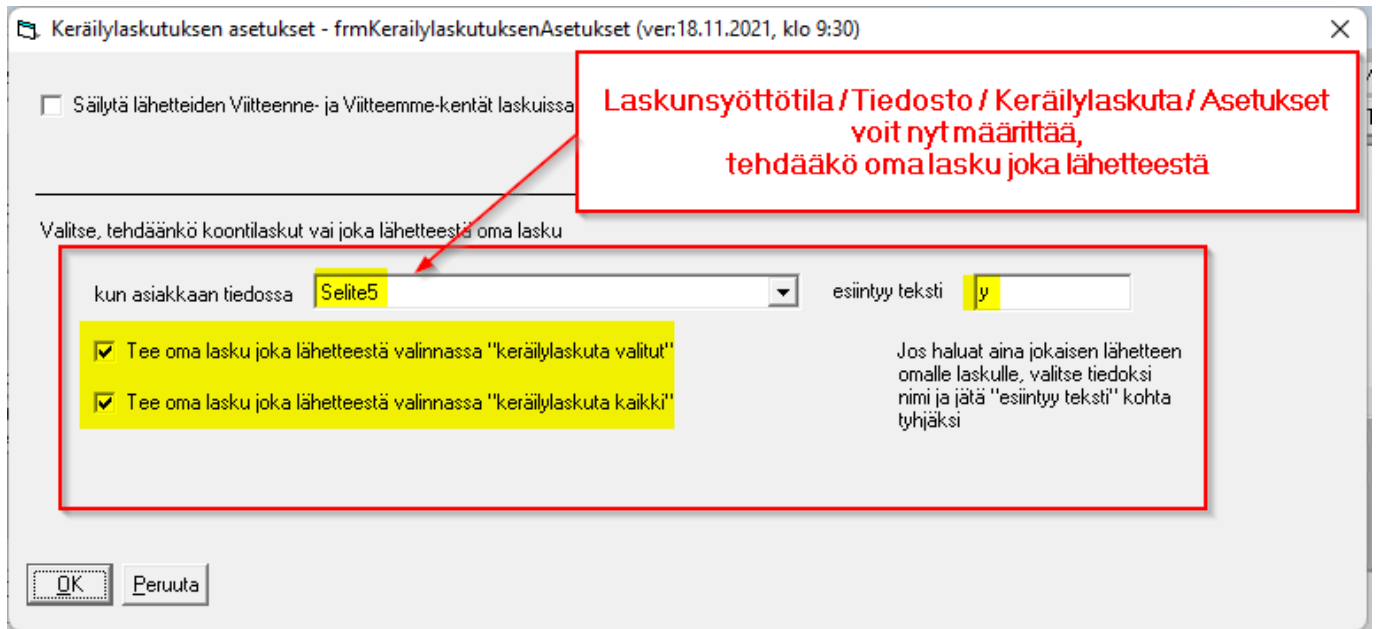
Voit valita, haluatko keräilylaskuttaa kaikkien asiakkaiden kaikki lähetteet (**Tiedosto|Keräilylaskuta|Kaikki**) vai valittujen asiakkaiden valitut lähetteet (**Tiedosto|Keräilylaskuta|Valitut**).

Kun ohjelma kysyy ‘Laskutuslisä keräilylaskuihin’, voit määrätä, että kaikkiin laskuihin tulee laskutuslisä tai muita vastaavia yhteisiä rivejä. Ruksaa tällöin ‘kirjoita joka laskuun seuraavat rivit’-kohta ja kirjoita taulukkoon haluamasi rivit.

Huom! Kaikkiin sarakkeisiin on hyvä syöttää jotakin, mutta varsinkin brutto-sarake on tärkeä: muuten ei ko. rivi tule mukaan laskun loppusummaan.

Ohjelman kokoamia laskuja voidaan tarkastella ja korjailla toiminnolla **Tiedosto|Avaa vanha lasku**. Laskut voidaan tulostaa yksitellen, eräajona toiminnolla **Tiedosto|Tulosta eräajona** tai **Tiedosto|Tulosta 3 tilisiirtoa arkille**.

Viitteenne- ja Viitteemme-kentän saat siirtymään läheteiltä laskuihin myös keräilylaskutuksessa. Voit asiakaskohtaisesti määrittää, tehdäänkö asiakalle lähetekohtaiset laskut vai koontilasku läheteistä. Määrittäminen teet valinnalla **Tiedosto|Keräilylaskuta|Asetukset**.



Keräilylaskutuksessa ei tule Lähete / .. / .. -riville lähetteen loppusummaa, jos on Määritä|Tilaus/lähete-tuoterivi –toiminnossa rastitettu "Ei lähetteen loppusummaa, kun keräilylaskutetaan".

3.13 LASKUJEN, TILAUSTEN JA LÄHETTEIDEN PERÄÄNLUKU

Asteri Windows Lähetelaskutuksen avulla voit siirtää laskuja, tilauksia tai läheteitä koneelta toiselle tai tietokannasta toiseen siirtotiedoston avulla. Voit esimerkiksi kirjoittaa tilausvahvistukset ja läheteet yhdellä koneella ja siirtää ne sitten toiselle koneelle muistitikun tai sähköpostin välityksellä laskuttamista varten. Tai voit tehdä läheteet Asteri Tilausten käsittelyllä tai Asteri Tehtäväseurannalla ja tuoda ne siirtotiedoston tuonnilla Asteri Lähetelaskutukseen. Toimi seuraavasti:

- 1) Mene sille koneelle, josta haluat siirtää laskuja, tilauksia tai läheteitä.
- 2) Käynnistä lähetelaskutusohjelma, valitse yritys ja tietokanta ja avaa laskunsyöttötila.

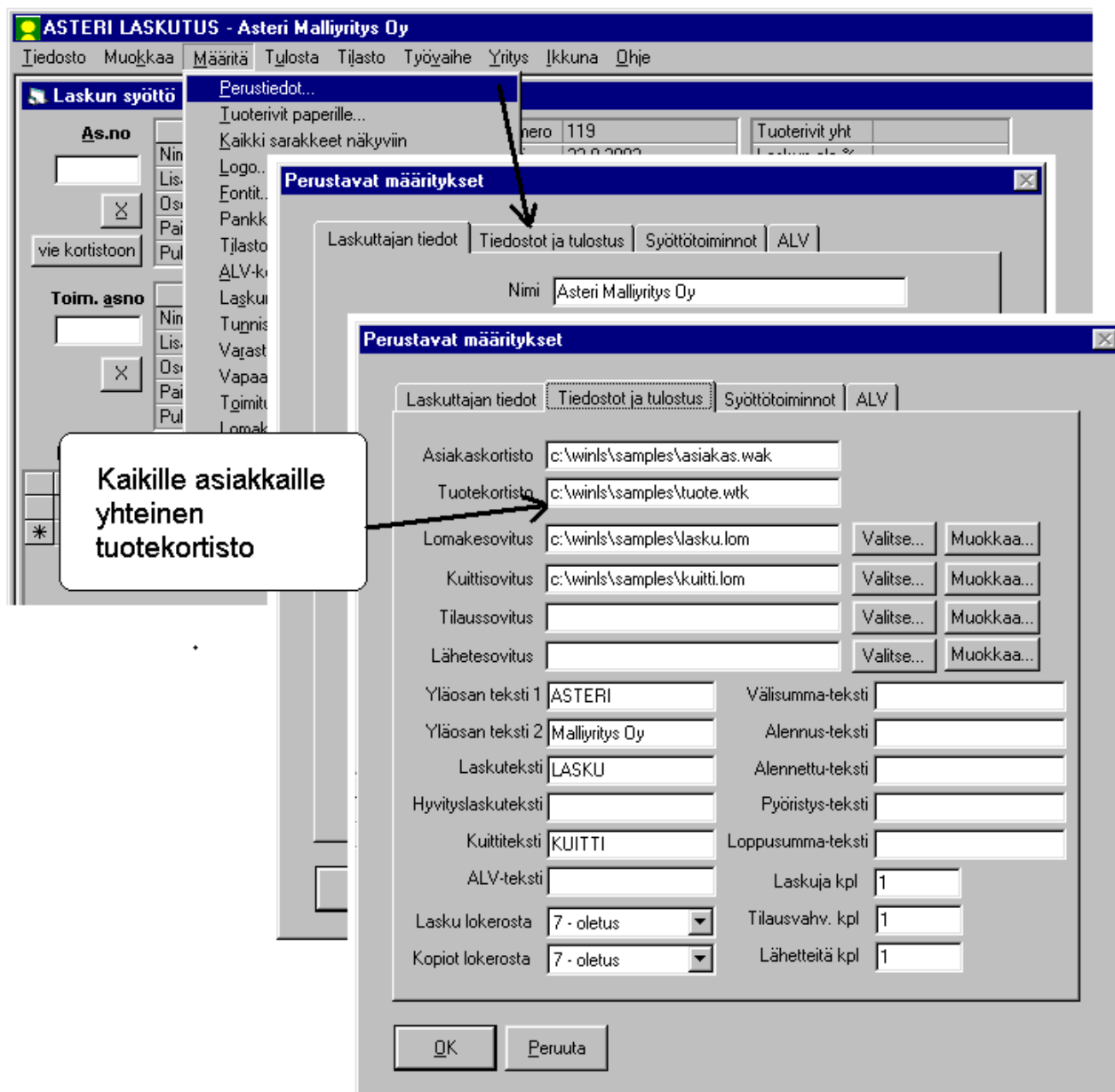
- 3) Katso, minkä numeroiset laskut, tilaukset tai lähetteet haluat viedä toiselle koneelle. Katsominen tapahtuu **Avaa**-painikkeella tai valinnalla **Tiedosto|Avaa vanha lasku**, **Tiedosto|Tilaus|Avaa** tai **Tiedosto|Lähete|Avaa**. Kirjoita ensimmäinen ja viimeinen numero muistiin ja paina **Peruuta**.
- 4) Valitse **Tiedosto|Siirtotiedosto|Vie**.
- 5) Valitse, haluatko viedä laskuja, tilauksia vai lähetteitä.
- 6) Syötä laskun, tilauksen tai lähetteen numerot, mistä mihin haluat viedä.
- 7) Syötä siirtotiedoston nimi, esimerkiksi c:\winls\firma\siirto.wls.
- 8) Paina Vie.
- 9) Siirrä luomasi tiedosto vastaanottavalle koneelle. Voit esimerkiksi kopioida c:\winls\firma\siirto.wls -tiedoston muistitikulle tai lähettää sähköpostin liitteenä.
- 10) Mene sille koneelle, jonne haluat siirtää laskuja, tilauksia tai lähetteitä.
- 11) Käynnistä lähetelaskutusohjelma, valitse yritys ja tietokanta ja avaa laskunsyöttötila.
- 12) Valitse **Tiedosto|Siirtotiedosto|Tuo**.
- 13) Valitse, haluatko tuoda laskuja, tilauksia vai lähetteitä.
- 14) Syötä siirtotiedoston nimi, esimerkiksi a:\siirto.wls.
- 15) Paina Tuo.
- 16) Käytä **Avaa**-painiketta tai valintaa **Tiedosto|Avaa vanha lasku**, **Tiedosto|Tilaus|Avaa** tai **Tiedosto|Lähete|Avaa** ja tarkista, että aineisto on tullut perille.

3.14 KASVIPASSI LÄHETTEESEEN

Kasvipassin käyttö on kuvattu artikkelissa [Kasvipassi lähetteeseen](#).

4 ASIAKASKOHTAINEN TUOTEKORTISTO/HINNASTO

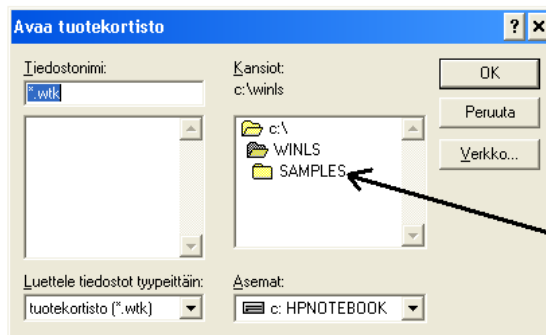
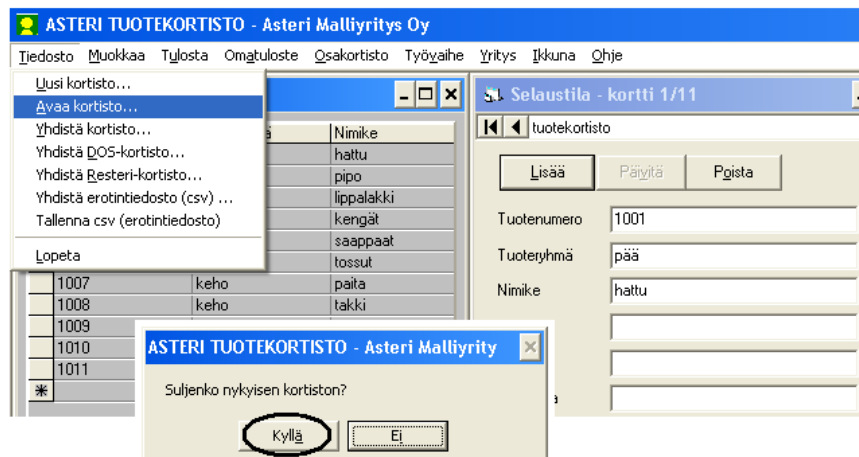
Normaali, kaikille yhteinen tuotekortisto on entiseen tapaan esimerkiksi tuote.wtk, ja se määritellään valinnalla **Määritä|Perustiedot**.



4.1 KORTISTOJEN PERUSTAMINEN

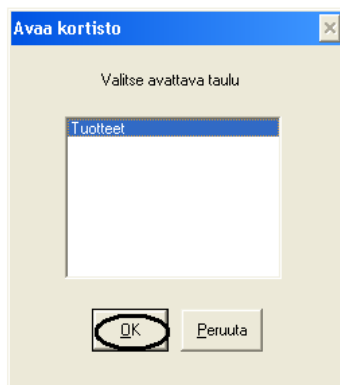
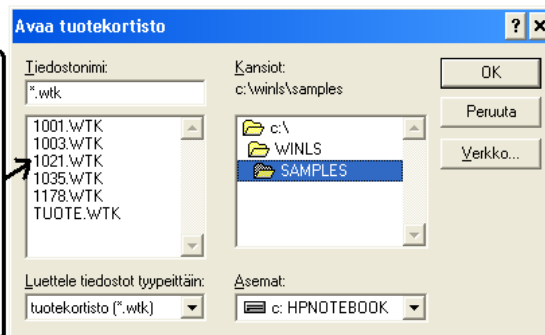
Kaikille yhteisen tuotekortiston lisäksi voit luoda asiakaskohtaisia tuotekortistoja nimelle asno.wtk (siis 1001.wtk, 1002.wtk jne.). Niissä voi olla mukana kaikki tuotteet tai vain ne tuotteet, joissa ko. asiakkaalle on olemassa poikkeuksellinen hinta.

Asiakaskohtaiset tuotekortistot saat luotua kopioimalla tuote.wtk:ta haluamillesi nimille ja muokkaamalla niitä. Kortiston muokkaus tapahtuu tuotekortisto-työvaiheessa: valitse **Tiedosto|Avaa kortisto** ja avaa kukin asiakaskohtainen kortisto vuorotellen ja muokkaa.

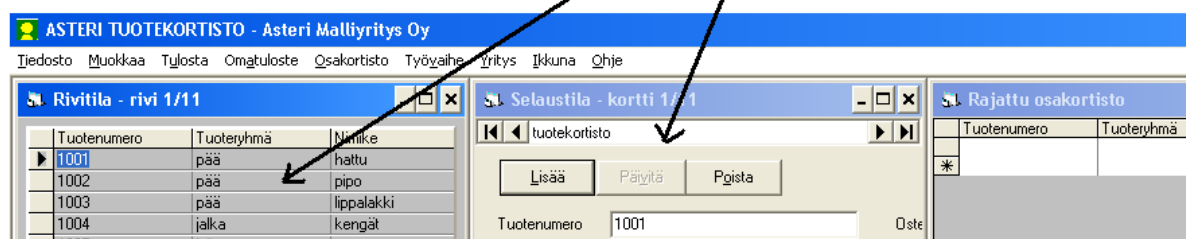


Mutamille asiakkaille olet luonut yksilöllisen tuotekortiston kopiaimalla esimerkiksi Resurssienhallinnalla.

Valitse niistä jokin ja paina OK.



Tässä voit muokata asiakaskohtaista tuotekortistoa



Voit myös kirjoittaa asno.wtk:t tyhjästä lähtien. Tuotekortisto-työvaiheessa on tätä varten toiminto **Tiedosto|Uusi kortisto**.

4.2 KÄYTTÖ

Kun syötät laskun tuoteriville tuotenumeron, ohjelma etsii asiakaskohtaisesta tuotekortistosta hinnan ym. tiedot. Jos ko. tuotetta ei löydy asiakaskohtaisesta tuotekortistosta, ohjelma käyttää yhteistä tuotekortistoa.

Kun syötät nimikkeen osan ja painat F8, ohjelma etsii tuotteen yhteisestä tuotekortistosta. Kun valitset tuotteen, ohjelma etsii tuotenumeron perusteella ensin asiakaskohtaisesta kortistosta ja sitten tarvittaessa yhteisestä tuotekortistosta, kunnes löytää ko. tuotenumeron.

Laskuntallennuksen yhteydessä uudet tuotteet tallentuvat yhteiseen tuotekortistoon.

4.3 TILASTOT

Myyty kpl, myyty euro ja varastossa kpl -tiedot tallentuvat yhteiseen tuotekortistoon.

Tilasto-valikon tulosteet ottavat numero-, nimi- ja myyntihinta- tiedot yhteisestä tuotekortistosta, mutta myydyt kappalemäärät ja myydyt euromäärät todellisista tuoteriveistä.

HUOM! Uudet tuotteet on siis aina lisättävä ainakin yhteiseen tuotekortistoon.

5 SARJALASKUTUS

5.1 JOHDANTO

Sarjalaskutuksessa ohjelma tuottaa automaattisesti samantyyppisiä laskuja isolle joukolle asiakkaita. Toimintoa käytetään esimerkiksi jäsenmaksujen, lehtitilauksien, vuokrien tai muiden isoille joukoille tulostettavien laskujen toteuttamiseen. Voit valita, että kaikilta laskutetaan sama summa (**Tiedosto|Sarjalaskuta|Sama summa kaikilta**) tai että laskutettava summa vaihtelee sen mukaan, mitä olet kullekin asiakkaalle ilmoittanut asiakaskortiston koodirivi-kentässä (**Tiedosto|Sarjalaskuta|Asiakaskohtainen summa koodirivi-sarasta**). Hyvin monipuolisia laskuja saat tehtyä valinnalla **Monirivinen lasku asiakaskortistosta**. Ennen lopullista tulostusta laskuja voidaan vielä tarpeen mukaan muunnella ja viimeistellä.

5.2 SAMA SUMMA KAIKILTA

Kun tarvitaan kaikille asiakkaille samansummainen lasku, toimi seuraavasti:

- 1) Tuota kortisto niistä asiakkaista, joille haluat tehdä sarjalaskut. Kortisto saattaa olla koko asiakaskortisto *asiakas.wak*, tai jokin rajattu osakortisto. Tarvittaessa käytä asiakaskortisto -työvaihetta rajaten osakortisto ja tallettaen se toiseksi asiakaskortistoksi.
- 2) Laskunsyöttötilassa kirjoita tuoteriveiksi ne tuoterivit, jotka haluat kaikkiin laskuihin tulevaksi.
- 3) Valitse **Tiedosto|Sarjalaskuta|Sama summa kaikilta** ja määritä, mikä asiakaskortisto sisältää ne asiakkaat, joille haluat samansummaiset laskut. Tämän jälkeen ohjelma tuottaa kovalevylle sarjalaskut.
- 4) Jos haluat hieman muunnella joidenkin asiakkaiden laskuja, voit nyt vapaasti avalla niitä korjattavaksi **Avaa**-painikkeella tai toiminnolla **Tiedosto|Avaa vanha lasku**.

Tulosta laskut valinnalla **Tiedosto|Tulosta eräajona** tai **Tiedosto|Tulosta 3 tilisiirtoa arkille**.

5.3 ASIAKASKOHTAISESTI VAIHTELEVA LASKU

Kun haluat, että laskun summa ja/tai seliteteksti vaihtelee asiakkaittain, toimi seuraavasti:

- 1) Tuota kortisto niistä asiakkaista, joille haluat tehdä sarjalaskut. Kortisto saattaa olla koko asiakaskortisto *asiakas.wak*, tai jokin rajattu osakortisto. Tarvittaessa käytä asiakaskortisto -työvaihetta rajaten osakortisto ja tallettaen se toiseksi asiakaskortistoksi.
- 2) Syötä asiakaskortiston Koodirivi-sarakkeeseen kullekin asiakkaalle laskutettava summa. Jos haluat myös selitteen vaihtelevan asiakkaittain, kirjoita kullekin asiakkaalle oma selite johonkin muuhun vapaaseen kenttään.
- 3) Laskunsyöttötilassa kirjoita tuoteriveiksi ne tuoterivit, jotka haluat kaikkiin laskuihin tulevaksi.
- 4) Valitse **Tiedosto|Sarjalaskuta|Asiakaskohtainen summa koodirivi-sarasta**.

- 5) Valitse alaspudotuslistoista kohtaan ‘1.rivin a-hinta kentästä’ kenttä ‘Koodirivi’.
- 6) Jos haluat selitteet joistakin kentistä, ruksaa kyseiset kohdat ja valitse, mistä kentästä selite otetaan.
- 7) Paina **Laskuta**. Paina **Kyllä**.
- 8) Määritä asiakaskortisto, joka sisältää ne asiakkaat, joille haluat sarjalaskut. Tämän jälkeen ohjelma tuottaa kovalevyllle sarjalaskut.
- 9) Jos haluat hieman muunnella joidenkin asiakkaiden laskuja, voit nyt vapaasti avalla niitä korjattavaksi toiminnolla **Tiedosto|Avaa vanha lasku**.

Tulosta laskut valinnalla **Tiedosto|Tulosta eräajona** tai **Tiedosto|Tulosta 3 tilisiirtoa arkille**.

5.4 MONIRIVINEN LASKU ASIAKASKORTISTOSTA

Laskunsyöttötilasta löytyy **Tiedosto|Sarjalaskuta|Monirivinen lasku asiakaskortistosta** -toiminto, jolla saat tehtyä 1 - 10 tuoteriviä sisältäviä laskuja isolle asiakasjoukolle kerrallaan.

Jokaiselle tuoteriville voit poimia tuotenumeron, nimikkeen, määrän, à-hinnan ja alv-prosentin valitsemastasi asiakaskortiston kentästä, joten jokaisen asiakkaan laskun saa tehtyä yksilölliseksi.

Tuotenumeralle, nimikkeelle, määrälle, à-hinnalle ja alv-prosentille voit antaa myös vakioarvoja, jolloin kaikille asiakkaille tulee ko. kohtaan sama tieto.

Jos tuotenumero otetaan asiakaskortistosta tai syötetään vakioarvona, ohjelma etsii tuotteen tiedot tuotekortistosta. Toiminto hakee tuotenumeron perusteella tuotekortistosta myös ryhmän, yksikön ja tiliöintikoodin.

Kun tuotekoodi haetaan asiakaskortiston kentästä, joka on tyhjä, jää ko. laskurivi pois laskusta. Siis esim. osalla asiakkailta voi olla Selite2-kentässä tuotekoodi ja osalla ei (esim. jäsenmaksu, sisaralennus).

Esimerkki: Tiehoitokunnan laskutus

Tiehoitokunta laskuttaa osakkailtaan maksua, joka koostuu esimerkiksi kaikille samansuuruisesta perusmaksusta, vaikkapa 7 euroa, ja osakaskohtaisesti vaihtuvasta, yksiköiden mukaan laskettavasta osasta, esimerkiksi 0,22 euroa/tieyksikkö.

Osakaskohtaisesti vaihtuvat tieyksiköt syötetään asiakaskortistoon Yksiköt-kenttään:

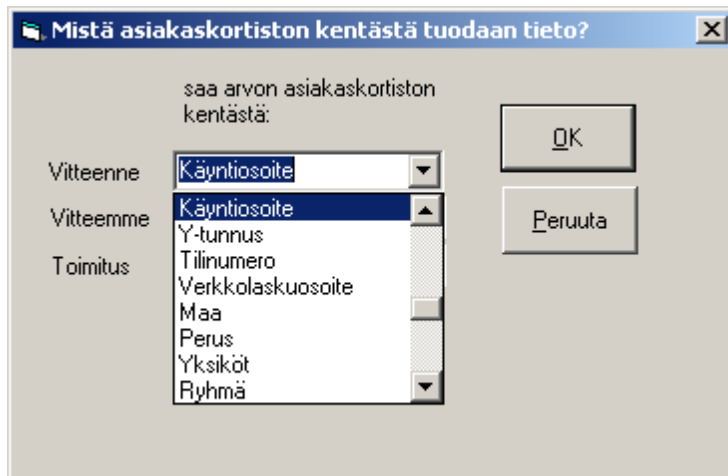
The screenshot shows the Asteri Asiakaskortisto application. On the left, a list of customers is displayed under the heading 'Rivillä - rivi 1/4'. The list includes columns for Nimi, Lisänimi, Osoite, Paikka, and Puhelin. The first customer is 'Mallinen Sini' with address 'Mallinkatu 1, 12345 MALLILA'. Below this list is a large empty area marked with an asterisk (*).

On the right, the 'Selaustila - kortti 1/4' form is shown for 'asiakaskortisto'. The form contains various fields for customer information. The 'Yksiköt' field, located in the bottom right section of the form, is highlighted with a black box and has an arrow pointing to it from the top right. The 'Yksiköt' field contains the value '55'.

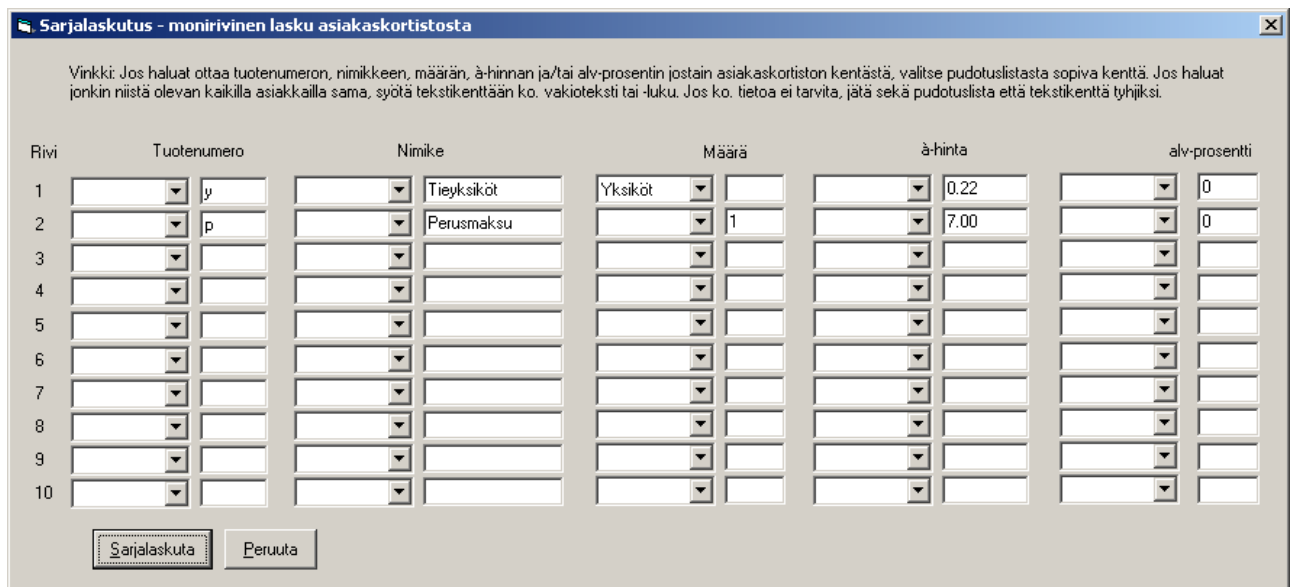
Nimi	Lisänimi	Osoite	Paikka	Puhelin
Mallinen Sini		Mallinkatu 1	12345 MALLILA	
Vuokko Valko		Marjatie 77	12345 MALLILA	
Vuokko Sini		Mallinkatu 566	12345 MALLILA	
Putki Väinö N.		Putkinotkontie 3	12345 MALLILA	

Selaustila - kortti 1/4	
asiakaskortisto	
Lisää Pätytä Poista Soita	
Nimi	Mallinen Sini
Lisänimi	
Osoite	Mallinkatu 1
Paikka	12345 MALLILA
Puhelin	
Numero	1001
Maksuehto	
Alennus	
Ostanut kpl	337
Ostanut euro	121,6
Laskutusosoite	
Toimitusosoite	
Koodirivi	
Sähköposti	
Matkapuhelin	
Voip	
Fax	
Kotisivut	
Yhteyshenkilö1	
Lisätieto1	
Yhteyshenkilö2	
Lisätieto2	
Käyntiosoite	Malliniementie 3
Y-tunnus	
Tilinumero	
Verkkolaskuosoite	
Maa	
Perus	
Yksiköt	55
Ryhmä	
Osasto	
Selite1	

Asiakaskortiston Käyntiosoite-kenttään on syötetty kiinteistön nimi. Jos haluat sen tulevan automaattisesti laskun otsikkotietojen viitteenne-kenttään, tee seuraavanlainen asetus Laskunsyöttö-ikkunan **Määritä-**valikon **Viitteenne,viitteemme,toimitus**-toiminnolla:



Tiedosto|Sarjalaskuta|Monirivinen lasku asiakaskortistosta -toiminnolla määritellään, että asiakaskortistosta poimitaan Yksiköt-kentästä osakaskohtainen yksikkömäärä. Se kerrotaan yksikön à-hinnalla, esimerkiksi 0,22 euroa. Toiselle riville otetaan jokaiselle osakkaalle yksi kappale perusmaksuja, suuruudeltaan 7 euroa. Kun tiehoitokunta ei ole alv-velvollinen, alv-prosentiksi syötetään molemmille riveille 0.



Rivi	Tuotenumero	Nimike	Määrä	à-hinta	alv-prosentti
1	y	Tieyksiköt	Yksiköt	0.22	0
2	p	Perusmaksu	1	7.00	0
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					

Kun painat **Sarjalaskuta**-painiketta, pääset valitsemaan, mille asiakaskortistolle teet sarjalaskut. Voit käyttää yrityksen/tiehoitokunnan koko asiakaskortistoa tai sellaista osakortistoa, jonka olet rajannut ja tallentanut asiakaskortisto-työvaiheessa.

Ohjelma luo laskuaineiston ja tallentaa sen laskutustietokantaan. Sieltä voit avata yksittäisiä laskuja katseltavaksi ja korjattavaksi toiminnolla **Tiedosto|Avaa vanha lasku**.

ASTERI LASKUTUS - Malliniemen tiekunta

Tiedosto Muokkaa Määritä Tulosta Tilasto Työväihe Yritys Ikkuna Ohje

Laskun syöttö

As.no 1001 vie kortistoon

Laskutusosoite

Nimi	Mailanen Sini
Lisänimi	
Osoite	Mallikatu 1
Paikka	12345 MALLILA
Puhelin	

Laskun numero 29

Päivämäärä	22.4.2005
Maksuehto	14 vrk netto
Eräpäivä	6.5.2005
Viitenumero	10010000297
Huomautusaika	14 vrk
Viivekorko	9.5%
Kassa-ale pvm	
Kassa-euro	

Tuoterivit yht 19,10

Laskun ale %	0,0
Laskun ale euro	0,00
Alennettu	19,10
Pyöritys	0,00
Loppusumma	19,10

Toim. asno

Toimitusosoite

Nimi	
Lisänimi	
Osoite	
Paikka	
Puhelin	

Viitteenne Malliniementie 3

Viitteemme

Toimitus

Tämä on ☒ Lasku ☐ Tilaus ☐ Käteiskuitti ☐ Lähetä

F8 = Haku tuotenumeron alun tai tuoteryhmän tai nimikkeen osan perusteella F7 = Siirry uuden tuoterivin alkuun

	numero	ryhmä	nimike	määrä	yks.	a-hinta	yht.euro	ale%	ale euro	nto	alv%	alv euro	bto	kp-tili
y			Tieyksik	55		0,22	12,10	0	0,00	12,10	0	0,00	12,10	
p			Perusm	1		7,00	7,00	0	0,00	7,00	0	0,00	7,00	
*														

Voit tulostaa laskut paperille tai muuhun haluamaasi muotoon esimerkiksi **Tiedosto**-valikon toiminnoilla

- **Tulosta eräajona**
- **Tulosta 3 tilisiirtoa arkille**
- **Verkkolasku**

6 MAKSUERÄLASKUTUS

6.1 JOHDANTO

Maksuerälaskutus on tarkoitettu esimerkiksi osamaksun, leasingin ja vuokrien laskuttamiseen.

Voit luoda laskuja kerrallaan yhdelle asiakkaalle tai kokonaiselle asiakaskortistolle. Voit määrittää erien lukumäärän, summan, eräpäivät, niiden välit ja laskuihin tulostuvat tuoterivit.

Luotuja maksuerälaskuja voit muokata vapaasti avaamalla ne korjattavaksi **Avaa**-painikkeella tai toiminnolla **Tiedosto|Avaa vanha lasku**.

Maksuerälaskut voit tulostaa kerralla kätevästi toiminnolla **Tiedosto|Tulosta eräajona** tai **Tiedosto|Tulosta 3 tilisiirtoa arkille**.

6.2 LÄHTÖTIETOJEN SYÖTTÖ

Valitse **Tiedosto|Maksuerälaskutus**

Maksuerälaskutus

Erien lukumäärä

Erän summa

1. eräpäivä

Eräpäivien väli

☒ 1 kuukausi ☐ päivää

Laskun päivä

☐ aina sama (esim. osamaksu)

☒ päivää ennen eräpäivää (esim. leasing tai vuokra)

Jatka

Keskeytä

Tuoteriveiksi otetaan

☐ laskunsyöttöikkunassa olevat tuoterivit, summina nollat paitsi viimeisellä rivillä summa

☒ tähän kirjoitetut tekstirivit:

1. tuoterivin teksti

2. tuoterivin teksti + juokseva tieto

Juokseva tieto

☐ ERÄ erä/eriä kaikkiaan

☐ erä/eriä

☐ erä

☒ kuukausi/vuosi kuukautta eräpäivästä

☐ kk/vvvv

☐ (ei juoksevaa tietoa)

Summa tulee toiselle tuoteriville

Erien lukumäärä

Syötä jokin luku, esimerkiksi 12

Erän summa

Syötä rahamäärä (nettona tai bruttona sen mukaan mitä on määritettynä Määritä|Perustiedot, Syöttötoiminnot-välilehden Hinnoittelutapa - kohtaan), esimerkiksi 500,00

1. eräpäivä

Syötä jokin päivämäärä, esimerkiksi 5.6.2008

Eräpäivien väli

Valitse alaspudotuslistasta jokin viikko- tai kuukausimäärä tai kirjoita päivien lukumäärä. Mustalla pallukalla vahvistat valinnan.

Laskun päivä

Laskun päivällä on merkitystä lähinnä silloin, kun tulostetaan avoimet laskut per mennyt päivä esimerkiksi kirjanpitoa varten.

Osamaksussa laskun päivä voi olla esimerkiksi aina sama, vaikka tämä päivä. Syötä silloin tekstikenttään esimerkiksi 5.6.2008.

Leasingin ja vuokrien laskutuksessa luonnollinen laskunpäivä voisi vaihdella eräpäivän mukaan. Laita tällöin pallukka ko. kohtaan ja kirjoita tekstikenttään, montako päivää ennen eräpäivää laskunpäivä on.

Tuoteriveiksi otetaan

Tässä kohdassa voit valita, miten ohjelma muodostaa alustavat tuoteriviehdotukset, joita pääset vielä myöhemmin muuttamaan.

Jos haluat, voit valita otettavaksi laskunsyöttöikkunassa olevat tuoterivit.

Toinen vaihtoehto on kirjoittaa tekstirivit ikkunaan, esimerkiksi ensimmäiseksi 'Tavaraa...' ja toiseksi 'Osamaksu'. Voit määrittää tulostumaan 'ERÄ erä/eriä kaikkiaan' tekstin sijaan esimerkiksi kuukausi ja vuosi tulostettaessa vuokranmaksupankkisiirtoja. Tulostuva kuukausi otetaan eräpäivän kuukaudesta + montako kuukautta eteenpäin/taaksepäin.

Esim: toukokuu/2008 tai 05/2008

Muitakin vaihtoehtoja on, mm. erä/eriä, erä, kuukausi/vuosi, kk/vvvv tai 'ei juoksevaa tietoa'.

Paina Jatka

6.3 ASIAKKAIDEN VALINTA JA TUOTERIVIEN VIIMEISTELY

Laskunpäivä	Eräpäivä	Ensimmäisen tuoterivin teksti	Toisen tuoterivin teksti	Summa
31.5.2008	5.6.2008	vuokra	kesäkuu 2008	500
30.6.2008	5.7.2008	vuokra	heinäkuu 2008	500
31.7.2008	5.8.2008	vuokra	elokuu 2008	500
31.8.2008	5.9.2008	vuokra	syyskuu 2008	500
30.9.2008	5.10.2008	vuokra	lokakuu 2008	500
31.10.2008	5.11.2008	vuokra	marraskuu 2008	500
30.11.2008	5.12.2008	vuokra	joulukuu 2008	500
31.12.2008	5.1.2009	vuokra	tammikuu 2009	500
31.1.2009	5.2.2009	vuokra	helmikuu 2009	500
28.2.2009	5.3.2009	vuokra	maaliskuu 2009	500
31.3.2009	5.4.2009	vuokra	huhtikuu 2009	500
30.4.2009	5.5.2009	vuokra	toukokuu 2009	500

Voit valita, että maksuerälaskut tuotetaan vain yhdelle asiakkaalle, eli sille, joka oli laskunsyöttöikkunassa valittuna ennen maksuerälaskutus-toiminnon käynnistämistä.

Kun tarvitset usealle asiakkaalle samanlaiset maksuerälaskut kerralla, laita pallukka kohtaan 'Kaikille asiakkaille, jotka ovat kortistossa' ja syötä tekstikenttään kortiston nimi, esimerkiksi
c:\winls\firma\maksuera.wak.

Maksuerälaskujen tietoja voit muuttaa kirjoittamalla korjaukset vapaasti taulukkoon. Laskunpäivä, eräpäivä, tuoterivien tekstit ja summat ovat tässä vielä vapaasti muokattavissa.

Paina **Luo**.

6.4 MAKSUERÄLASKUJEN MUOKKAUS JA TULOSTAMINEN

Luotuja maksuerälaskuja voit muokata vapaasti avaamalla ne korjattavaksi **Avaa**-painikkeella tai toiminnolla **Tiedosto|Avaa vanha lasku**. Silloin voit tulostaa niitä yksi kerrallaan **Tulosta**-painikkeella tai valitsemalla **Tulosta|Lasku**.

Maksuerälaskut voit tulostaa myös kerralla toiminnolla **Tiedosto|Tulosta eräajona** tai **Tiedosto|Tulosta 3 tilisiirtoa arkille**.

7 ULKOISEN AINEISTON TUOMINEN ASTERI LASKUTUKSEEN

Voit tuoda Asteri Lähetelaskutukseen laskuja, tilauksia tai lähetteitä muusta kuin Asteri-tuoteperheen ohjelmista, esimerkiksi tuotannonohjausjärjestelmästä tai nettikauppasovelluksesta.

Tuominen tapahtuu laskunsyöttötilan valinnalla **Tiedosto|Tuo laskut tekstitiedostosta** (tai **Tiedosto|Tuo lähetteet tekstitiedostosta** tai **Tiedosto|Tuo tilaukset tekstitiedostosta**).

Ulkoisen aineiston siirtämistä voi hyödyntää mm.:

- laskutustietojen siirtämiseksi tuotannonohjausjärjestelmästä
- reskontratietojen siirtämiseksi, kun laskut on tulostettu jollain muulla järjestelmällä
- tilauksien tai läheteiden siirtämiseksi esim. kannettavalta tiedonkeruulaitteelta

Ulkoisen aineiston tuomiseksi kolmannen osapuolen järjestelmään täytyy rakentaa toiminto, joka tallentaa Asteri Laskutuksen mukaista siirtotiedostoa.

Ajantasaiset kolmannen osapuolen tarkemmat ohjeet ja mallisiirtotiedostoja löydät sivulta <https://asteri.fi/ulkoisen-aineiston-tuominen-asteri-laskutukseen/>

7.1 SIIRTOTIEDOSTOSTA

- Tiedosto on normaali Windows-tekstitiedosto, joka on avattavissa muistioon
 - Yhdessä tekstitiedostossa voi olla yhden tai useamman laskun/lahetteen/tilauksen tiedot
 - Tekstitiedoston rakenne on sellainen, että jokaisella rivillä on oma tietonsa
-

- Tiedostoversioita on neljä vaihtoehtoa, joilla voidaan määrätä mitä tietoja tuodaan valmiina, ja mitkä Asterin annetaan muodostaa:
 - Versio 1.1, jossa ei tuoda laskun/lähetteen/tilauksen numeroa, päiväystä, eräpäivää tai lisätietoja, vaan annetaan Asterin muodostaa numero, päivämäärä ja eräpäivä
 - Versio 1.2, jossa tuodaan laskun/lähetteen/tilauksen numero, päiväys ja eräpäivä
 - Versio 1.3, jossa tuodaan versio 1.2 lisäksi Lisätieto1-Lisätieto6 -kentät
 - Versio 1.4, jossa tuodaan Lisätieto1-Lisätieto6 -kentät mutta ei tuoda laskun/lähetteen/tilauksen numeroa, päivämäärää tai eräpäivää, vaan Asteri laskee ne
 - Siirtotiedoston versio ilmenee tekstitiedoston ensimmäisellä rivillä, joka voi olla esim. ”tilaus versio 1.3” tai ”lähete versio 1.4” jne.
 - Peräkkäiset laskut/lähetteet/tilaukset erotetaan toisistaan tähtimerkillä (*)
 - Suosittelemme uusissa projekteissa:
 - Käytä versiota 1.3, jos tuot valmiita laskuja (=laskun päivä, eräpäivä ja laskunnumero tiedossa) esim. tilanteessa, jossa laskut on lähetetty asiakkaalle muusta järjestelmästä ja laskun tiedot siirretään Asteriin reskontran ja tilastoinnin hoitamiseksi
 - Käytä versiota 1.4, jos haluat muodostaa jo tehdyistä lähetteistä suoraan laskut
 - Käytä versiota 1.2, jos haluat tuoda jo tehdyt lähetteet ensin lähetteiksi Asteriin
-

7.2 TIETUEKUVAUS

Esim	Selitys
versio 1.2	Vakio: versio 1.3 kun tuodaan laskun/lähetteen/tilauksen numero, päivä ja eräpäivä sekä lisätietoja versio 1.4 kun ei tuoda numeroa, päiväystä eikä eräpäivää, mutta lisätiedot tuodaan versio 1.2 vanha siirtotiedosto, kun tuodaan numero, päivä ja eräpäivä, mutta ei lisätietoja versio 1.1 kun ei tuoda numeroa, päiväystä, eräpäivää eikä lisätietoja
*	Uusi lasku alkaa, vakio aina *
10507	Laskun/lähetteen/tilauksen numero. Huom: jos ei tuoda laskun/lähetteen/tilauksen numeroa, päiväystä eikä eräpäivää (ensimmäisellä rivillä "versio 1.4" tai versiotieto puuttuu), niin tiedoston ensimmäinen rivi alkaa asiakkaan nimi -tiedolla.
13.2.2009	Laskun/lähetteen/tilauksen päivämäärä
14.3.2009	Eräpäivä
Annen Ananas Ky	Nimi (asiakkaan tiedot alkavat...) Jos ei tuoda numeroa, päiväystä ja eräpäivää niin tiedoston ensimmäinen rivi alkaa asiakkaan nimi -tiedolla (tämä on ensimmäinen rivi)
Anne Mango	Lisänimi
Kasarmikatu 6 A 3	Osoite
25100 RAISIO	Paikka
02-3507530	Puhelin
1005	Asiakasnumero (Jos on tyhjä, ohjelma antaa asiakasnumeron tälle asiakkaalle. Jos on käytössä, ohjelma päivittää asiakaskortin tiedot asiakaskortistoon.)
1	Maksuehtokoodi 1,2,3 tai 4. Koodia vastaava maksuehtolauseke määritetään asiakaskortisto -

	työvaiheessa valinnalla muokkaa/maksuehdot
0	Asiakaskortin kenttä 'alennus' (asiakaskohtainen koko laskusta annettava vakioalennusprosentti).
	Asiakaskortin kenttä 'Ostanut kpl'. Jätä tyhjäksi, ohjelma tilastoi
	Asiakaskortin kenttä 'Ostanut euro'. Jätä tyhjäksi, ohjelma tilastoi
	Asiakaskortin kenttä 'laskutusosoite'. Yleensä jätetään tyhjäksi
	Asiakaskortin kenttä 'toimitusosoite'. Yleensä jätetään tyhjäksi
	Asiakaskortin kenttä 'koodirivi'. Yleensä jätetään tyhjäksi
Disketti Oy	Toimitusosoite nimi (toimitusasiakkaan tiedot alkavat...). Jätä tyhjäksi, jos ei erillistä toimitusosoitetta
Kari Korppu	Toimitusosoite Lisänimi. Jätä tyhjäksi, jos ei erillistä toimitusosoitetta
PL 45	Toimitusosoite osoite. Jätä tyhjäksi, jos ei erillistä toimitusosoitetta
02101 ESPOO	Toimitusosoitteen paikka. Jätä tyhjäksi, jos ei erillistä toimitusosoitetta
09-3507530	Toimitusosoitteen puhelin. Jätä tyhjäksi, jos ei erillistä toimitusosoitetta
1004	Toimitusosoitteen asiakasnumero (Jos on tyhjä, ohjelma luo. Jos on käytössä, ohjelma päivittää osoitteet yms.). Jätä tyhjäksi, jos ei erillistä toimitusosoitetta
1	Toimitusosoite-asiakkaan maksuehto Koodi 1,2,3,4 Koodia vastaava maksuehtolauseke määritetään asiakaskortisto -työvaiheessa valinnalla muokkaa/maksuehdot . Jätä tyhjäksi, jos ei erillistä toimitusosoitetta
0	Toimitusosoite-asiakkaan asiakaskortin kenttä 'alennus'. . Jätä tyhjäksi, jos ei erillistä toimitusosoitetta

	Ostanut kpl. Jätä tyhjäksi, ohjelma tilastoi
	Ostanut euro. Jätä tyhjäksi, ohjelma tilastoi
	Laskutusosoite. Yleensä jätetään tyhjäksi. Asiakaskortin kenttä 'laskutusosoite'
	Toimitusosoite. Yleensä jätetään tyhjäksi. Asiakaskortin kenttä 'toimitusosoite'
	Koodirivi. Yleensä jätetään tyhjäksi. Asiakaskortin kenttä 'koodirivi'
Matti Mango	Viitteemme (laskukohtainen tieto, esim. myyjähenkilö)
Mika Mäkinen	Viitteenne (laskukohtainen tieto, esim. ostajahenkilö)
Posti 10.2.2004	Toimitus (laskukohtainen tieto, esim. noudetaan)
	versio 1.3 ja versio 1.4 tässä kohdassa tuodaan laskunsyöttötilaan Lisätieto1. Versio 1.2 ja alkuperäinen: näitä 6 lisätietoriviä ei tuoda, vaan toimitus kentän jälkeen on heti 1. rivin tuotenumero
	Lisätieto2 kenttään tieto (versio 1.3 ja versio 1.4)
	Lisätieto3 kenttään tieto (versio 1.3 ja versio 1.4)
	Lisätieto4 kenttään tieto (versio 1.3 ja versio 1.4)
	Lisätieto5 kenttään tieto (versio 1.3 ja versio 1.4)
	Lisätieto6 kenttään tieto (versio 1.3 ja versio 1.4)
wä	Tuotenumero. Voi jättää tyhjäksi, jos tuodaan seliterivi tai laskurivi ilman tuotekoodia. Jokaista tuoteriviä kohden tulee 14 riviä tietoa. Jos tuote on jo tuotekortistossa, täytää minimissään kaksi kenttää: koodi ja määrä. Ohjelma hakee selitteen, verokannan ja hinnan tuotekortistosta. Jos tuote ei ole tuotekortistossa, täytää minimissään neljä kenttää: nimike, määrä, a-hinta ja verokanta.
win	Tuoteryhmä. Voi jättää tyhjäksi
Asteri lähete/laskutus	Tuoterivin nimike tai selite.

1	Määrä. Anna tähän kpl-määrä, esim 1 tai 15
kpl	Yksikkö. Esim., h, kpl, pss. Voi jättää tyhjäksi
409,83	a-hinta. Yksikköhinta.
	Yhteensä euro. Ohjelma laskee, jätä tyhjäksi
0	Ale %. Alennusprosentti. Jätä tyhjäksi jos ei anneta tuoterivikohtaista alennusprosenttia.
	Ale euroa. Ohjelma laskee, jätä tyhjäksi
	Netto euro. Ohjelma laskee, jätä tyhjäksi
22	Verokanta (alv%). Anna tähän tuoterivin verokanta, esim 22, 17, 8 tai 0.
	Alv euro. Ohjelma laskee, jätä tyhjäksi.
	Brutto euro. Ohjelma laskee, jätä tyhjäksi.
	Kp-tili. Kirjanpidon tilinumero, jolle tuoterivi tiliöidään. Voi jättää tyhjäksi.
ywä	Tuotenumero (seuraavan tuoterivin tiedot alkavat ...)
win	Tuoteryhmä
Ylläpito lähete/laskutus	Nimike
12	Määrä
kpl	Yksikkö
10,929	a-hinta
	Yhteensä euro x
	Ale %
	Ale euro x
	Netto euro x
22	Verokanta (alv%)
	Alv euro x
	Brutto euro x
	Kp-tili
*	aloittaa seuraavan laskun: ei tarvita tiedoston lopussa
	(asiakkaan tiedot kuten yllä)

	(ensimmäisen tuoterivin tiedot kuten yllä)
	(toisen tuoterivin tiedot kuten yllä)
	(jne.)
	(jne.)
	osa tiedoista on vähemmän oleellisia: usein esimerkiksi x:llä merkittyjä tietoja ei tarvita, vaan ne voivat olla siirtotiedostossa tyhjiä

8 ERÄAJOTULOSTUS

8.1 JOHDANTO

Eräajotulostuksessa laskut tulostetaan yhtenä nippuna jälkikäteen. Tulostaessa valitaan laskut ilmoittamalla laskunumeroväli niistä laskuista, jotka halutaan tulostaa. Tulostuksessa on myös mahdollisuus rajata:

- Kaikki
- Ei Finvoice-verkkolaskuja
- Vain Finvoice-verkkolaskut

Lisäksi valittavissa on lisärajausehto, jossa voit määrittää minkä tahansa asiakaskortistossa olevan kentän perusteella rajausehdon, keille asiakkaille lasku tulostetaan.

Säästetään aikaa, kun ei jouduta joka välissä odottamaan laskun tulostumista paperille, vaan voidaan käyttää tulostumisesta aiheutuva viive hyödyksi muissa työtehtävissä tai taukoa pitämällä. Eräajotulostus on myös käytännöllinen apuväline osana sarjalaskutusta, ks. kappale 5, ja maksuerälaskutusta, ks. kappale 6.

8.2 TOIMINTA

Toimi eräajotulostuksessa seuraavasti:

- 1) Laskunsyöttötilassa kirjoita lasku aivan normaalisti: otsikkotiedot ja tuoterivit
- 2) Älä tulosta laskua, vaan paina **Tallenna**-painiketta tai valitse **Tiedosto|Tallenna lasku**
- 3) Kun ohjelma kysyy, tyhjennetäänkö laskunsyöttöikkuna, vastaa myöntävästi
- 4) Toista kohtia 1-3, kunnes olet kirjoittanut ja tallentanut kaikki tämänkertaiset laskut

Tulosta laskut valitsemalla **Tiedosto|Tulosta eräajona** ja antamalla tulostettava laskunumeroväli. Tällä toiminnolla voit kätevästi tulostaa myös laskuja, jotka olet tuottanut sarjalaskutuksella kappaleen 5 mukaisesti tai maksuerälaskutuksella kappaleen 6 mukaisesti.

Tiedosto|Tulosta eräajona -toimintoa varten voidaan laatia myös tietyin edellytyksin lomakesovitus, joka tulostaa esipainetulle tilisiirtolomakkeelle 3 eri laskua. Lasku vaihdetaan muuttujalla @VAIHTO, esim:

```
<ensimmäisen tilisiirron tulostusohje muuttujineen>  
@VAIHTO  
<toisen tilisiirron tulostusohje muuttujineen>  
@VAIHTO  
<kolmannen tilisiirron tulostusohje muuttujineen>
```

Huom: kolmannen tilisiirron jälkeen ei tule enää @VAIHTO-muuttujaa.

8.3 KOLME TILISIIRTOA ARKILLE

Tulostaessasi kustakin laskusta vain kolmasosa-arkin kokoisen tilisiirron, toimi seuraavasti:

- 1) Laskunsyöttötilassa kirjoita lasku aivan normaalisti: otsikkotiedot ja tuoterivit
- 2) Älä tulosta laskua, vaan paina **Tallenna**-painiketta tai valitse **Tiedosto|Tallenna lasku**
- 3) Kun ohjelma kysyy, tyhjennetäänkö laskunsyöttöikkuna, vastaa myöntävästi
- 4) Toista kohtia 1-3, kunnes olet kirjoittanut ja tallentanut kaikki tämänkertaiset laskut

Tulosta laskut valitsemalla **Tiedosto|Tulosta 3 tilisiirtoa arkille** ja antamalla tulostettava laskunumeroväli. Tällä toiminnolla voit kätevästi tulostaa myös laskuja, jotka olet tuottanut sarjalaskutuksella kappaleen 5 mukaisesti.

Toiminto tulostaa kiinteän lomakesovituksen mukaan. **Tiedosto|Tulosta 3 tilisiirtoa arkille** -toiminnossa voit myös määrätä, että tulostetaan kaikille suoramaksun ennakkoilmoitukset, jolloin Viesti-kentässä lukee SUORAMAKSUN ENNAKKOILMOITUS ja summan paikalla SUORAMAKSU.

9 SÄHKÖPOSTILASKUTUS

Laskujen lähettämiseen sähköpostilla on useampia vaihtoehtoja:

Yksittäin tulostamalla lasku pdf-tiedostoksi (tulostimena esim. Microsoft Print To PDF tai pdfFactory), kirjoittamalla käsin sähköpostin ja liittämällä pdf-laskun viestiin liitteeksi.

Massana Outlook tai Thunderbird sähköpostiohjelmaa sekä pdfCreatoria käyttämällä siten, että jokainen lähtevä lasku avautuu viestin kirjoitusikkunaan, jossa voit tarkistaa lähtevän laskun ja täydentää viestin. Tätä tapaa suosittelemme.

Eräajona Tällä hetkellä tiedossamme ei ole toimivaa vaihtoehtoa. Aiemmin onnistui Swithmailia käyttämällä, jolloin laskut lähtivät suoraan, ilman että niitä tarkastellaan viestin kirjoitustilassa. Tätä lähetystapaa ei enää voi käyttää Gmailin kanssa, koska Gmail ei yleensä enää tue Swithmailin käyttämistä.

Apix verkkolaskuoperaattoria käyttämällä, jolloin koko laskutuserä lähetetään Apixiin, joka jakelee laskut verkkolaskuina, sähköpostilaskuina tai kirjepostina asetuksista ja vastaanottajasta riippuen. Tarkemmat ohjeet ovat sivulla [Apix ohjesivulla](#).

Ohjelmassa on parametointi, jonka avulla voit määrittää jonkin muun komentorivipohjaista lähettämistä tukevan ohjelman lähetysohjelmaksi Ohjeissa esiintyvän Blatin käyttämistä emme suosittele, koska se ei tue SSL/TLS kirjautumista, josta syystä sähköpostit eivät joko lähde tai ne tulkitaan roskaposteiksi.

*Tässä oleva ohje on annettu sellaisenaan hyödyksi.
Tarkempi neuvominen ei sisälly ylläpitosopimukseen.
Voit tilata meiltä maksullisen etätuen, niin asennetaan ja tehdään asetukset yhdessä.*

Laskujen lähettäminen sähköpostilla

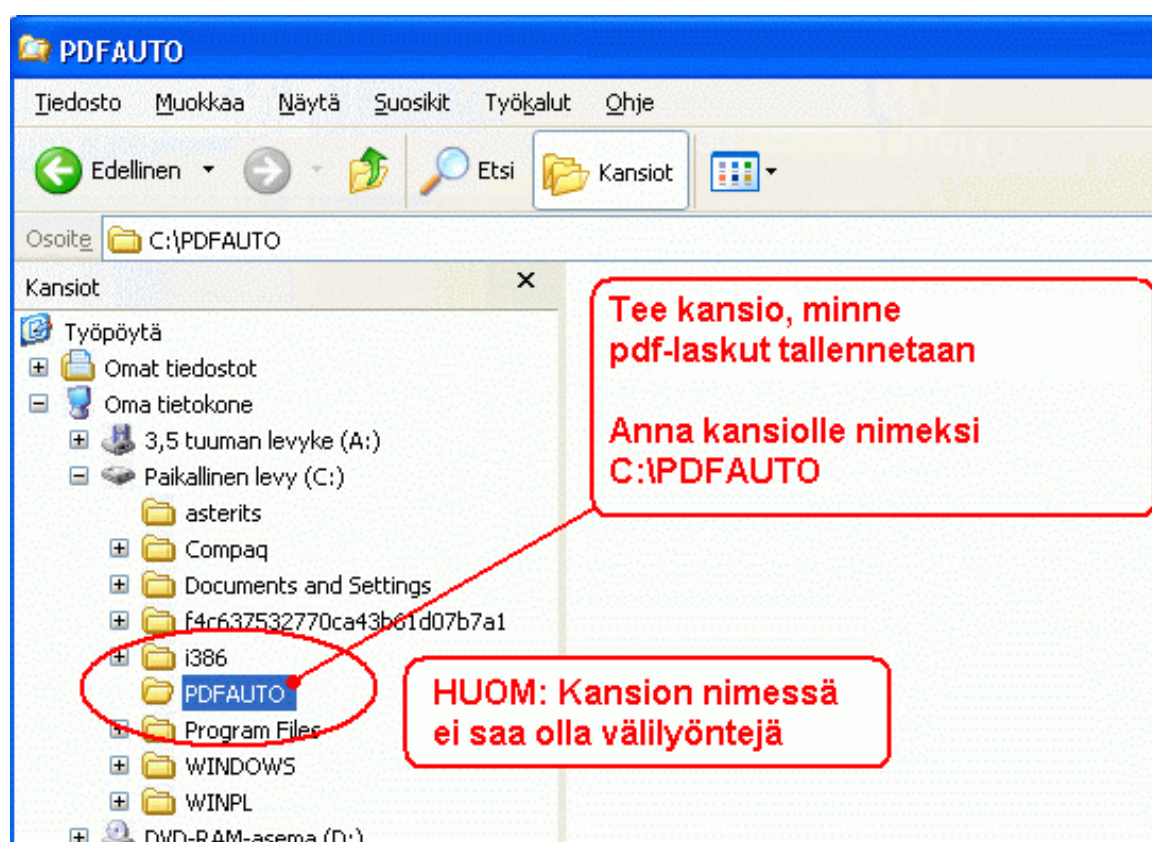
Vaihe 1: Valitse sähköpostitustapa

Suosittellemme käyttämään Outlook tai Thunderbird sähköpostiohjelmaa. Samaa, jolla muutenkin lähetät sähköposteja.

Vaihe 2: Tee kansio, jonne pdf-laskut tallennetaan

PDFCreator tallentaa pdf-laskut C:\PDFAUTO kansioon, joten tee sellainen:

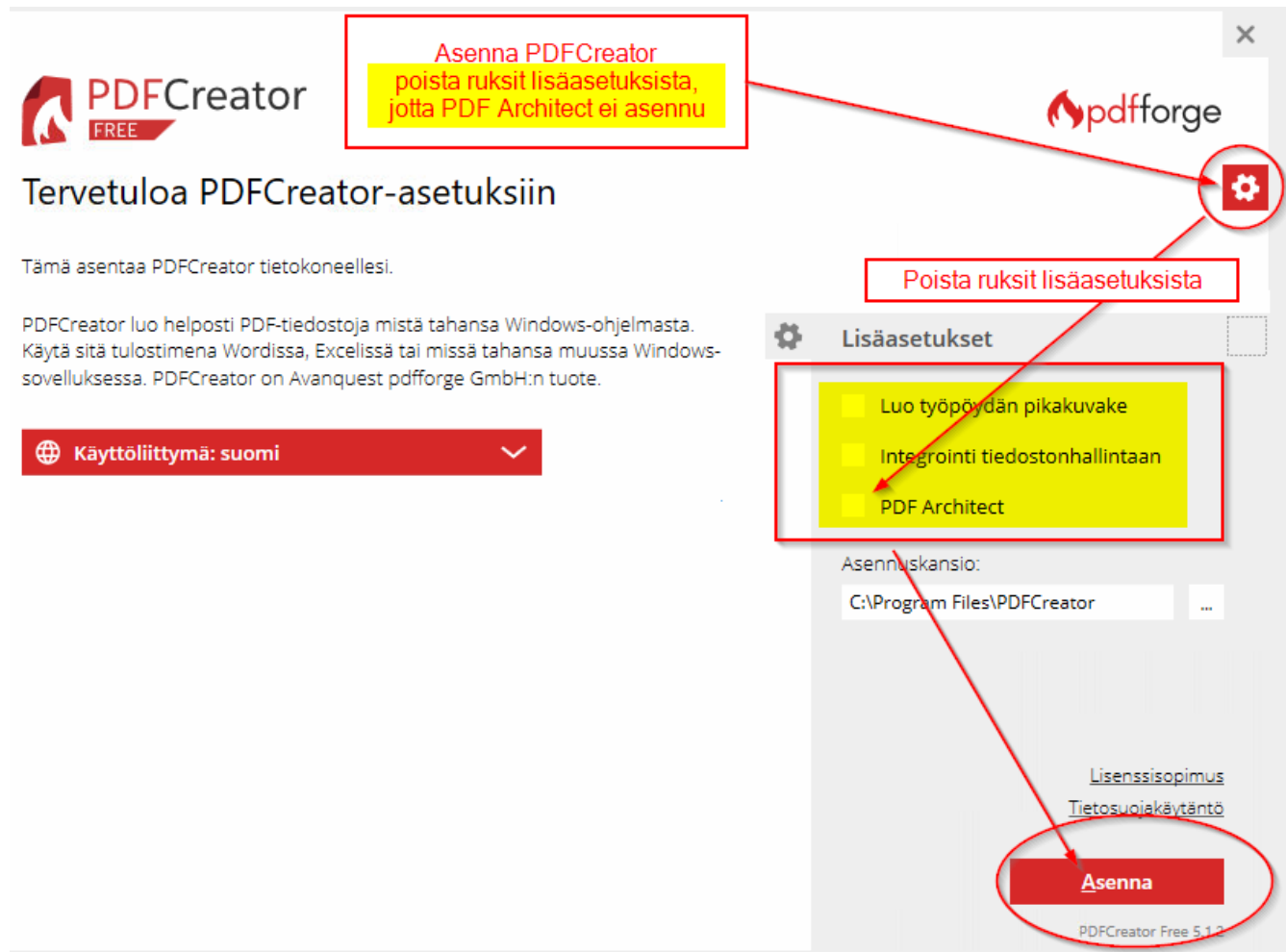
Tee kansio C:\PDFAUTO



Vaihe 3: Asenna pdf-tiedostot luova ohjelma PdfCreator

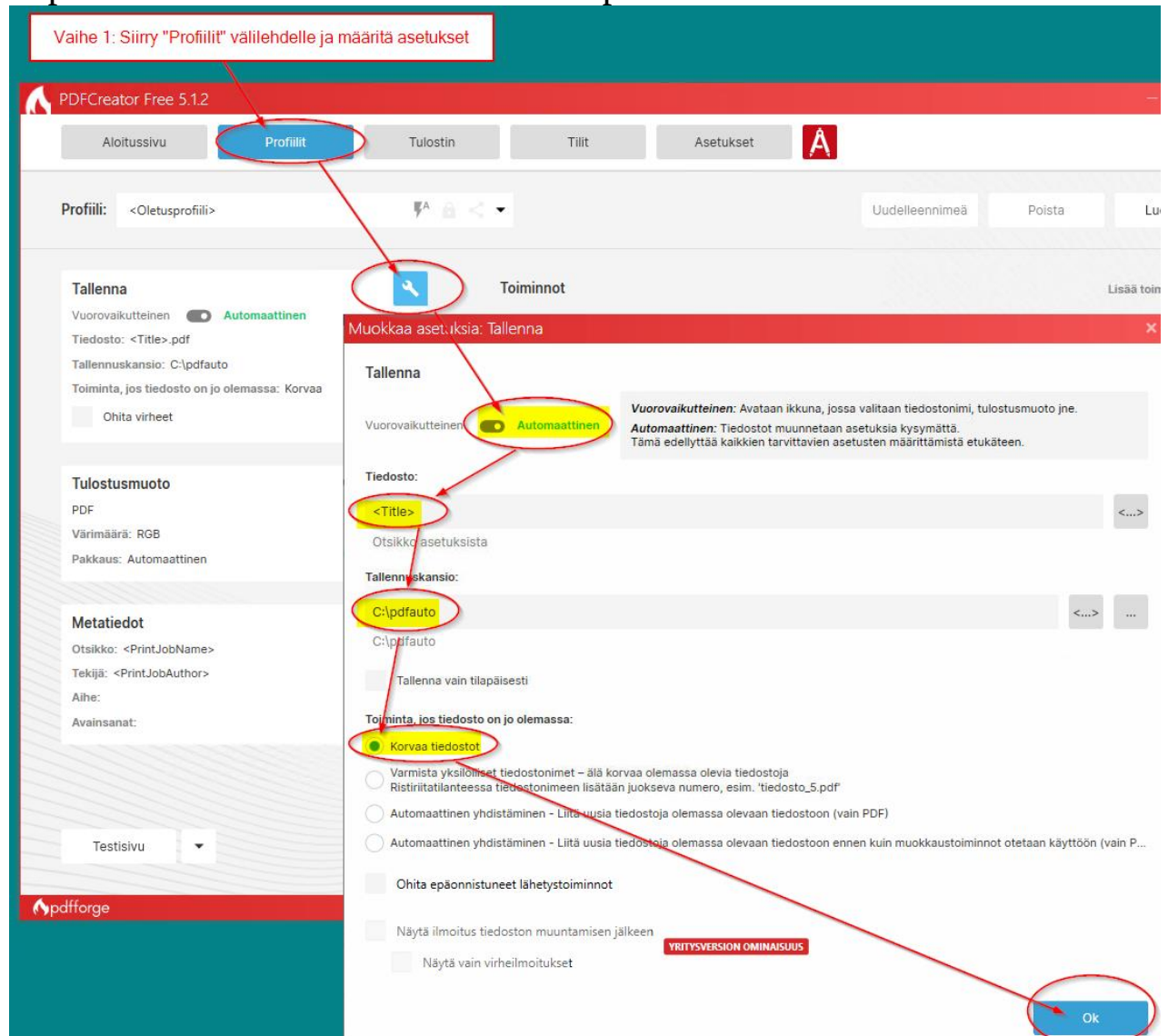
Asenna PDFCreator

Lataa ”Free Download” valinnalla. Ole tarkkana että asennat nimenomaan PDFCreator -ohjelman (nimi yhteenkirjoitettuna). Lataussivuille tulee useiden muidenkin samannimisiltä näyttävien ohjelmien latauslinkkejä. Poista ruksit lisäasetuksista, jotta PDFArchitect ei asennu.

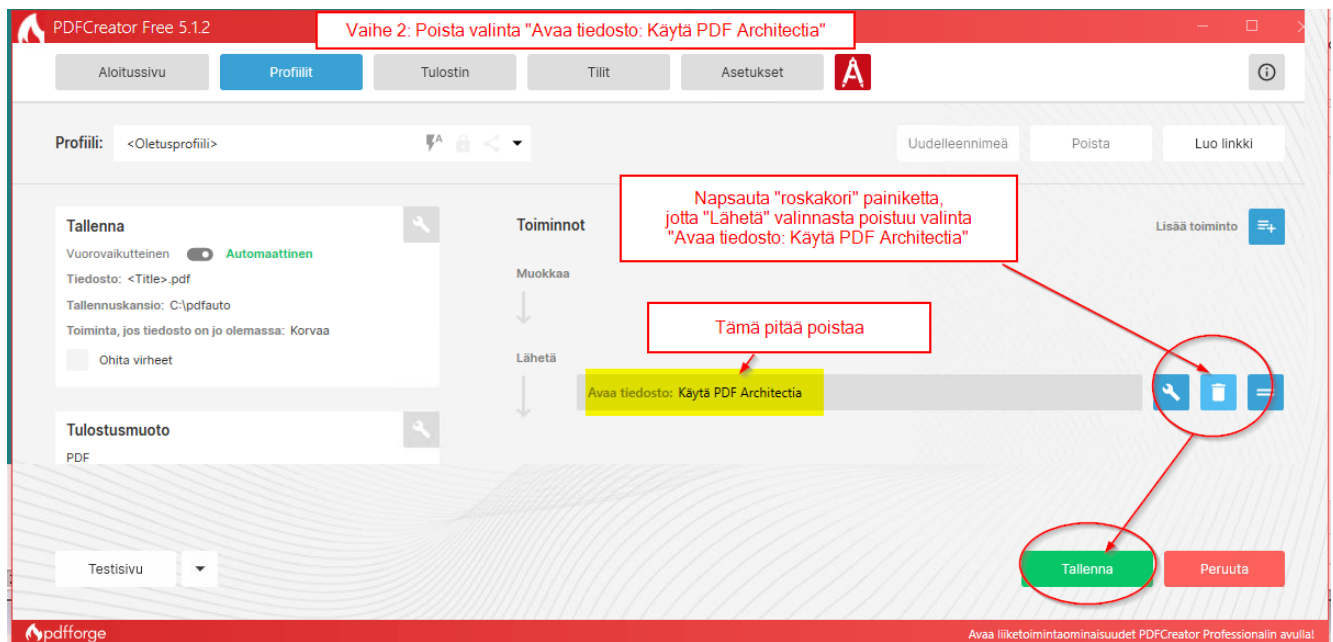


Vaihe 4: Määritä PdfCreator

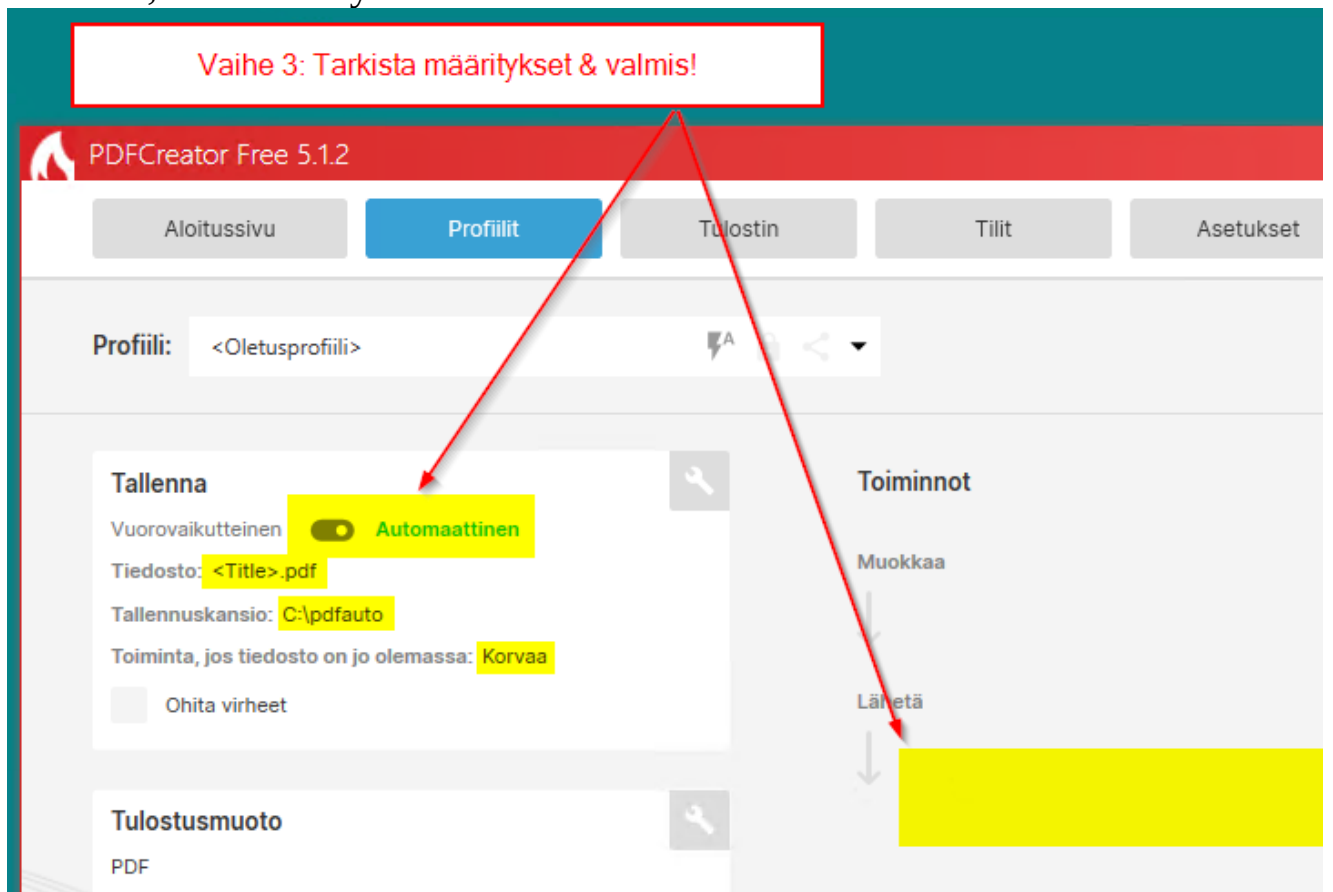
Siirry Profiilit välilehdelle. Määritä tallentamaan automaattisesti c:\pdfauto kansioon korvaamalla aiempi tiedosto



Poista ”Lähete” vaiheen toiminto ”Avaa tiedosto”



Tarkista, että määrittelyt ovat kuvan mukaiset:



Vaihe 5: Päivitä Asteri laskutus

Päivitä laskutus uusimpaan [ohjelmapäivitykset](#) -sivulta

Vaihe 6: Lisää asiakkaille sähköpostiosoitteet

ASTERI ASIAKASKORTISTO - Ahaa Oy (Finvoice esittelypäivä)

Tiedosto Työvaihe Yritys Ikkuna Ohje

Rivitila - rivi 2/20

Nimi	Lisänimi	Osoite
Peten Puu Oy	Pete Palikka	Koivutie 2
Atson Atk-palvelu	Atso Mäkinen	PL 000
Floristien Oy	Matti Mäkinen	Lakimiehenpolku 5
Saanan Tunturipalvelu		
Disketti Oy	Kari Korppu	PL 45
Annen Ananas Ky	Anne Mango	Kasarmikatu 6 A 3
Cafe Regina	Majja Mokka	Kahvimyllyntie 5
Tiinan Toimistopalvelu	Tiina Tarkka	PL 343
Lassen Lomamökki	Lasse Liimatainen	Rukaturintie 12
Kallen Galleria	Kalle Kipsi	Lehtisaarentie 5
Betrieb AG	Abteilung 2	Einkaufstrasse 10
Nils Byggare AS		Bogstadveien 400

Selaustila - kortti 2/20

asiakaskortisto

Lisää Päivitä Poista Soita

Nimi Atson Atk-palvelu Fax

Lisänimi Atso Mäkinen Koti

Osoite PL 000 Yhte

Paikka 00101 HELSINKI Lisä

Puhelin 09-3511122 Yhte

Numero 1001 Lisä

Maksuehto 5 Käyt

Alennus 1 Y-tu

Ostanut kpl 173 Tilin

Ostanut euro 76693,98 Verko

Laskutusosoite Mac

Postitusosoite Peru

Koodirivi Yksi

Sähköposti atso.makinen@atsoft.fi Ryh

Matkapuhelin Osa

Voip Selit

Rajattu osakortisto - rivi 0/0

Nimi	Lisänimi	Osoite
------	----------	--------

Lisää asiakaskortistoon vastaanottajien sähköpostiosoitteet

Vaihe 7: Tulosta laskut

Lähtettäminen tapahtuu laskunsyöttötilan toiminnolla

Tiedosto|Sähköpostilaskutus

ASTERI LASKUTUS - Asteri Malliyritys Oy

Tiedosto Muokkaa Määritä ALV Tulosta Tilasto Työvaihe Yritys Ikkuna Suosikit (f) Ohje

Avaa vanha lasku...
Poista vanha lasku...
Tilaus
Lähetä
Keräilylaskuta
Tulosta
Tallenna lasku
Tyhjennä laskunsyöttöikkuna
Tulosta erajona...
Tulosta 3 tilisiirtoa arkille...
Sarjalaskuta
Maksuerälaskutus...
Tuo laskut tekstitiedostosta...
Tuo läheteet tekstitiedostosta...
Tuo tilaukset tekstitiedostosta...
Sähköpostilaskutus...
Verkkolasku
Siirtotiedosto
Lopeta

Sähköpostilaskutus - frmMeilaaLaskut (ver:29.8.2023)

alkaan laskunumerosta 45
päätyen laskunumeroon 46

Pdf-tulostin PDFCreator

☐ Tulosta pdf kaikista laskuista, vaikka ei lähetettäisi sähköpostilla (laskukopioiden tulostus)

☐ Lähetetään vain, jos lasku on erääntynyt ja kokonaan avoin (maksunumero + lasku liitteeksi)

☐ Vastaanottajaksi kaikille sama sähköposti juha@atsoft.fi

☒ Jos asiakalla ei ole sähköpostia, käytä osoitetta postitus@mallyritys.fi

Rajaus asiakkaan mukaan (ks. myös alempi Finvoice-rajaus)

☒ Ei rajausta, kaikki mukaan

☐ Nälle, jotka täyttävät ehdon

Kenttä Operaattori Ehto

Mitä tehdään Finvoice-verkkolaskuina lähteville

☐ Lähetetään myös verkkolaskun saajille, jos s-postiosoite tiedossa

☒ Ei sähköpostiliettä, jos verkkolaskuosoite annettu

☐ Lähetetään vain nälle, joille määritetty myös verkkolaskuosoite

Tehdään pdf-laskut kansioon c:\pdfauto\ Valitse...

Yrityksen tunniste, joka näkyy pdf-liitteen nimessä (Finvoice-rajaus-ehdolla on lyhyt, esim. 4-6 merkin mittainen tieto, joka on kullakin yrityksellä erilainen)

Malli

OK Peruuta

Vaihe 8: Sähköpostita laskut

Tapa 1: Outlook

Jos käytät Outlook sähköpostiohjelmaa paina ”Aseta Outlook”
painiketta. Se asettaa komentorivin ja valinnat Outlookille sopiviksi.
Komentorivi on muotoa
start "otsikko" "C:\Program Files\Microsoft
Office\root\Office16\OUTLOOK.EXE" /c ipm.note /m
%3?subject=%4^&body=%8 /a %6

Lähetä sähköpostia - frmMeilaaBlat (ver:5.12.2022, klo 23:33)

Tallenna lomakkeen kentät aikaleimalla

Lähetä allaolevassa listassa oleville: 2 kpl sähköpostilaskuja

Sähköposti	Laskunro	Nimi	Lisänimi	Osoite	Pakka
juha@atsoft.fi	45	Asunto Oy Asterikalo		Asteripolku 3	12345 AS
carpentieri@atsoft.fi	46	Carpentieri Asteri Oy	Aaro Mattomies	Mattomiehenkuja 3	80540 IN

Lähetäjän sähköpostiosoitte: laskutus@atsoft.fi
SMTP palvelin: smtp.kolumbus.fi

☒ Tauko lähetysten välissä 3 sek.
☐ Pysähdy virhetilanteissa
☐ Lisätään vastaanottajan osoitetiedot meiliin
☐ Älä lähetä kuitausmailia itsellesi
☒ Lähetä kaikista viesteistä pilokopio itsellesi

Otsikko/Aihe: Lasku %L Asteri Ohjelmista (asno %a) %L laskun numero %A asiakasnumero

Hei,
Läitetään lasku numero %L.
Puhelinnumeronne on @AS_Puhelin ja koordiri @AS_Koordiri

Napsauta "Aseta Outlook" se asettaa valinnat Outlookille sopiviksi

<- viestikenttään voit pöimä asiakaskortiston tietoja @AS_ alkuisilla muuttujilla, esim @AS_PUHELIN, @AS_KOODIRIVI
Huom: muuttujan jälkeen tulee olla yksi tyhjä välilyönti heti muuttujan perässä, jotta muuttuja löytyy

Allekirjoitus (virtuaaliviivakoodin alapuolelle tuleva teksti, muuttujat ei käytössä allekirjoituskentässä):
Ystävällisin terveisin
Laskutus

☒ Lisää virtuaaliviivakoodi ja maksutiedot ennen allekirjoitusta. Vaatii, että joka laskulla on eri numero

☒ Lähetetään myös liitetiedosto eli lasku. Kansiotista c:\pdfauto\ Valitse... Yrityksen tunniste, joka näkyy pdf-liitteen nimessä (Vinkki: syötä mahdollisimman lyhyt, esim. 4-5 merkin mittainen tieto, joka on kullakin yrityksellä erilainen)

☐ Jätä liite pois, jos se ei ole muodostunut (jos sitä ei löydy levyiltä).

Lähetysohjelma
☐ Blat
☒ Outlook (korvaa aiheessa välilyönti %20, pilkku %20, erikoismerkit %nn koodatuiksi ainakin osin)
☐ Thunderbird (Tallenna viestitiedosto UTF-8 muodossa)

Komento start "otsikko" "C:\Program Files\Microsoft Office\root\Office16\OUTLOOK.EXE" /c ipm.note /m %3?subject=%4^&body=%8 /a %6

esim gmail: c:\swmail\SwiMail.exe /s /from %1 /name "Lähetäjä Nimi Oy" /Username omatili@gmail.com /pass salasana /server smtp.gmail.com /p 587 /SSL /to %3 /ReplyTo %1 /sub %4 /bxt %5 /Attachment %6 /encoding ISO-8859-1

%1 lähetäjän sähköpostiosoitte -luukun sisältö
%2 SMTP palvelin -luukun sisältö
%3 vastaanottaja (ohjelma tallentaa) ""
%4 Otsikko/aihe -luukun sisältö ""
%5 viesti.MSG (ohjelman luoma viestitiedosto) "" // %8 viesti Outlookia varten
%6 liitetiedosto.pdf (ohjelman luoma lasku.pdf) ""
%7 salasana -luukun sisältö (jos ei halua salasanan näkyvän komentorivillä)
"" = ohjelmaa tallentaa laskukohdasta
"" = käytä %4 jos otsikossa käytetty %L tai %A

%7 Salasana
☐ Näytä salasana

Aseta Outlook start "otsikko" "C:\Program Files\Microsoft Office\root\Office16\OUTLOOK.EXE" /c ipm.note /m %3?subject=%4^&body=%8 /a %6

Aseta Thunderbird start "otsikko" "C:\Program Files\Mozilla Thunderbird\thunderbird.exe" -compose "to=%3,subject=%4,message=%5,attachment=%6"

Myöhemmässä vaiheessa viestit avautuvat viestin kirjoitusikkunaan, jotta voit tarkastella ja täydentää viestejä ennen lähettämistä.

The screenshot shows the Asteri web application interface for composing an email. The top navigation bar includes a search bar and a 'Haku' button. The left sidebar shows a file explorer with a 'Lähetä' button and a PDF icon. The main composition area has a toolbar with various icons and a 'Lähetä' button. The email content area shows the recipient's email address, the subject, and a list of attachments. The email body contains the recipient's name, the subject, and the attachment details.

Recipient: Vastaanottaja: carpentteri@atsoft.fi

Subject: Aihe: Lasku 46 Asteri Ohjelmista (asno 1002)

Attachment: Lasku_46_CarpentteriAsteriOy_A.pdf (28 KB)

Email Body:

Hei,

Liitteenä Puhelinn ja koodir

Laskun t

Summa:

Saaja:

Viitenum

Tilinum

Eräpäivä

Virtuaali

Laskun v

Virtuaali

Laskua m

Ystävällis

Laskutus

Nimike

Vastaanottaja: Carpentteri Asteri Oy
carpentteri@atsoft.fi

Hei,

Liitteenä lasku numero 46
Puhelinnumeronne on 016-5115429
ja koodirivi 003708078929+003708078929+003710948874

Laskun tiedot:

Summa: 24,80
Saaja: Asteri Malliyritys Oy
Viitenumero: 10020000465
Tilinumero: FI48195030000000010
Eräpäivä: 18.2.2022
Virtuaaliviivakoodi: 448195030000000100000248000000000000010020000465220218

Laskun voi maksaa yo. tiedoin tai virtuaaliviivakoodia käyttäen.
Virtuaaliviivakoodia voi käyttää viivakoodilukijan sijaan:
Laskua maksaessasi valitse viivakoodilla maksutoiminto, kopioi ja liitä virtuaaliviivakoodi viivakoodikenttään.

Ystävällisin terveisin

Laskutus

Tapa 2: Thunderbird

Kun käytät Thunderbird sähköpostiohjelmaa, paina ”Aseta Thunderbird” painiketta. Se asettaa komentorivin ja valinnat Thunderbirdille sopiviksi.

Lähetä sähköpostia - frmMeilaaBlat (ver:5.12.2022, klo 23:33)

Lähetä allaolevassa listassa oleville: 2 kpl sähköpostilaskuja

Lähetäjän sähköpostiosoite: laskutus@atosoft.fi

SMTP palvelin: smtp.kolumbus.fi

☒ Tauko lähetysten välissä 3 sek.

☐ Pysähdy virhetilanteessa

☐ Lisätään vastaanottajan osoitetiedot meiliin

☐ Älä lähetä kuitausmailia itsellesi

☒ Lähetä kaikista viesteistä pilokopio itsellesi

Otsikko/Aihe: Lasku %L Asteri Ohjelmista (asno %a) %L laskun numero %A asiakasnumero

Hei,

Liiteenä lasku numero %L
Puhelinnumeronne on @AS_Puhelin ja koodirivi @AS_Koodirivi

riittää, että napsautat Aseta Thunderbird
Se asettaa valinnat Thunderbirdille sopiviksi

<- viestikenttään voit pöimä asiakaskortiston tietoja @AS_ alkuisilla muuttujilla, esim @AS_PUHELIN, @AS_KOODIRIVI
Huom: muuttujan jälkeen tulee olla yksi tyhjä välilyönti heti muuttujan perässä, jotta muuttuja löytyy

Ällekirjoitus (virtuaaliivikoodin alapuolelle tuleva teksti, muuttujat ei käytössä allekirjoituskentässä):

Ystävällisin terveisin

Laskutus

☒ Lisää virtuaaliivikoodi ja maksutiedot ennen allekirjoitusta. Vaatii, että joka laskulla on eri numero

☒ Lähetetään myös liitetiedosto eli lasku Kansiotta c:\pdfauto\ Valitse... Yrityksen tunnistetieto, joka näkyy pdf-liitteen nimessä (Vinkki: syötä mahdollisimman lyhyt, esim. 4-6 merkin mittainen tieto, joka on kullakin yrityksellä erilainen)

☐ Jätä liite pois, jos se ei ole muodostunut (jos sitä ei löydy levyiltä).

Lähetysohjelma

☐ Blat ☐ ao. komentoa käytetään: ☐ Outlook (korvaa aiheessa välilyönti %20, pilkku %20, erikoismerkit %nn koodatuiksi ainakin osin) ☒ Thunderbird (Tallenna viestitiedosto UTF-8 muodossa)

☒ Komento start "otsikko" "C:\Program Files\Mozilla Thunderbird\thunderbird.exe" -compose "to=%3,subject=%4,message=%5,attachment=%6"

esim gmail: c:\swthmail\SendMail.exe /s /from %1 /name "Lähetäjä Nimi Oy" /Username onatili@gmail.com /pass salasana /server smtp.gmail.com /p 587 /SSL /to %3 /ReplyTo %1 /sub %4 /btxt %5 /Attachment %6 /encoding ISO-8859-1

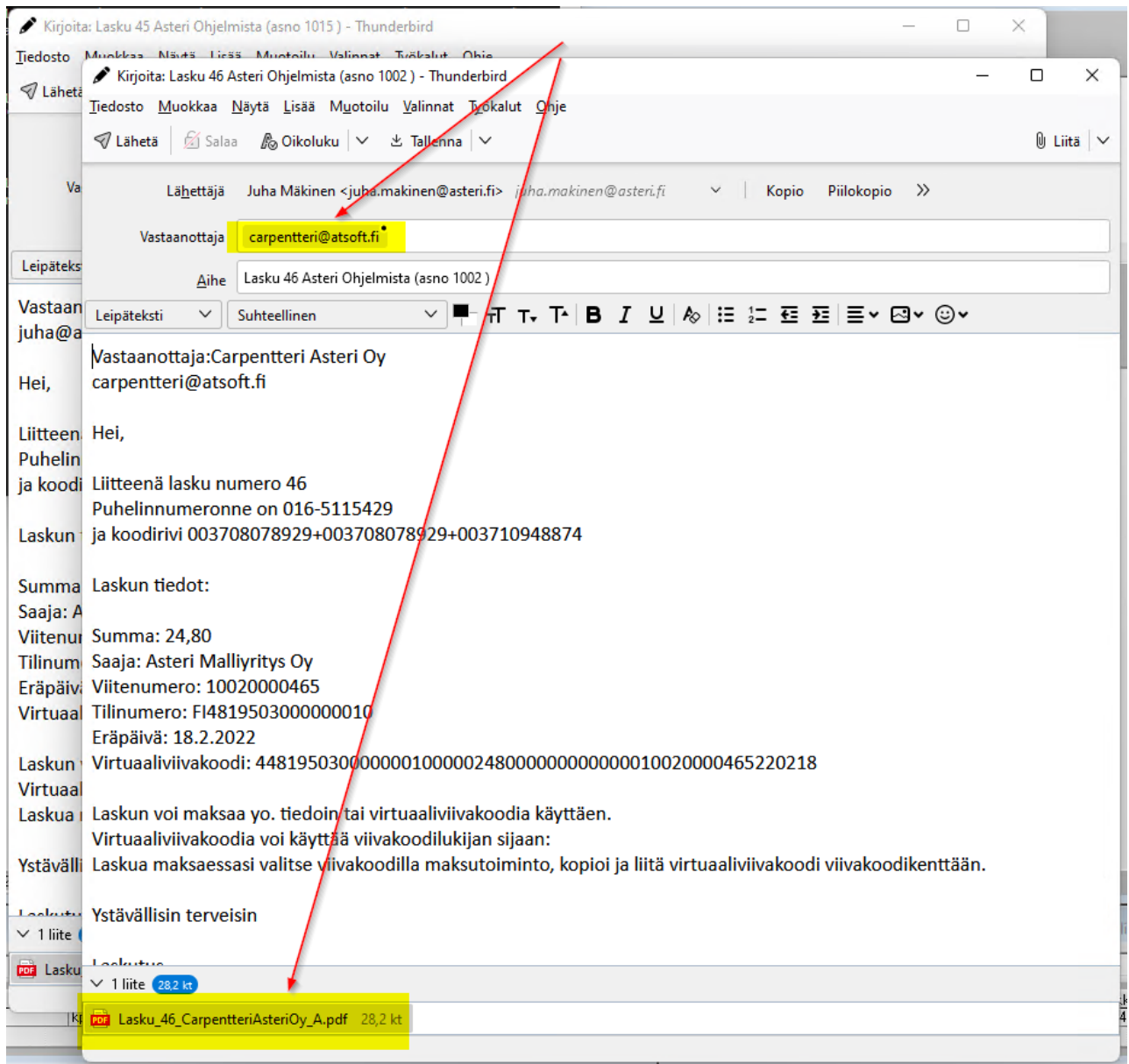
%1 lähetäjän sähköpostiosoite -luokun sisältö
%2 SMTP palvelin -luokun sisältö
%3 vastaanottaja (ohjelma tallentaa) ***
%4 Otsikko/aihe -luokun sisältö
%5 viesti MSG (ohjelman luoma viestitiedosto) *** // %8 viesti Outlookia varten
%6 liitetiedosto.pdf (ohjelman luoma lasku.pdf) ***
%7 Salasana *****
%8 salasana -luokun sisältö (jos et halua salasanan näkyvän komentorivillä) ***
*** = ohjelma tallentaa laskukohdasta
*** = käytä %4 jos otsikossa käytetty %L tai %A

☐ Näytä salasana

Aseta Outlook start "otsikko" "C:\Program Files\Microsoft Office\Office16\OUTLOOK.EXE" /c ipm.note /m %3?subject=%4&body=%8 /a %6

Aseta Thunderbird start "otsikko" "C:\Program Files\Mozilla Thunderbird\thunderbird.exe" -compose "to=%3,subject=%4,message=%5,attachment=%6"

Myöhemmässä vaiheessa laskut avautuvat Thunderbirdin viestinkirjoitustilaan, jotta voit täydentää ja tarkastella viestejä ennen lähettämistä:



Tapa 3: Swithmail

Swifthmail toimii entistä harvempien lähtevän postin palvelimien (SMTP) kanssa. Siksi suosittelemme Outlookin tai Thunderbirdin käyttämistä.

Jos kuitenkin haluat lähettää laskut eräajona, ilman että ne avautuvat viestin kirjoitusikkunaan ja SMTP palvelimesi tukee Swithmailia, ohjeet ovat sivulla <https://asteri.fi/ssl-tls-smtp-palvelimen-kayttaminen-sahkopostilaskutuksessa/>

Vaihe 9: Viestikenttään voit poimia asiakkaan tietoja

Viestikenttään voit poimia asiakkaan tietoja asiakaskortistosta @AS_ alkuisilla muuttujilla, kuten @AS_Puhelin ja @AS_Koodirivi.

@AS_Nimi	@AS_Toimitusosoite	@AS_Käyntiosoite	@AS_Selite3
@AS_Lisänimi	@AS_Koodirivi	@AS_Y-tunnus	@AS_Selite4
@AS_Osoite	@AS_Sähköposti	@AS_Tilinumero	@AS_Selite5
@AS_Paikka	@AS_Matkapuhelin	@AS_Verkkolaskuosoite	@AS_Selite6
@AS_Puhelin	@AS_Voip	@AS_Maa	@AS_Selite7
@AS_Numero	@AS_Fax	@AS_Perus	@AS_Selite8
@AS_Maksuehto	@AS_Kotisivut	@AS_Yksiköt	@AS_Selite9
@AS_Alennus	@AS_Yhteyshenkilö1	@AS_Ryhmä	@AS_Selite10
@AS_Ostanut_kpl	@AS_Lisätieto1	@AS_Osasto	@AS_Muistio1
@AS_Ostanut_euro	@AS_Yhteyshenkilö2	@AS_rivialennus	@AS_Muistio2
@AS_Laskutusosoite	@AS_Lisätieto2	@AS_Selite2	@AS_Muistio3

Lasku 46 Asteri Ohjelmista (asno 1002) - Viesti (HTML)

Haku

Tiedosto Viesti Lisää Asetukset Muotoile tekstiä Tarkista Ohje

Calibri 11 B I U

Vastaanottaja carpentteri@atsoft.fi

Kopio

Lähetä

Aihe Lasku 46 Asteri Ohjelmista (asno 1002)

Lasku_46_CarpentteriAsteriOy_A.pdf 28 KB

Ötsikko/Aihe: Lasku %L Asteri Ohjelmista (asno %a)

Hei,

Liitteenä lasku numero %L
Puhelinnumeronne on @AS_Puhelin
ja koodirivi @AS_Koodirivi

Liitteenä lasku numero 46
Puhelinnumeronne on 016-5115429
ja koodirivi 003708078929+003708078929+003710948874

Laskun tiedot:

Summa: 24,80
Saaja: Asteri Malliyritys Oy
Viitenumero: 10020000465
Tilinumero: FI48195030000000010
Eräpäivä: 18.2.2022
Virtuaaliviivakoodi: 448195030000000100000248000000000000010020000465220218

Vaihe 10: Jatka napsauttamalla [Lähetä alla olevalla listalla]

Napsauta [Lähetä allaolevassa listassa oleville]

Aukeaa ”Lähetetään laskut joukkosähköpostina” ikkuna, jotta voit tarkastella vastaanottajan nimeä, sähköpostiosoitetta ja liitetiedoston nimeä

Napsauta [Lähetä!] jolloin lähetystiedosto (c:\asterits\~email.bat) avautuu mustaan ikkunaan ja sieltä avataan sähköpostin viestinkirjoitustilat:

Lähetä laskut napsauttamalla [Lähetä allaolevassa listassa oleville]

Lähetetään laskut joukkosähköpostina - frmMeilaaBlat (ver:29.8.2023)

Lähetäjän sähköpostiosoite: laskutus@atsoft.fi

SMTP palvelin: smtp.kolumbus.fi

Tallenna lomakkeen kentät aikaleimalla

Lähetä allaolevassa listassa oleville: 2 kpl sähköpostilaskuja

Sähköposti	Lasku
juha@atsoft.fi	45
carpentteri@atsoft.fi	46

Lähetä!

Lähetetään laskut joukkosähköpostina seuraaville vastaanottajille:

Vastaanottajan nimi	Sähköposti	Liitetiedoston nimi
Asunto Oy Asteritalo	juha@atsoft.fi	Lasku_Malli_45_AsuntoOyAsterit.pdf
Carpentteri Asteri Oy	carpentteri@atsoft.fi	Lasku_Malli_46_CarpentteriAste.pdf

Taustalle avautuu musta ikkuna, joka avaa laskut sähköpostin kirjoitustilaan

```
c:\WINLS\Malli>star
fi?subject=Lasku%20
oft.fi%0D%0A%0D%0A
0koodirivi%20%0D%0A
0Asteri%20Malliyrit
%20%2025.2.2022%0D%
oi%20maksaa%20yo.%2
odilukijan%20sijaan
irtuaaliviivakoodi%
ku_Malli_45_AsuntoO
Odota hetki ... K

c:\WINLS\Malli>star
atsoft.fi?subject=L
carpentteri@atsoft.
115429%0D%0Aja%20ko
0%20%20%20%20%20Ast
Eräpäivä:%20%20%20%
0D%0ALaskun%20voi%2
yttää%20viivakoodil
0ja%20liitä%20virtu
c:\pdfauto\Lasku_M
Odota hetki ... K
Valmis, paina ENTER
Press any key to co
```

Lasku 46 Asteri Ohjelmista (asno 1002) - Viesti (HT...

Tiedosto Viesti Lisää Asetukset Muotoile tekstiä Tarkista Ohje

Calibri 11 B I U A

Vastaanottaja: carpentteri@atsoft.fi

Lähetä Kopio

Aihe: Lasku 46 Asteri Ohjelmista (asno 1002)

Lasku_Malli_46_CarpentteriAste.pdf 29 KB

Vastaanottaja: Carpentteri Asteri Oy
carpentteri@atsoft.fi

Hei,

Liitteenä lasku numero 46
Puhelinnumeronne on 016-5115429
ja koodirivi

Laskun tiedot:

Summa: 24,80
Saaja: Asteri Malliyritys Oy
Viitenumero: 10020000465

Vaihe 11: Tarkista, täydennä ja lähetä laskut

Tarkista, täydennä ja lähetä jokainen lasku sähköpostiohjelmasta.

Vaihe 12: Valmis!

Valmis!

Laskut löytyvät C:\PDFAUTO kansista

Sähköpostien muodostustiedosto on c:\asterits\~email.bat

Sähköpostien tekstisisältö on joko ym. ~email.bat tiedostossa tai
c:\asterits\~*.msg tiedostoissa

Niksi: Vastaanottajan osoitteeksi sama kaikille

Joskus voi olla tarve lähettää kaikki laskut yhteen ja samaan sähköpostiosoitteeseen

Joskus voi olla tarve lähettää ne laskut, joiden vastaanottajalla ei ole sähköpostiosoitetta jonnekin, joka tulostaa ja postittaa laskut.

Näitä tilanteita varten on määritykset:

[x] Vastaanottajaksi kaikille sama sähköposti

[x] Jos asiakkaalla ei ole sähköpostia, käytä osoitetta

Voit lähettää kaikki laskut samaan osoitteeseen

Sähköpostilaskutus - frmMeilaaLaskut (ver 3.12.2022, klo 23:33)

alkaen laskunnumerosta Pdf-tulostin

päätyen laskunnumeroon

☐ Tulosta pdf kaikista laskuista, vaikka ei lähetettäisi sähköpostilla (laskukopioiden tulostus)

☐ Lähetetään vain, jos lasku on eräntynyt ja kokonaan avoin (maksumuistutus + lasku liitteeksi)

☒ Vastaanottajaksi kaikille sama sähköposti

☒ Jos asiakkaalla ei ole sähköpostia, käytä osoitetta

Rajaus asiakkaan mukaan (ks. myös alempi Finvoice-rajaus)

☒ Ei rajausta, kaikki mukaan

☐ Nille, jotka täyttävät ehdon

Kenttä	Operaattori	Ehto
	sisältää	*

Mitä tehdään Finvoice-verkkolaskuina lähteille

☒ Lähetetään myös verkkolaskun saajille, jos s-postiosoite tiedossa

☐ Ei sähköpostiteta, jos verkkolaskuosoite annettu

☐ Lähetetään vain niille, joille määritetty myös verkkolaskuosoite

Tehdään pdf-laskut kansioon

Yrityksen tunniste, joka näkyy pdf-liitteen nimessä (Vinkki: syötä mahdollisimman lyhyt, esim. 4-6 merkin mittainen tieto, joka on kullakin yrityksellä erilainen)

Määritä osoite, mihin lähetetään ne laskut, joiden vastaanottajilla ei ole sähköpostiosoitetta

Vastauksia

Viestit eivät mene perille, vaan herjaavat: Messages missing a valid messageId header are not 550 5.7.1 accepted. ... – gsmtip

Jos olet käyttänyt BLATia, siirry lähettämään Outlook tai Swithmail sähköpostiohjelmalla.

Sähköpostit menevät roskapostiin?

Vastaanottajan sähköpostipalvelin on luokitellut viestin roskapostiksi. Lähettäjä voi vaikuttaa jonkin verran siihen, että vastaanottajan sähköpostipalvelin ei tulkitse viestiä roskapostiksi. Konstit ovat vaihdelleet aikojen saatossa.

Saajalla herjaa: Suhtaudu tähän viestiin varauksella

Tämä voi olla huijausviesti. Viestin lähettäjäksi väitetään sinun tiliäsi, mutta xxx-posti ei voi vahvistaa todellista lähettäjä. Älä klikkaa linkkejä tai lähetä arkaluonteisia tietoja, ellet ole varma, että lähetit viestin itse. (Sinun ei tarvitse vaihtaa salasanaasi, koska huijausviestin lähettäjä ei ole saanut tilisi käyttöoikeuksia!)

Kuten yllä. Vastaanottajan sähköpostipalvelin on tulkinut viestin epäilyttäväksi. Tähän lähettäjä voi vaikuttaa vähän, jos lainkaan.

Blat herjaa / lähettäminen ei onnistu

Blat ei enää toimi. Käytä Outlook tai Thunderbird ohjelmaa.

Tarkista tiedosto c:\asterits\~email.bat avaamalla se muistioon.

Jos on rivinvaihto sähköpostiosoitteen jälkeen, on syynä mahdollisesti leikepöydän kautta tuoduissa tiedoissa oleva haamu-rivinvaihto -merkki. Poistaa piilo-enter: Siirry asiakaskortistoon ja valitse muokkaa / poista enter ja sarkain.

Jos em toiminto herjaa eLaskuVaiSuoramaksu ei voi olla tyhjä, lisää eLaskuVaiSuoramaksu kenttään tieto muokkaa / muuta tietoa /

Muutetaan tietoa: eLaskuVaiSuoramaksu / (*) Sijoitetaan alkuun teksti 1 / Ok.

Sen jälkeen valitse muokkaa / poista enter ja sarkain. Sitten lähetä sähköpostit uudestaan.

Pdf tiedostot ei tulostu / tulostus jumii / tulostusjonoon jää työt?

Tulosta Muistiolla (Notepad) koetuloste PDFCreatorille. Tarkista c:\pdfauto kansioista, että tuloste tallentui sinne niin, että nimenä on vain muistion otsikkopalkissa oleva teksti. Jos nimi on jokin muu -> tarkista yo. PDFCreatorin asetukset. Jos kansioon ei tallentunut mitään-> tarkista yo. PDFCreatorin asetukset. Jos kansioon ei tallentunut mitään tai PDFCreatorin tulostusjonossa on tiedostoja, kokeile poistaa PDFCreatorin asennus ja asentaa se uudestaan.

Eilen toimi ok, tänään pdf-luomisvaiheessa aukeaa ikkuna There are 4 more jobs waiting

Vaihe 1: Tarkista PDFCreatorin asetukset yo. ohjeiden mukaisiksi.
Tulosta uudestaan.

Vaihe 2: Jos vieläkin, napsauta herjaikkunan settings / aseta asetukset yo ohjeiden mukaisiksi / Ok / Sulje herjaikkuna Cancel. Kokeile uudestaan.
Syy: pdfCreator on päivittynyt, asetukset kahdentuneet. Saattaa ratketa poistamalla pdfCreator ja asentamalla uudestaan, kokeile ensin Tapa 2 (nopeampaa kuin uudelleenasennus).

Mikä SMTP palvelin?

SMTP palvelinta ei tarvitse tietää, jos olet jo käyttänyt Outlook tai Thunderbird sähköpostitusohjelmaa aiemminkin.

SMTP palvelin tarvitsee tietää vain, jos käytät Swithmail tai Blat ohjelmaa. Kumpaakaan lähetysohjelmaa emme enää suosittele käytettävän.

SMTP palvelimen tulee olla sen operaattorin, jonka kautta olet nettiyhteydessä tai jota voit käyttää kirjautumalla siihen.

SMTP palvelimen nimen, portin, salausmenetelmän ja todentamistapatiedon saat internetoperaattoriltasi tai sähköpostin tarjoajalta.

Osa ei saa sähköposteja?

Vastaanottajan järjestelmä on ehkä tulkinnut viestin roskapostiksi.

Pyydä vastaanottajia säätämään omaa sähköpostiaan niin, että lähettäjä/lähettäjän sähköpostiosoite on yhteyshenkilöissä ja luotettavissa lähettäjissä (esim. määritys ”luotan lähteeseen”).

Blat herjaa: unexpected error 10060 from winsock. Error: Can't connect to mailserver (timed out if winsock.dll error 10060)Error: Not a socket SMTP server error. Error: Connection to mailserver was dropped.

SMTP nimi on väärin -> käytä internetyhteyden tarjoajan SMTP palvelinta

SMTP vaatii kirjautumista -> käytä [swithmail](#) ohjelmaa

Lähetys ei onnistu

Tarkista, että olet valinnut pdf-tulostimeksi PDFCreator:in ja että kaikki asetukset on tehty yo. ohjeiden mukaan

Tarkista, mitä tallentui c:\pdfauto hakemistoon

Tarkista c:\asterits\~email.bat tiedoston sisältö

Tarkista c:\asterits kansioon hetki sitten tallentuneet tiedostot

10 FINVOICE VERKKOLASKU

Asteri laskutuksessa on ominaisuus, jolla myyntilaskuista tallennetaan Finvoice verkkolaskutiedosto.

Laskutus tukee finvoicen muotoja [1.3](#), [2.01](#) ja [3.0](#)

Finvoice -ominaisuutta käytetään tyypillisesti niin, että osa laskuista lähtee edelleen paperilaskuina, mutta suurimmalle osalle laskut lähetetään verkkolaskuina.

Verkkolaskut voi operoida joko pankin tai verkkolaskuoperaattorin kautta. Verkkolaskuna toimitettu aineisto voidaan operaattorista riippuen myös tulostaa paperilaskuksi ns. tulostuspalvelun kautta.

Jotkin operaattorit tarjoavat myös verkkolaskujen sähköpostittamista. Parhaassa tapauksessa voit siis lähettää kaikki laskusi yhtenä tiedostona ja operaattori huolehtii niiden perille menosta laskun vastaanottajan toiveiden mukaisesti. Operaattoreista esimerkiksi Apix tukee kaikkia kolmea välitystapaa.

Laskutus tallentaa finvoice-aineiston levyille. Tiedosto on konekielistä ja se visualisoidaan vastaanottajan päässä, eli lasku näyttää erilaiselta riippuen aina vastaanottajan ohjelmasta riippuen. Ulkonäköön voi vaikuttaa hyvin vähän.

Verkkolaskuihin voi asettaa liitteitä, jos välittäjä niitä tukee. Helpoin tapa toimittaa liitteet on Apixin kautta, johon laskutuksessa on suora integraatio.

Levyllä tallennettu verkkolasku lähetetään eteenpäin riippuen käytettävästä operaattorista.

Välittäjänä pankki

Pankkiyhteysohjelma

Eräsiirtokanava/Pankin oma siirto-ohjelma

Välittäjänä Apix

AsteriApix-yhteysohjelma

Upload-palvelu

Välittäjänä rahoitusyhtiö tai muu operaattori

Upload-palvelu

AsteriApix-yhteysohjelma integroituu suoraan laskutukseen – tällöin aineiston lähetykseen alkumääritysten jälkeen riittää pelkkä napin painallus.

Finvoice verkkolaskun käyttöönotto**Vaihe 1: Varmista, että käytössäsi on ohjelman uusin versio**

Päivitä ohjelma tarvittaessa uusimpaan versioon tai tilaa ohjelma, jos yritykselläsi ei sitä ennestään ole käytössä.

Vaihe 2: Valitse operaattoriksi joko pankki tai verkkolaskuoperaattori ja tee sopimus Finvoice verkkolaskutuksesta

Selvitä

- Yrityksesi verkkolaskuosoite
- Miten Finvoice-aineisto välitetään operaattorille
(Nettipankin eräsiirtoa voi käyttää tai sellaisia pankkiohjelmia, joilla voi lähettää kolmannen tuottamaa aineistoa.)
- Jos valitset operaattoriksi Apixin, lataa AsteriApix-yhteysohjelma

Kuluttajan suoramaksun ja e-laskun yksityiskohtainen ohjeistus aina laskuttajailmoituksesta lähtien sivulla <https://asteri.fi/laskutuksen-suoramaksu-ja-e-lasku-eli-finvoice/>

10.1 FINVOICE-VERKKOLASKU, KUN PANKKI OPEROI

Finvoice verkkolaskut tallennetaan jo tehdyistä laskuista.

Verkkolaskujen siirtoketjua testatessa voit käyttää jo asiakkaalle lähteneitä todellisia laskuja.

Finvoice verkkolaskujen tulostaminen Asteri laskutusohjelmalla tapahtuu seuraavasti:

- Lisää verkkolaskutuksessa oleville asiakkaille asiakaskortistoon verkkolaskutuksessa tarvittavat välitystiedot. Yleensä verkkolaskuosoite+välittäjän tunnus riittävät
- Tulosta laskut normaaliin tapaan
- Tallenna laskut verkkolaskuiksi Laskunsyöttötilan [Verkkolasku]-painikkeella yksitellen tai Tiedosto|Verkkolasku|Finvoice -valinnalla valiten useampi lasku

Voit tallentaa Finvoice verkkolaskuja jo tekemistäsi laskuista

- Ennen koelaskujen tallentamista, käy lisäämässä asiakaskortistoon verkkolaskutuksessa olevien asiakkaiden tietoihin tarvittavat tunnisteet alempana olevien ohjeiden mukaisesti.
 - Lisää asiakaskortistoon asiakkaan tietoihin verkkolaskutuksessa tarvittavat välitystiedot
 - Asiakaskortiston koodirivi kenttään syötetään + -merkillä erotettuina yleensä kaksi tietoa, eritystilanteissa 3-4 tietoa:
 - Vastaanottajan verkkolaskuosoite. Saat sen laskun saajalta.
 - Tarkista se [Tieken verkkolaskuosoitteistosta](#)
 - Vastaanottajan verkkolaskuoperaattorin tunnus
 - Opus Capitan (Itellan) ollessa verkkolaskuoperaattorina, OVT-tunnus
 - Mikäli vastaanottaja vaatii (yleensä ei vaadi), laskun saajan ostolaskujen käsittelijän sähköpostiosoite
 - Koodirivillä on yleensä vain 2 tietoa: verkkolaskuosoite+välittäjän tunnus, esimerkiksi 003716333854+NDEAFIHH
-

ASTERI ASIAKASKORTISTO - Ahaa Oy (Finvoice esittelypäivä) - [Selaustila - kortti 2]

Tiedosto Työväline

asiakaskortisto

Lisää Päytä Poista Poista

Nimi	Veho Autotalot Oy	Lisätieto2	
Lisänimi		Käyntiosoite	
Osoite	PL 115	Y-tunnus	
Paikka	01511 VANTAA	Tilinumero	
Puhelin		Verkkolaskuoso	
Numero	200046	Maa	
Maksuehto		Perus	
Alennus		Yksiköt	
Ostanut kpl			
Ostanut euro			
Laskutusosoite			
Toimitusosoite		Selite2	
Koodirivi	003716333854+NDEAFIHH	Selite3	
Sähköposti		Selite4	
Muunnoskoodi		Selite5	

Perustilanteessa riittää 2 tietoa:
verkkolaskuosoite+välittäjän tunnus

Koodiriville syötetään laskun saajan
verkkolaskuosoite+välittäjän tunnus

Jos laskuttajan operaattori on pankki, olemme huomanneet seuraavaa:

Esim: Lähetät verkkolaskut nettipankista, Nordea on verkkolaskuoperaattori. Vastaanottajat, joilla on operaattorina Maventa tai Apex Messaging: verkkolaskut eivät mene perille

Syy 1: Vastaanottaja ei ole tehnyt Maventan kanssa tarvittavaa lisäsopimusta ottaa vastaan myös pankkiverkosta lähetettyjä laskuja.

Syy 2: Vastaanottajan verkkolaskuoperaattorin tunnus määräytyy sen mukaan, lähetetäänkö laskut pankkiverkosta vai sen ulkopuolelta.

Tarkista vastaanottajalta tai vastaanottajan verkkolaskuoperaattorilta, mitä välittäjän tunnusta tulee käyttää pankkiverkosta lähetettäessä.

Maventa: merkkää verkkolaskuosoite + välittäjän tunnus + ovt-tunnus
Välittäjän tunnus ei 003721291126 vaan DABAFIHH (Jos ei silläkään mene läpi, luultavasti asiakkaalla ei ole sopimusta voimassa että voi vastaanottaa pankkiverkosta lähetettyjä verkkolaskuja, Maventalla vaatii erillisen sopimuksen asiasta.)

Apix Messaging Oy: Tarkista [Apixin oma ohje](#). Aiemmat osoitteet eivät toimineet enää 1.3.2023. Aktian kautta lähetettäessä vastaanottajan verkkolaskuosoite on vastaanottajan OVT tunnus, välittäjän tunnus 003723327487.

Opus Capitan (ent. Itella) ollessa verkkolaskuoperaattorina, tarvitaan enemmän tietoja

ASTERI ASIAKASKORTISTO - Asteri Malliyritys 2013 Oy - [Selaustila - kortti 17/17]

Tiedosto Työvähe Yritys Ikkuna Ohje

Jos operaattorina on Opus Capita (Itella), tarvitaan myös OVT-tunnus ja Y-tunnus

Nimi Inex Partners Oy Lisätieto2
Lisänimi Käyntiosoite
Osoite PL 230 Y-tunnus FI08078929
Paikka 02631 ESPOO Tilinumero
Puhelin Verkkolaskuosoite
Numero 1016 Maa
Maa Perus
Ale Yksiköt
Ost Ryhmä
Ost Osasto

Kolmas tieto on OVT-tunnus, joka tallentuu kenttään BuyerOrganisationUnitNumber

Y-tunnus tallentuu Finvoice-tiedoston BuyerOrganisationTaxCode -kenttään. Anna muodossa FI + y-tunnus ilman väliviivaa

Verkkolaskuosoiteisto

https://verkkolaskuosoite.fi/client/index.html#/detail?id=1888658&searchText=inex9

Hae Info UKK TIEKE Tiedotteet Tilaa verkkolaskuosoiteisto

Inex Partners Oy

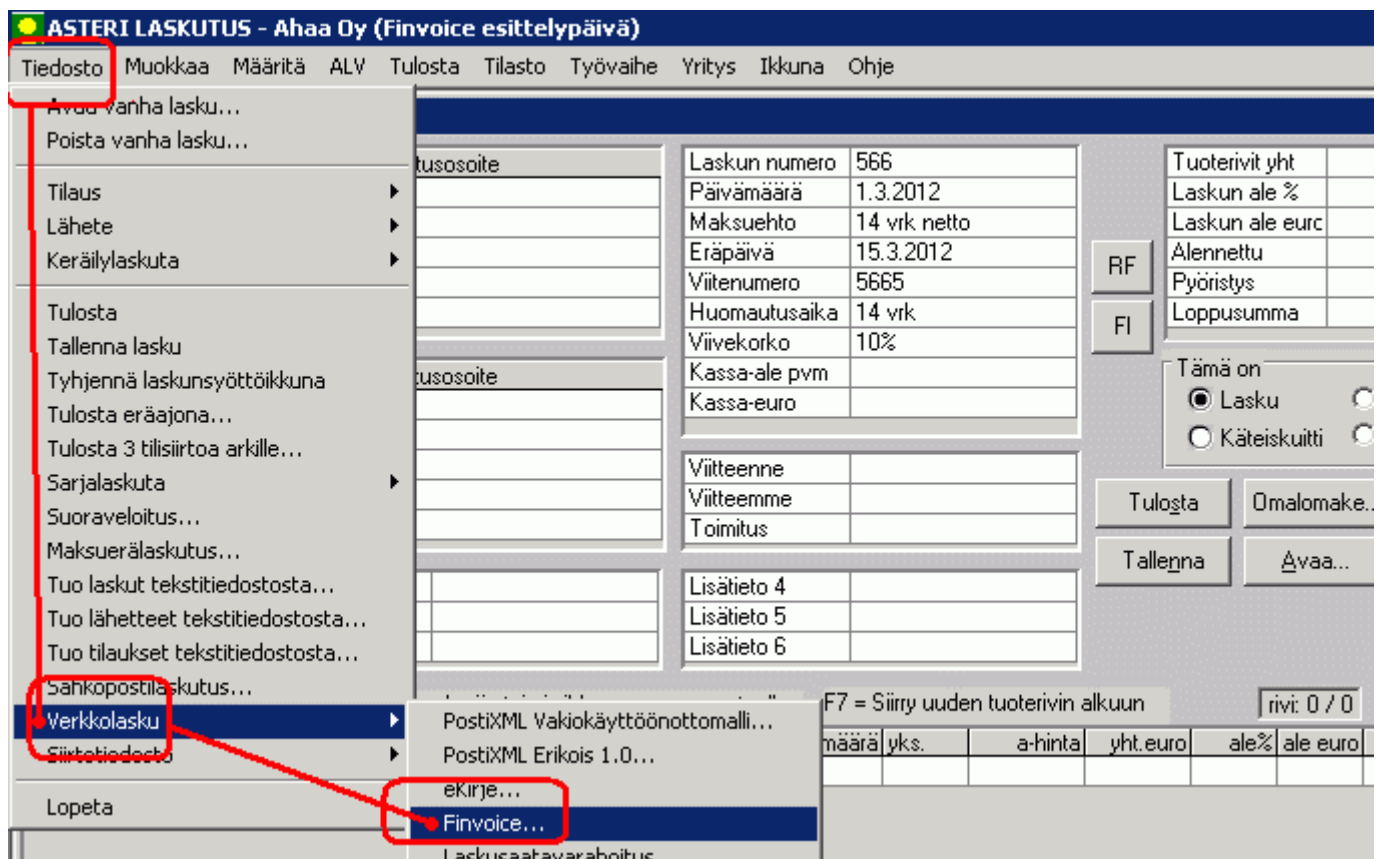
Yleistä tietoa

Y-tunnus 0807892-9

Vastaanotto

Osoite			
Nimi	Verkkolasku	Operaattoritunnus	Operaattori
Inex Partners Oy	003708078929	E204503	OpusCapita Solutions Oy

Finvoice verkkolaskujen tallennukseen pääset laskujen syöttöruudulta [Verkkolasku]-painikkeella tai valinnalla Tiedosto|Verkkolasku|Finvoice.



Finvoice verkkolaskujen tallennus

Tehdyt laskut tallennetaan Finvoice verkkolaskuiksi antamalla laskunumerovälin, jolta laskut tallennetaan.

Verkkolaskujen tallennusruudulla oleviin kenttiin syötetään kentän otsikkoa vastaava tieto tai kenttä voidaan jättää tyhjäksi, mikäli sitä ei käytetä verkkolaskuja tehtäessä.

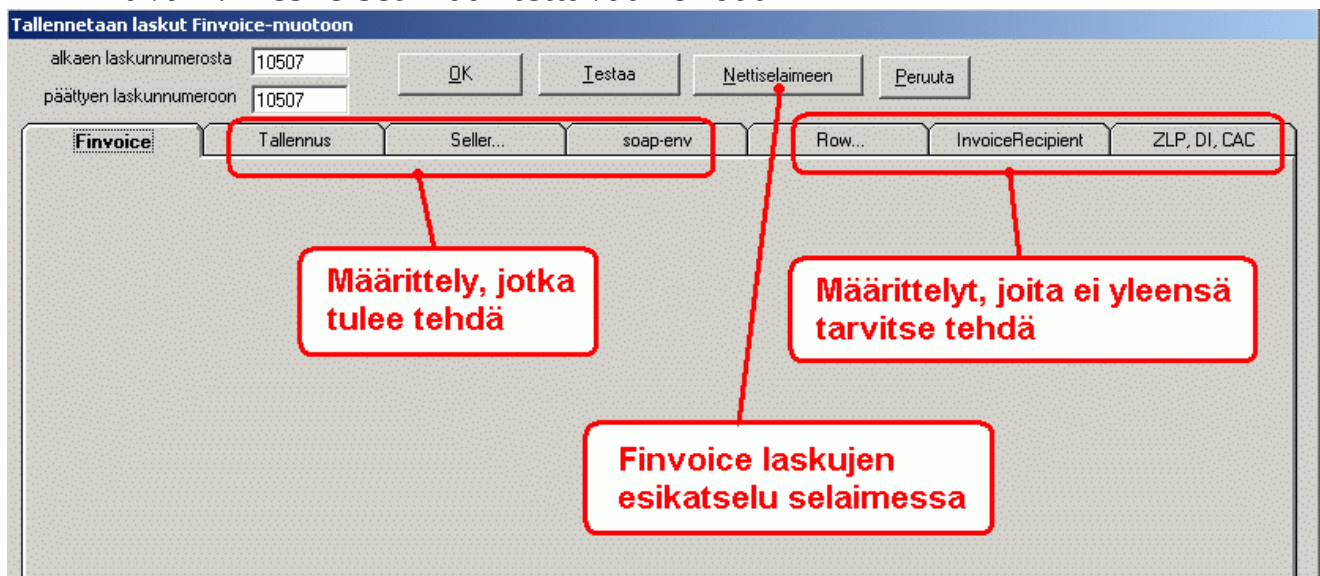
Kenttiin syötettävien tietojen tietosisältö selviää Pankkiyhdistyksen Finvoice -soveltamisohjeesta tai verkkolaskuoperaattorilta.

Testaaminen: Voit huoletta testata verkkolaskujen muodostusta seuraavasti:

- Valitse jokin jo tehty lasku testauksen kohteeksi.
- Valitse mieluiten sellainen asiakas, joka haluaa saada verkkolaskuja ja selvitä tämän asiakkaalta verkkolaskun välitystiedot.
- Lisää asiakaskortistoon sille asiakalle, jonka laskusta on kyse, laskun välitystiedot koodi -kenttään aiemmin tällä sivulla olevien ohjeiden mukaan.

- Kirjoita valitsemasi laskun numero kenttiin alkaen laskunnumerosta ja päättyen laskunnumeroon.
- Kirjoita tiedoston polku ja nimi kenttään testitiedoston nimi, esim C:\0.xml (jolloin testilasku tallentuu C: kovalevyn juureen nimelle 0.xml).
- Täytä Seller.. alkuisiin kenttiin laskuttavan yrityksen tiedot sekä anna tili1 IBAN ja BIC koodit.
- Testausvaiheessa voit jättää kentät myös tyhjiksi, mutta on suositeltavaa käyttää kentissä oikeita tietoja, jotta testiaineisto saadaan mahdollisimman todenmukaiseksi.
- Tarkista, että vasemmalla alhalla olevassa kohdassa ”Kun tiedosto on muodostettu” on valinta ”avaa Muistiossa”.
- Napsauta [OK] jolloin ohjelma tallentaa Finvoice laskun ja avaa lopuksi muistion näyttäen laskun muistiossa.
- Kun olet saanut testilaskut aikaan, sovi testaamisesta verkkolaskuoperaattorin kanssa.
- Verkkolaskuoperaattorille lähetettävä tiedosto on nimetty kohdassa tiedoston polku ja nimi.

Kuva 1: Keskeiset määritettävät kohdat



Kuva 2a: Tallennus

Tallennetaan laskut Finvoice-muotoon

alkaen laskunumerosta

päättyen laskunumeroon

Finvoice **Tallennus** Seller... soap-env Row... InvoiceRecipient ZLP, DI, CAC SpFreeText

Tallennettava Finvoice-tiedoston nimi (kansio ja tiedostonimi, millä nimellä Finvoice laskuaineisto tallennetaan)

FINVOICE TIEDOSTON NIMEÄMINEN:
 C:\FINVOICE\LASKU.XML -> C:\FINVOICE\LASKU.XML (kaikki laskut tallentuvat samaan tiedostoon).
 C:\FINVOICE\LASKU-*.XML -> C:\FINVOICE\LASKU-14021.XML (joka lasku omaan tiedostoon)
 C:\FINVOICE\LASKUT-*.XML -> C:\FINVOICE\LASKUT-14021-14067.XML (kaikki laskut yhteen tiedostoon, nimessä laskunumeroväli)
 - jos nimessä on **, ne korvautuvat [alkaen laskunumerosta]-[päättynen laskunumeroon] syötetyillä tiedoilla
 - jos nimessä on *, se korvautuu laskunumerolla, ja jokainen lasku tallentuu omaan tiedostoon

☒ Tallennetaan myös kehys (SOAP-envelope), valitse tämä tuotantoaineistoon
☒ Tallennetaan SellerInformationDetails -lohko
☐ Tallenna seliteiveistä vain RowFreeText kenttä
☐ Älä katkaise kenttiä, vaikka olisivat pidempiä kuin Finvoice määrittymässä
☐ Tallenna erikoismerkit (<>&) sellaisinaan muuttamatta entity koodeiksi (< > &)

EpiPaymentInstructionId (laskunaihe)
☒ ei tallenneta
☐ tallennetaan arvoksi

Kun tiedosto on muodostettu,
☒ avaa Muistiossa
☐ suorita komento

☐ ei tehdä muita toimenpiteitä

Kuluttaja e-Laskuja tehtäessä laskunaihe tallennetaan EpiPaymentInstructionID -kenttään määrittymällä:

Tallennetaan laskut Finvoice-muotoon

alkaen laskunumerosta

päättyen laskunumeroon

Finvoice **Tallennus** Seller... soap-env Row... InvoiceRecipient ZLP, DI, CAC SpFreeText

Tallennettava Finvoice-tiedoston nimi (kansio ja tiedostonimi, millä nimellä Finvoice laskuaineisto tallennetaan)

FINVOICE TIEDOSTON NIMEÄMINEN:
 C:\FINVOICE\LASKU.XML -> C:\FINVOICE\LASKU.XML (kaikki laskut tallentuvat samaan tiedostoon).
 C:\FINVOICE\LASKU-*.XML -> C:\FINVOICE\LASKU-14021.XML (joka lasku omaan tiedostoon)
 C:\FINVOICE\LASKUT-*.XML -> C:\FINVOICE\LASKUT-14021-14067.XML (kaikki laskut yhteen tiedostoon, nimessä laskunumeroväli)
 - jos nimessä on **, ne korvautuvat [alkaen laskunumerosta]-[päättynen laskunumeroon] syötetyillä tiedoilla
 - jos nimessä on *, se korvautuu laskunumerolla, ja jokainen lasku tallentuu omaan tiedostoon

Esikatselu / testauselementin valinta
☒ *.dtd ja *.xsl (valitse tämä tuotantoaineistoon)
☐ *.dtd, *.xsl ja *.xsd
☐ *.dtd (laskun koneellinen kuvaus, elementit Boldilla)
☐ *.xsl (laskun muotoilu, "esikatselu selaimella")
☐ *.xsd (Schema testausvaihetta varten)
☐ ei mitään ylläolevista

Kun tiedosto on muodostettu,
☒ avaa Muistiossa
☐ suorita komento

☐ ei tehdä muita toimenpiteitä

☒ Tallennetaan myös kehys (SOAP-envelope), valitse tämä tuotantoaineistoon
☒ Tallennetaan SellerInformationDetails -lohko
☐ Tallenna seliteiveistä vain RowFreeText kenttä
☐ Älä katkaise kenttiä, vaikka olisivat pidempiä kuin Finvoice määrittymässä
☐ Tallenna erikoismerkit (<>&) sellaisinaan muuttamatta entity koodeiksi (< > &)

EpiPaymentInstructionId (laskunaihe)
☐ ei tallenneta
☒ tallennetaan arvoksi

Kuluttaja e-Laskussa laskunaihe tallennetaan EpiPaymentInstructionId -tietoon

Kuva 3: Seller

Tallennetaan laskut Invoice-muotoon

alkaen laskunnumerosta

päättyen laskunnumeroon

Finvoice | Tallennus | **Seller...** | soap-env | Row... | InvoiceRecipient | ZLP, DI, CAC | SpFreeText

SellerPartyIdentifier (Y-tunnus, esim 6606678-2)

SellerOrganisationUnitNumber (DVT-tunnus, esim 003766066782 siis 0037 + Y-tunnus ilman väliä)

SellerContactPersonName (laskuttajan yhteyshenkilö, esim Mali Mallinen)

SellerEmailaddressIdentifier (laskuttajan sähköposti, esim malli.mallinen@asterimalliyntys.fi)

SellerHomeTownName (kotipaikka, esim Helsinki)

SellerVatRegistrationText

SellerVatRegistrationDate (muodossa VVVKKPP)

SellerWebaddressIdentifier

SellerPostOfficeBoxIdentifier

SellerFreeText

☐ Itselaskutus: Tallenna ostajan tiedot myös myyjän tiedoiksi itselaskujen ostoreskontaan siirtoa varten.

Tilitiedot laskun maksamista varten

SellerAccountDetails

IBAN (esim FI2112345600000785) **BIC** (esim NDEAFIHH)

Tili 1 Tili ja pankin tunnus, minne laskut maksetaan. Yleensä yhden tilin määrittäminen riittää.

Tili 2

Tili 3

Tili 4

Tili 5

Tili 6

SellerOrganisationName

Laskuttavan yrityksen nimi, enintään 35 mekkiä rivillä

☒ perustiedoista

☐ allaoleva (useampirivinen) pitkä nimi

Kuva 4a: Soap-env

Tallennetaan laskut Invoice-muotoon

alkaen laskunnumerosta

päättyen laskunnumeroon

Finvoice | Tallennus | Seller... | **soap-env** | Row... | InvoiceRecipient | ZLP, DI, CAC

SOAP-ENV sisältää laskun välittämiseen tarvittavat tiedot. Tällä ruudulla määritetään laskun lähettäjän ja välittäjän verkkolaskuosoitteet ja tunnukset. Laskun lähettäjä saa tunnisteen verkkolaskuoperaattorilta. Eräät lähetetyt laskut, joiden vastaanottaja ei ota vastaan verkkolaskuja.

Laskuttajan verkkolaskuosoite ja verkkolaskuoperaattorin tunnus

SOAP-ENV

From Sender partyID (laskuttajan verkkolaskuosoite, esim IBAN tai DVT-tunnus)

From Intermediator PartyID (laskuttajan verkkolaskuoperaattorin tunnus, esim NDEAFIHH)

Jos asiakkaalla ei ole verkkolaskuosoitetta (koodi kentässä ei annettu tietoja)

☒ Ei tallenneta laskua Invoice-tiedostoon

☐ Tallennetaan SOAP-ENV vastaanottajätiedoiksi vakiotiedot (tulostuspalveluun paperitulostusta varten)

Receiver PartyID

Intermediator PartyID

Nämä tiedot saat verkkolaskuoperaattoriltasi. Tulostuspalveluun ohjattavien verkkolaskujen verkkolaskuosoite ja verkkolaskuoperaattorin tunnus

Laskun saajan välitystiedot ilmoitetaan asiakaskortistossa KOODI kentässä. To: Receiver PartyID ja To: Intermediator PartyID annetaan asiakaskortiston KOODI kentässä + merkillä erotettuina, esim FI3329501800008512+NDEAFIHH. Kentään voidaan tallentaa myös BuyerOrganisationUnitNumber kolmanneksi tiedoksi ja ostajan sähköpostiosoite neljänneksi meriksi + merkillä erotettuina, jolloin asiakaskortin Koodi kentän tietosisältö on ReceiverPartyID+IntermediatorPartyID+BuyerOrganisationUnitNumber+BuyerEmailaddressIdentifier

Kuva 4b: Paperilaskuina tulostuspalveluun ohjaaminen

Tallennetaan laskut Finvoice-muotoon

alkaen laskunumerosta

päätyen laskunnumeroon

Finvoice | Tallennus | Seller... | **soap-env** | Row... | InvoiceRecipient | ZLP, DI, CAC | SpFreeText

SOAP-ENV sisältää laskun välittämisen. Laskun lähettäjä saa tunnisteen lähetyksen laskun, joiden vastaand...

operaattorin tunnuksella. Jos se verkkolaskuina...

Paperilaskuina lähetettävät verkkolaskut voidaan ohjata tulostuspalveluun määrityksellä

SOAP-ENV

From Sender PartyID (laskuttajan verkkolaskuosoite, esim IBAN tai DVT-tunnus)

From Intermediator PartyID (laskuttajan verkkolaskuoperaattorin tunnus, esim NDEAFIHH)

Jos asiakkaalla ei ole verkkolaskuosoitetta (koodi kentässä ei annettu tietoja)

☐ Et tallenneta laskua Finvoice-tiedostoon

☒ Tallennetaan SOAP-ENV vastaanottajatiekiksi vakiotiedot (tulostuspalveluun paperitulostusta varten)

Receiver PartyID Nämä tiedot saat verkkolaskuoperaattoriltasi. Tulostuspalveluun ohjattavien verkkolaskujen verkkolaskuosoite ja verkkolaskuoperaattorin tunnus

Intermediator PartyID

Laskun saajan välitystiedot ilmoitetaan asiakaskortistossa KOODI kentässä. To: Receiver PartyID ja To: Intermediator PartyID annetaan asiakaskortiston KOODI kentässä + merkillä erotettuina, esim FI3239501800008512+NDEAFIHH. Kentään voidaan tallentaa myös BuyerOrganisationUnitNumber kolmanneksi tiedoksi ja ostajan sähköpostiosoite neljänneksi merkiksi + merkillä erotettuina, jolloin asiakaskortin Koodi kentän tietosisältö on ReceiverPartyID +IntermediatorpartyID+BuyerOrganisationUnitNumber +BuyerEmailAddressIdentifier

Kuva 5: Row

Tallennetaan laskut Finvoice-muotoon

alkaen laskunumerosta

päätyen laskunnumeroon

Finvoice | Tallennus | Seller... | soap-env | **Row...** | InvoiceRecipient | ZLP, DI, CAC | SpFreeText

RowIdentifier (ostajan tilausnumero)

☒ ei tallenneta

☐ Laskun tuoteriviltä viitteenne: jälkeinen tieto "Tilaus nro / p.k.vvvv / Viitteenne: xxxx"

☐ laskun yläosan kentästä

RowIdentifierDate (tilauspäivä)

☒ ei tallenneta

☐ Laskun tuoteriviltä p.k.vvvv tieto "Tilaus nro / p.k.vvvv / Viitteenne: xxxx"

☐ laskun yläosan kentästä

RowWayBillIdentifier (rahtikirjan viite / lähetyslistan numero)

☒ ei tallenneta

☐ Laskun tuoteriviltä Lähetä sanan jälkeinen tieto yyyy "Lähetä yyyy / p.k.vvvv"

☐ laskun yläosan kentästä

Toimituspäivä <RowDeliveryDate> tuoterivikohtaisesti Ryhmä -kentästä

RowDeliveryDate (Kuormakirjan päivämäärä / tuotteen toimituspäivä / lähetteen päivä)

☒ ei tallenneta

☐ Laskun tuoteriviltä tieto p.k.vvvv "Lähetä yyyy / p.k.vvvv"

☐ laskun yläosan kentästä

☐ Laskun tuoteriviltä Ryhmä -sarakeesta

RowFreeText (esim. valtakunnallinen tavararyhmänumero tallentumaan tuoterivillä kentästä)

☒ ei tallenneta

☐ laskun tuoterivin kenttä

Perustilanteessa vasemman puolen määrityksistä tallentuvat tiedot tallentuvat laskukohtaisina tietoina, ja tämän ruudun määritykset voi laittaa (*) ei tallenneta -valinnoiksi. Keskustelutietokoneissa eräät keskusliikkeen tarvitsevat rivikohtaisina tietoina tilausnumeron, tilauspäivän, kuormakirjan numeron ja toimituspäivän. Näiden tietojen tallentuminen määritetään tällä ruudulla.

Yksikkökoodin oletus kolmen tekijän kertolaskussa

Kolmen tekijän kertolaskussa yksikkö saadaan määrittää joko kerroin tai kahden tekijän kertolasku, esim lasin pinta-alan määrittämiseksi. Tässä määritetään mitä tallennetaan QuantityUnitCode ja UnitPriceUnitCode attribuutteihin käytettäessä kolmen tekijän

...UnitCode

Kuva 6: InvoiceRecipient

Tallennetaan laskut Invoice-muotoon

alkaen laskunumerosta

päättyen laskunumeroon

Finvoice	Tallennus	Seller...	soap-env	Row...	InvoiceRecipient	ZLP, DI, CAC	SpFreeText
Perustilanteessa InvoiceRecipient -tietoja ei tallenneta. Keskusliikelaskutuksessa kauttalaskutuksessa voi tulla vastaan tilanne, jossa lasku menee keskusliikkeelle ja jälleenlaskutettavan tiedot tuodaan InvoiceRecipient -lohkossa. InvoiceRecipientPartyDetails (laskun vastaanottaja (tilitoimisto, asioimisto, eräissä järjestelmissä edelleenlaskutettavan tiedot)) ☒ ei tallenneta ☐ laskutettavan tiedot ☐ toimitusosoitteen tiedot; jos toimitusosoite tyhjä, ei tallenneta ☐ toimitusosoitteen tiedot; jos toimitusosoite tyhjä, laskutusosoitteen tiedot ☐ toimitusosoitteen tiedot, jos toimitusosoite annettu ja toim.asno jokin seuraavista pilkuilla erotelluista; muuten ei tallenneta ☐ toimitusosoitteen tiedot, jos toimitusosoite annettu ja lask.asno jokin seuraavista pilkuilla erotelluista; muuten ei tallenneta Perustilanteessa InvoiceURL ei ole käytössä. Mikäli käytössä on ns. liitehotellipalvelu, jossa laskuun liittyvät dokumentit siirretään palveluntarjoajan liitehotelliin, voidaan laskuun liittyvä linkki ilmoittaa allaolevissa kentissä InvoiceURL... (määrittää, jos käytössä laskun liitetiedostojen hotellipalvelu) InvoiceUrlNameText InvoiceUrlText Määrittää, tallentuu ko <BuyerPartyIdentifier> kenttään asiakasnumero vai asiakkaan Y-tunnus Tallenna BuyerPartyIdentifier kenttään ☐ asiakasnumero ☒ Y-tunnus (tiedon puuttuessa asiakasnumero)							

Kuva 7: ZLP, DI, CAC

Tallennetaan laskut Invoice-muotoon

alkaen laskunumerosta

päättyen laskunumeroon

Finvoice	Tallennus	Seller...	soap-env	Row...	InvoiceRecipient	ZLP, DI, CAC	SpFreeText
Perustilanteessa näitä tietoja ei tallenneta. Eräillä keskusliikkeillä on kuitenkin kauttalaskutuksessa käytössä edelleenmenevä alennus (DI) ja/tai laskutuspalkkio (ZLP) jotka ilmoitetaan tuoterivikohtaisina tietoina. Eräissä tilanteissa myös laskun kassa-alennusprosentti tulee ilmoittaa rivikohtaisena tietona. Nämä tiedot voidaan määrittää tallentumaan <SubInvoiceRow> -elementteihin (ks. allaoleva esimerkki, jossa kassa alennus on 1% ja rivikohtaisena alennuksena -2% -3%) CAC (Kassa-alennusprosentin tallentuminen rivikohtaiseksi tiedoksi) ☒ ei tallenneta ☐ Tallennetaan <SubInvoiceRow> elementtiin, <pre> <SubInvoiceRow> <SubRowIdentifier>ZLP</SubRowIdentifier> <SubRowDiscountPercent>3</SubRowDiscountPercent> </SubInvoiceRow> <SubInvoiceRow> <SubRowIdentifier>DI</SubRowIdentifier> <SubRowDiscountPercent>2</SubRowDiscountPercent> </SubInvoiceRow> <SubInvoiceRow> <SubRowIdentifier>CAC</SubRowIdentifier> <SubRowDiscountPercent>1</SubRowDiscountPercent> </SubInvoiceRow> </pre> ZLP ja DI (ZLP = laskutuspalkkio, DI = edelleen menevä alennus) ☒ ei tallenneta ☐ Tallenna ZLP ja DI laskun tuoterivin moniportainen laskualennus kentästä, ensimmäinen ale% on ZLP ja toinen DI ☐ Tallenna ZLP ja DI moniportainen laskualennus kentästä, ensimmäinen ale% on DI ja toinen ZLP ☐ tallenna rivialennus ZLP kentäksi ☐ tallenna rivialennus DI kentäksi ArticleIdentifier ☒ tuotekoodi laskun tuoteriviltä (oletus) ☐ tuotekortiston kenttä BuyerArticleIdentifier ☒ ei tallenneta (oletus) ☐ tuotekoodi laskun tuoteriviltä ☐ tuotekortiston kenttä							

Kuva 8: SpFreeText

Tallennetaan laskut Invoice-muotoon

alkaan laskunnumerosta 10507

päättyn laskunnumeroon 10507

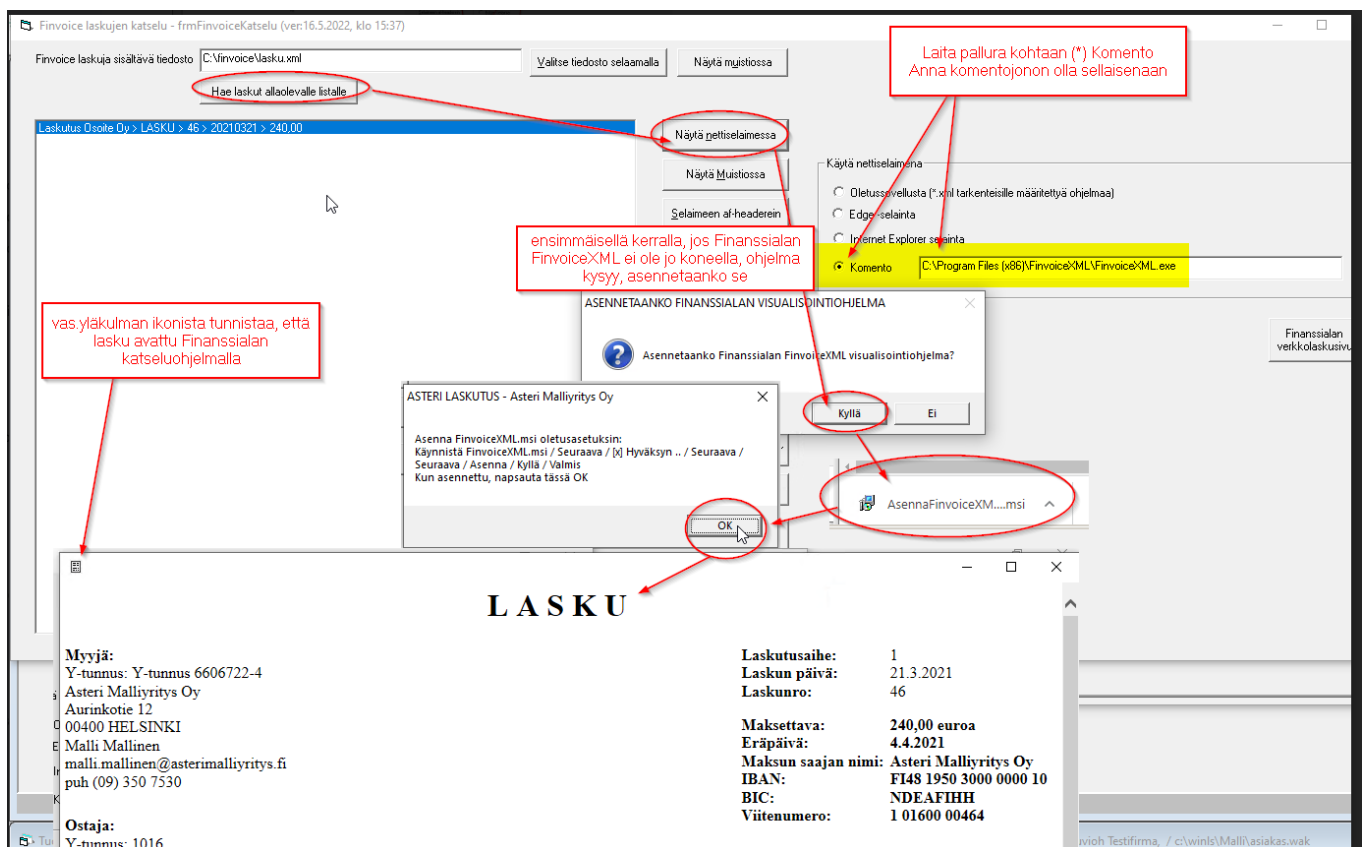
Invoice	Tallennus	Seller...	soap-env	Row...	InvoiceRecipient	ZLP, DI, CAC	SpFreeText
Vapaata tekstiä laskuun, esim. pankkitili selväkielisenä tai jokin vakiolauseke							
SpecificationFreeText (laskun vapaamuotoinen selite, esim pankkitili selväkielisenä tai mainosteksti) tallennetaan (valitse ne rivit, jotka tallennetaan; poista valinta, niin rivin teksti ei tallennu)							
☒	Aktia 405556-172						
☒	Tervetuloa Glögilille 14.12.2007						
☐							
☐							
☐							
☐							
☐							
☐							
☐							
☐							
☐							
☐							
☐							
☐							
☐							
☐							
☐							
☐							

Vapaamuotoista tekstiä laskun loppuun,
esim pankkitili selväkielisenä
tai vakiolauseke / mainoslauseke

Finvoicen esikatselu

Jos Finvoice verkkolaskut eivät aukea tarkasteltavaksi (tyhjä selainikkuna tai herjoja), kannattaa siirtyä käyttämään [Finanssialan](#) katseluohjelmaa:

- Valitse Finvoice tarkastelussa kohta (*) **Komento**
- Anna komennon olla kuten on
- Ensimmäisellä kerralla ohjelma lataa Finanssialan sivuilta FinvoiceXML.msi paketin
- Asenna se oletusasetuksin
- Nyt Finvoicet näytetään Finanssialan katseluohjelmalla
- Tulostaminen onnistuu hiiren oik. painikkeella avautuvasta paikallisvalikosta



Tulostaminen onnistuu napsauttamalla hiiren kakkospainikkeella ja sitten Tulosta

LASKU

Myyjä:
Y-tunnus: 0123456-7
MALLI/Pullin Kala Oy
PL 302
Haapatie 7
00100 Helsinki
Hanna Paananen
hanna.paananen@pullinkala.fi
050-5432659

Ostaja:
Y-tunnus: CL12221
Kalakauppa Vilkkunen
Haapatie 1
00211 Helsinki

Maija Vikkunen
maija.vilkunen@kolumbus.fi
(09) 542 1222

Laskun päivä: 24.10.2003
Laskunro: 1/2003
Myyjän tilausno: 212
Ostajan tilausno: TI0988

Maksettava: 122,00 euroa
Eräpäivä: 28.10.2003
Maksun saajan nimi: Pullin Kala
IBAN: FI12 3456 7890 1234 56
BIC: OKOYFIHH
Viitenumero: 86 20741

Maksun tilanne: Maksettava
Viivästystiedot: Yliaikakorko 16%
Viivästyskorko: 16 %
Maksuehto: 14 päivää netto

Kuvaus **Tuotetunnus**

TUURA 123213123332123

Ostajan tilausno **Ostajan tuotetunnus**

221 1232321232332

Tilauspäivä
11.6.2003

Tilattu
10 Kpl

Viestit
Tuurat myydään varsien kanssa ja tässä merkkejä:={/{}][ääöÄÄÖ.

Edellinen
Seuraava
Tallenna tausta nimellä...
Aseta taustakuvaksi
Kopioi tausta
Valitse kaikki
Liitä
Luo pikakuvake
Lisää suosikkeihin...
Näytä lähdekoodi
Koodaus >
Tulosta...
Esikatselu...
Päivitä
Export to Microsoft Excel
Send to OneNote
Ominaisuudet

Verotus

Verotus	Alv-määrä	Yhteensä verollinen
0hinta veroton ja määrä	11,00 (22 %)	61,00
/kpl => 50,00		
Yhteensä		61,00

ASTERI ISÄNNÖINTI - Taloyhtiöt

Tiedosto Tarkista Finvoice Saapuvat Salasana Määritä Ohje

Finvoice laskujen katselu - frmFinvoiceKatselu (ver:17.5.2022)

Finvoice laskuja sisältävä tiedosto c:\finance\lasku-13473-13473.xml

Valitse tiedosto selaamalla

Näytä muistiossa

Hae laskut allaolevalle listalle

45200 K... a Oy > LASKU > 13473 > 20180307 > 1099.93

Näytä nettiselaimessa

Näytä muistiossa

Selaimen al-headeriin

Paperille laskujen luettelo

Kun on valittu (*) Komento ... [Näytä nettiselaimessa] painike käynnistää tekstilaatikon olevan komennon (Finvoice katseluohjelman) ja jos sitä ei koneessa vielä ole, asentaa sen

Selain

☐ Oletusselain

☐ Edge

☐ Internet Explorer

☒ Komento C:\Program Files (x86)\Finvoice\ML\Finvoice\ML.exe

10.2 FINVOICE-VERKKOLASKU, KUN APIX OPEROI

Apix tarjoaa verkkolaskuoperointia ketterästi suoralla integraatiolla Asteri laskutuksesta ja isännöinnistä.

Käyttämällä Apixia operaattorina saat verkkolaskuihin helposti liitteet. Muiden operaattoreiden liitekanavat ei ole tuettu Asterissa.

Kaikki laskut toimitustavasta riippumatta voit toimittaa yhtenä tiedostona: ohjelmassa on mahdollista määrittää, meneekö lasku perille

verkkolaskuna, sähköpostilaskuna tai paperilaskuna tulostuspalvelun kautta.

Myös muilla kuin Asteri Ohjelmilla on mahdollisuus liittää liitteet Finvoice verkkolaskuun Asteri Apix -ohjelman avulla. Jos ohjelmasi lähettää Finvoice -laskuja ja tarvitset niihin liitteet mukaan, ota yhteyttä sähköpostitse.

Pikaohjeet:

- [Asenna Asteri Apix](#) -yhteys
- Käynnistä Apix yhteys -ohjelma
- Rekisteröi sitä kautta uusi käyttäjäyritys Apixiin ja Asteriin
- Osta postimerkkejä
- Lähetä verkkolaskut

AsteriApixYhteys

AsteriApixYhteys -ohjelma integroi Asteri laskutuksen Apix -verkkolaskuoperaattorin palveluihin. Sillä saat lähetettyä verkkolaskut suoraan Asteri Laskutus -ohjelmasta.

Yksityiskohtaiset ohjeet

Asteri-käyttäjänä saat helposti lähetettyä liitteelliset ja liitteettömät Finvoice-verkkolaskut, kun käytät AsteriApixYhteys -ohjelmaa.

Tällöin Asteri Laskutuksella ja Asteri Isännöinnillä luotavat verkkolaskut lähtevät samalla painalluksella myös Apix Lähetä -palveluun,

josta ne menevät laskunsaajille perille joko verkkolaskuina, sähköpostilla PDF-tiedostoina tai paperilaskuina.

Myös muut kuin Asteri-käyttäjät voivat käyttää AsteriApixYhteys-ohjelmaa. Silloin heidän on käynnistettävä AsteriApixYhteys näkyville ja valittava siinä zipattu verkkolaskuaineisto, joka lähetetään, taikka painaa verkkolaskujen vastaanottopainiketta.

Asentaminen

Asenna AsteriApixYhteys

Jos käytät lähettämiseen Asteri laskutusta ja/tai isännöintiä, päivitä uusimpaan versioon.

Rekisteröityminen

Voit rekisteröityä Apix verkkolaskujen lähettäjäksi joko Apixin verkkopalvelussa tai AsteriApixYhteys-ohjelmalla:

Ole aina tarkkana, teetkö Tuotanto- vai Testi-ympäristössä!

Paina rekisteröityäksesi

Ympäristö
☒ Tuotanto ☐ Testi

Y-tunnus

Apix Lähetä -palvelun esittely

Katso verkkopostimerkkien saldo

Rekisteröi uusi käyttäjäyritys Apixille

Osta verkkopostimerkkejä Apix Verkkokaupasta

Lisää uusi käyttäjäyritys Asteriin

Lähetettävä ZIPattu verkkolaskuaineisto

Selaa...

Lähetä verkkolaskut

Vastaanota verkkolaskuja

Apix Registration

Turvallinen | <https://registration.apix.fi/#/registration/registration/form/default>

Syötä perustiedot

Y-tunnus*		(Muoto: xxxxxx-y)
Yrityksen virallinen nimi*		
Aputoiminimet		
Katuosoite 1*		
Katuosoite 2		
Postinumero*		
Postitoimipaikka*		
Maa*	Suomi	
Yhteyshenkilö*		
Puhelinnumero*		
Kieli*	Suomi	
WWW		(Eg.: www.apix.fi)
Sähköposti*		(Sähköpostiosoite on tunnuksesi hallinnoidessasi Apix:in palveluita)
Salasana*		
Vahvista salasana*		

Yhtä sähköpostiosoitetta voit käyttää vain yhteen yritykseen. Jos haluat rekisteröidä useita yrityksiä, tee ne eri kerroilla ja anna joka kerta eri sähköpostiosoite, tarvittaessa vaikka keksittykin, esim. nimi1@firma.fi nimi2@firma.fi jne.

Apix Messaging Oy
Seivaskallio 9, 02630 Espoo | Y-tunnus: 2332748-7

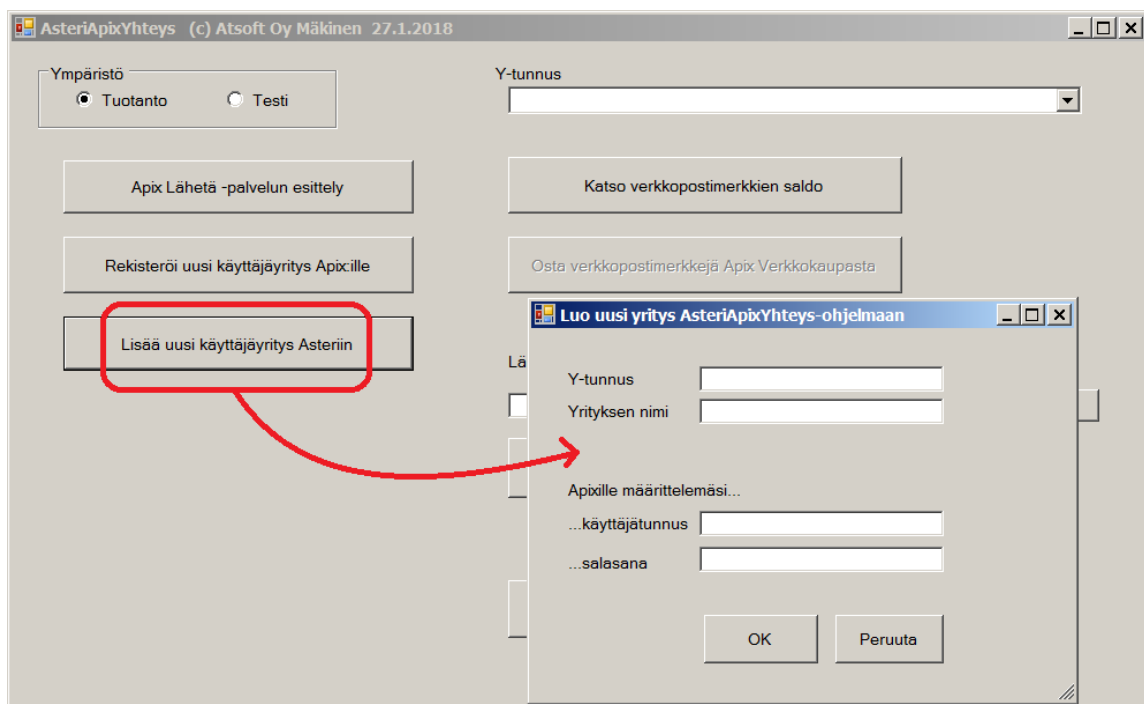
Asiakastuki
servicedesk@apix.fi

Rekisteröitymisessä huomioitavaa

- Apixilla käyttäjätunnus on sähköpostiosoitteesi
- Yhdellä sähköpostiosoitteella voi hoitaa vain yhden yrityksen asiat
- Sähköpostiosoitteen ei tarvitse olla todellinen

Määrittelyt

Käynnistä AsteriApixYhteys-ohjelma ja paina ”Lisää uusi käyttäjäyritys Asteriin”, jolloin saat koneellesi liikennöintitunnukset eikä Sinun tarvitse enää jokaisen lähetyksen yhteydessä antaa käyttäjätunnusta ja salasanaa.



Maksaminen

Maksaminen tapahtuu joko ostamalla ennakoon verkkopostimerkkejä tai soittamalla Apixin asiakaspalveluun ja tekemällä laskutussopimuksen.

Laskutussopimus kannattaa solmia, jos lähetät suuria määriä laskuja.

Postimerkkejä voit ostaa myös ohjelman kautta.

Osta postimerkkejä -valinta aktivoituu, kun olet valinnut pudotusvalikosta y-tunnuksen.

The image shows two overlapping screenshots illustrating the process to purchase postage stamps (postimerkkejä) from Apix.

Top Screenshot (AsteriApixYhteys application):

- The application window title is "AsteriApixYhteys (c) Atsoft Oy Mäkinen 19.1.2018".
- Buttons include: "Apix Lähete -palvelun esittely", "Rekisteröi uusi käyttäjäyhteyks Apixille", "Lisää uusi käyttäjäyhteyks Asteriin", "Katso postimerkkisaldo", "Osta postimerkkejä Apix Verkkokaupasta" (highlighted with a red box), "Lähetettävä ZIP-peturi", "Lähetä verkk...", "Vastaanota verkkolaskuja", and "Selaa...".
- A dropdown menu for "Y-tunnus" shows "2880647-9 / Asteri Palvelut Oy".
- A small dialog box titled "AsteriApixYhteys" shows "Saldo = 0" (highlighted with a red box).
- A red arrow points from the "Osta postimerkkejä Apix Verkkokaupasta" button to the "Verkkokauppa" button on the bottom screenshot.

Bottom Screenshot (Apix Verkkokauppa website):

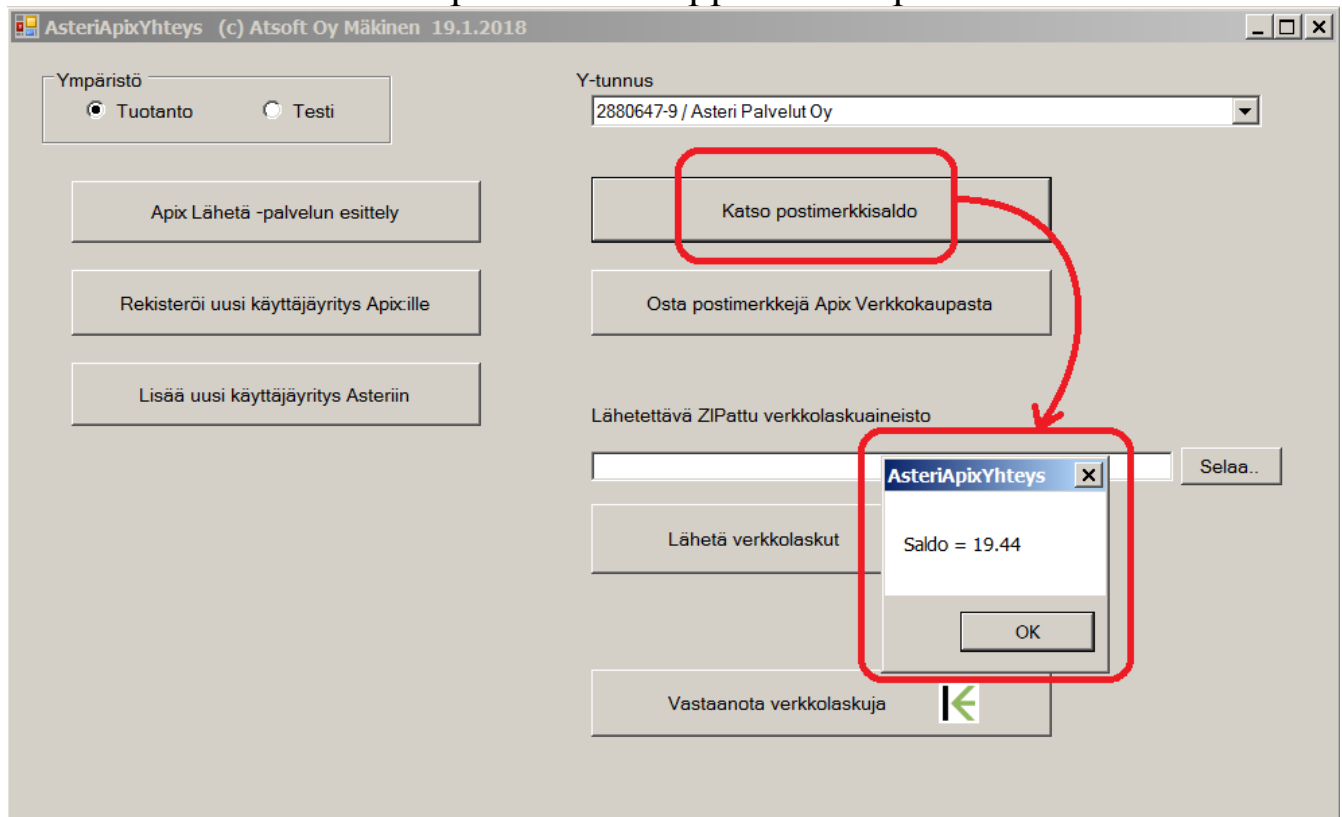
- The browser address bar shows "https://webshop.apix.fi/webshop".
- The page title is "Verkkokauppa - Nätbutik - Online shop".
- Navigation tabs include: "Verkkokauppa", "Tapahtumahistoria", "Palveluiden hallinta", "Yhteystietojen hallinta", "Tiedotteet", and "Tuki".
- On the left, there is a login section "Kirjautumistiedot" with fields for "Käyttäjätunnus" and "Salasana", and buttons "Kirjaudu" and "Rekisteröidy".
- On the right, under the heading "Verkkokauppa", there are four postage stamp products displayed in a grid:

Postimerkki	Määrä	Hinta	Valinta
X 20	20,00€	Lisää ostoskoriin	
X 60	68,80€	Lisää ostoskoriin	
X 100	93,00€	Lisää ostoskoriin	
X 200	180,00€	Lisää ostoskoriin	

A red arrow points from the "Kirjaudu" button in the login section to the "X 20" postage stamp product.

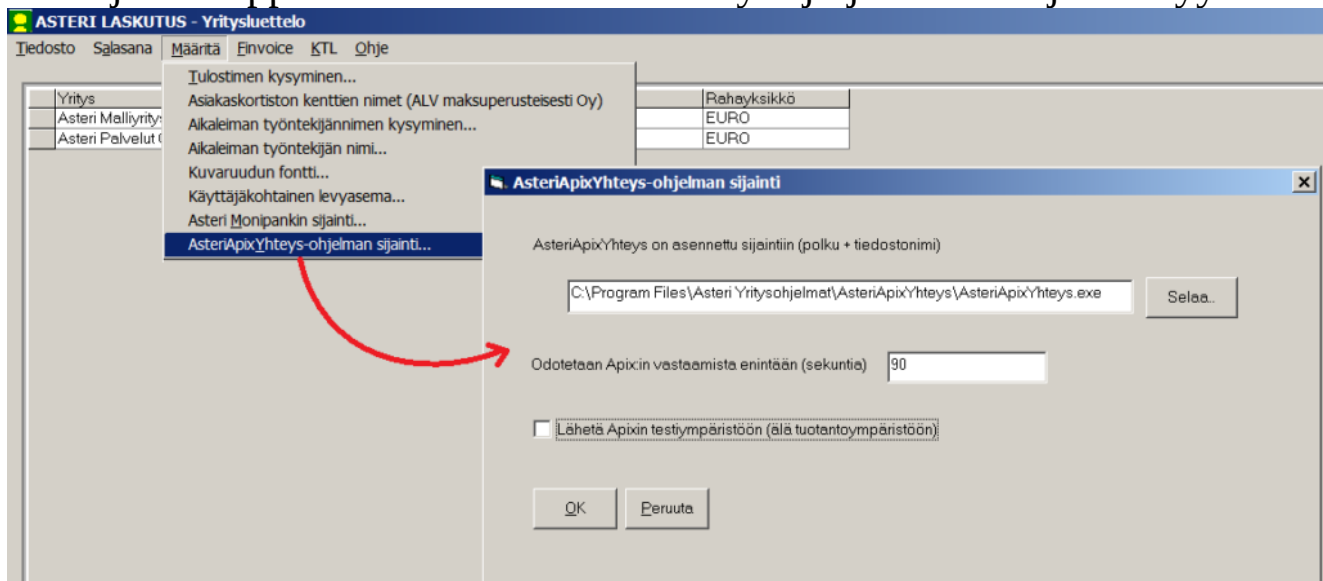
Käyttäessäsi lähettämiseen verkkopostimerkkejä, kannattaa riittävä saldo tarkistella aika-ajoin.

Saldon voit tarkastaa painamalla nappia ”katso postimerkkisaldo”.



Asterin määritykset

Kerro Asterille AsteriApix-ohjelman sijainti yritysvalikossa. Ohjelman sijainti riippuu hieman tietokoneesi käyttöjärjestelmästä ja bittisyydestä.



Laskutuksen kannalta tärkein määrittäykset ovat laskuttajayrityksen Y-tunnus. Y-tunnuksen voit määrittää laskunsyöttötilassa

Määritä|Perustiedot

Määritä|Perustiedot

Perustiedot

Laskuttajan tiedot | Tiedostot ja tulostus | Syöttötoiminnot | ALV

Nimi: Asteri Malliyritys 2013 Oy

Osoite: Aurinkotie 12

Postinumero ja -toimipaikka: 00400 HELSINKI

Puh1: puh (09) 350 7530

Puh2: fax (09) 351 55 32

Valtio:

Maakoodi:

BBAN ("suomalainen muoto") IBAN BIC

Pankkitili 1: 195030-10 >> FI48 1950 3000 0000 10 NDEAFIHH NORDEA

Pankkitili 2: 457611-2124 >> FI35 4576 1120 0001 24 HELSFIHH AKTIA

Pankkitili 3: 500046-41302 >> FI02 5000 4640 0013 02 OKOYFIHH OP

Pankkitili 4: 313130-1000058 >> FI73 3131 3001 0000 58 HANDFIHH SHB

☐ tulosta "vain IBAN+BIC"-tilisiirtoon pankin nimilyhenteeksi:

ALV REK: ALV REK

Y-tunnus: 6606760-3

Kaupparekisterinumero: Kaupparek. 999.999

Rahayksikkö: EURO

Tilisiirtoon tulostettavat tilinumerot

- ☐ aina pelkkä kansallinen
- ☐ aina kansallinen + IBAN + BIC
- ☐ kansallisen lisäksi IBAN ja BIC, jos ne määriteltä
- ☒ aina vain IBAN + BIC

OK Peruuta muut kuin alv-muutokset

Laskun toimitustapa määräytyy y-tunnuksen perusteella. Y-tunnus syötetään asiakaskortistossa.

ASTERI LASKUTUS - Asteri Malliyritys 2013 Oy - [Asiakas: 1011 Asteri Malliyritys Oy,

Tiedosto Muokkaa Työvaihe Yritys Ikkuna Ohje

Siirry kenttään: Nimi

	Lisätieto2	Käyntiosoite	Y-tunnus	Tilinumero
			6606678-2	
			6606684-6	
			6606689-7	
			6606695-0	
			6606700-5	
			6606706-4	
			6606712-8	
			6606717-9	
			6606722-4	
			6606727-5	
			6606760-3	
*				

Myös nimet ja postiosoitteet on suositeltavaa täyttää. Poiketen pankkien kautta välitettävistä finvoice-aineistoista ei verkkolaskuosoitteita syötetä lainkaan.

Selaustila - kortti 11/12

asiakaskortisto

Peruuta Päivityä Poista Soita

Nimi	Atsoft Oy Mäkinen	Selite4	
Lisänimi		Selite5	
Osoite	Nuijamiestentie 5 C	Selite6	
Paikka	00400 HELSINKI	Selite7	
Puhelin		Selite8	
Numero	1011	Selite9	
Maksuehto			
Alennus			
Ostanut kpl	1		
Ostanut euro	152,52		
Laskutusosoite			
Toimitusosoite			
Koodirivi			
Sähköposti		Muistio3	
Matkapuhelin			
Voip			
Fax		Muistio4	
Kotisivut			
Yhteyshenkilö1			
Lisätieto1		Muistio5	
Yhteyshenkilö2			
Lisätieto2			
Käyntiosoite		eLaskuVaiSuora	
Y-tunnus	0705493-3		
Tilinumero			
Verkkolaskunsa			

Perustilanne:
jätä koodirivi tyhjäksi
Tarkista, että Y-tunnus on syötetty

Sähköpostitse toimitettavat laskut: Kirjoita sähköpostiosoite asiakaskortin Koodirivi kenttään

Selaustila - kortti 11/12

asiakaskortisto

Lisää Päivityä Poista Soita

Nimi	Atsoft Oy Mäkinen	Selite4	
Lisänimi		Selite5	
Osoite	Nuijamiestentie 5 C	Selite6	
Paikka	00400 HELSINKI	Selite7	
Puhelin		Selite8	
Numero	1011	Selite9	
Maksuehto		Selite10	
Alennus			
Ostanut kpl	1		
Ostanut euro	152,52		
Laskutusosoite		Muistio2	
Toimitusosoite			
Koodirivi	ostolaskut@atsoft.fi		
Sähköposti		Muistio3	
Matkapuhelin			

Sähköpostitse toimitettavat:
Koodirivi -kenttään sähköpostiosoite

Tiettyyn verkkolaskuosoitteeseen toimitettavat laskut (esim. YIT Tripla): Kirjoita asiakkaan koodirivi kenttään

verkkolaskuosoite+välittäjän tunnus, jos haluat käyttää muuta verkkolaskuosoitetta, kuin Apixin järjestelmästä Y-tunnuksen perusteella poimittavaa.

Huom: Perustilanteessa riittää, että syötät Y-tunnuksen. Sen perusteella Apix hakee rekistereistään vastaanottaan verkkolaskuosoitteen.

Selaustila - kortti 11/12

asiakaskortisto

Peruuta Päivitys Poista Soita

Nimi	Atsoft Oy Mäkinen	Selite4	
Lisänimi		Selite5	
Osoite	Nuijamiestentie 5 C	Selite6	
Paikka	00400 HELSINKI	Selite7	
Puhelin		Selite8	
Numero	1011	Selite9	
Maksuehto		Selite10	
Alennus			
Ostanut kpl	1		
Ostanut euro	152,52		
Laskutusosoite			
Toimitusosoite			
Koodirivi	FI1234567890+NDEAFIHH		
Sähköposti		Muistio3	
Matkapuhelin			

Poikkeavaan verkkolaskuosoitteeseen lähetys (muuhun kuin Y-tunnuksen perusteella Apixin omista rekistereistä löytyvään)

Kuluttajalaskut ohjautuvat tulostuspalveluun, kun jätät Koodirivin ja Y-tunnuksen tyhjäksi.

Selaustila - kortti 12/12

Asiakaskortisto

Peruuta Päivitä Poista Soita

Nimi	Juha Mäkinen	Selite4	
Lisänimi		Selite5	
Osoite	Nuijamiestentie 5 C	Selite6	
Paikka	00400 HELSINKI	Selite7	
Puhelin		Selite8	
Numero	1012	Selite9	
Maksuehto			
Alennus			
Ostanut kpl	2		
Ostanut euro	305,04		
Laskutusosoite			
Toimitusosoite			
Koodirivi			
Sähköposti		Muistio3	
Matkapuhelin			
Voip			
Fax		Muistio4	
Kotisivut			
Yhteyshenkilö1			
Lisätieto1		Muistio5	
Yhteyshenkilö2			
Lisätieto2			
Käyntiosoite		eLaskuVaiSuora	
Y-tunnus			
Tilinumero			
Verkkolaskuoso			

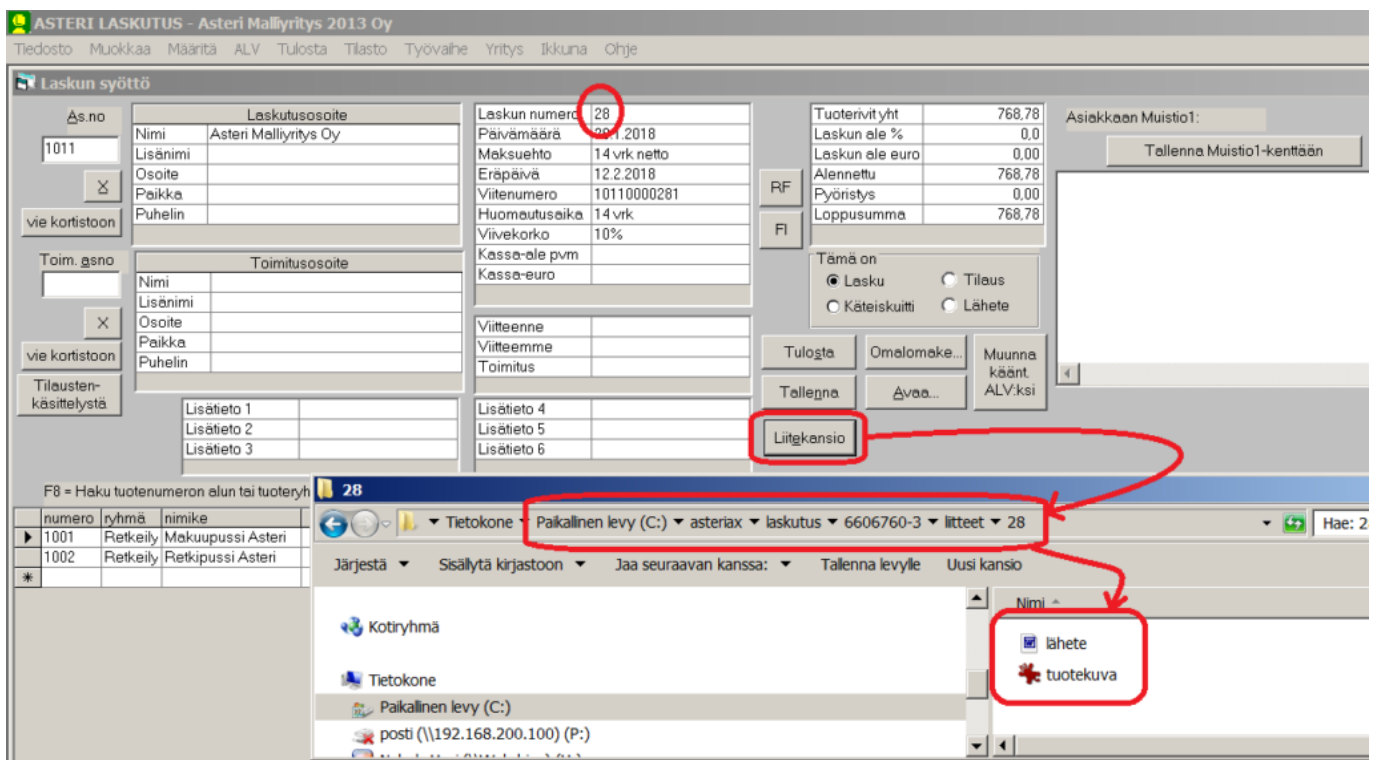
Kuluttajalaskuissa tulostuspalveluun ohjautuminen:
jätä koodirivi tyhjäksi
tai kirjoita siihen vastaanottajan sähköposti, esim juha@atsc
jätä Y-tunnus tyhjäksi.

Liitteet

Laskuille saa lisättyä liitteitä. Liitteet voivat olla missä tahansa tiedostomuodossa eikä määrää ole rajoitettu. Kaikki vastaanottajat eivät tue yhtä vapaasti tiedostomuotoja ja määrää, joten suosittelemme tiedostomuodoksi PDF-tiedostoja, korkeintaan 3kpl.

Liitteet lisätään laskunsyöttötilassa laskun ollessa avoimena painamalla Liitekansio-painiketta. Ohjelma luo laskua varten oman liitekansion polkuun C:\asteriax\laskutus\y-tunnus\liitteet\ ja nimeää sen laskunnumeron mukaisesti. Liitteet lisäät kansioon resurssienhallintaa käyttämällä.

Kun käytät Asteri Apix -ohjelmaa laskujen lähettämiseen, ohjelma lisää automaattisesti liitteet verkkolaskuille jos kansiossa on tiedostoja. Voit tarkistaa tämän Apixin palvelussa katsomalla Lähetetyt-välilehdeltä oikeasta reunasta Liitteet-kohdasta, siellä lukee Kyllä niiden laskujen kohdalla missä on liitteitä.



Tallentaminen

Laskut voidaan tallentaa useamman laskun nipussa, kuten perinteinen invoice-laskutuskin toimii. Vaihtoehtoisesti määritysten asettamisen jälkeen voit painaa laskunsyötössä olevaa verkkolasku-painiketta lähettääksesi yhden yksittäisen laskun.

Määrittäksiin pääset Tiedosto|Verkkolasku|Finvoice. Syötettyäsi kerran määritykset, ne jäävät voimaan. Käyttäessäsi sekä pankin finvoice-välitystä että Apex-yhteyttä, tulee asetukset muuttaa kunkin lähetystavan mukaisiksi.

Valitse Tallennus-välilehdellä käytettäväksi Apex Lähetä -palveluun.

Ota pois ruksi kehyksen (SOAP-envelope) tallennuksesta.

Tärkeää: Jotta laskujen sähköpostitus, poikkeava verkkolaskuosoite ja tulostuspalvelu on käytössä, Ruksaa kohta ”[x] Apex: Tallenna

<MessageTransmissionDetails> -lohkoon sähköposti tai

verkkolaskuosoite+välittäjän tunnus asiakkaan KOODI kentästä. Jos ne ja Y-tunnus puuttuu, TULOSTUSPALVELU”

Tallennetaan lasku Finvoice muotoon

alkaen laskunumerosta 10029 Lisärajaus: eräpäivä on välillä 10029 OK Testaa Nettiläimeen Peruuta

Finvoice Tallennus Seller... soap-env Row... InvoiceRecipient ZLP, DI, CAC SpFreeTest

Tallennettava Finvoice-tiedoston nimi c:\ap-finance\lasku-*.xml (kansio ja tiedostonimi, missä nimellä Finvoice laskuaineisto tallennetaan)

FINVOICE TIEDOSTON NIMEÄMINEN:
C:\FINVOICE\LASKU.XML -> C:\FINVOICE\LASKU.XML (kaikki laskut tallentuvat samaan tiedostoon)
C:\FINVOICE\LASKU-*.XML -> C:\FINVOICE\LASKU-14021.XML (joka lasku omaan tiedostoon)
C:\FINVOICE\LASKU-*.XML -> C:\FINVOICE\LASKU-14021-14067.XML (kaikki laskut yhteen tiedostoon, nimessä laskunumeroväli)
- jos nimessä on *, ne korvautuvat [alkaen laskunumerosta][päätyen laskunumeroon] syötetyllä tiedolla
- jos nimessä on *, se korvautuu laskunumerolla, ja jokainen lasku tallentuu omaan tiedostoon

Finvoice-versio
1.3
2.01 (mahdollistaa suoramaksun)

Lähetetään muodostettu Finvoice-aineisto...
☒ Apex Lähetä -palveluun
☐ Asteri Monipankilla
☐ ei lähetetä

Kun tiedosto on muodostettu...
☒ avaa Muutiossa
☐ suora kommento

Valitse...
☐ ei tehdä muita toimenpiteitä

☐ Tallennetaan myös kehykset (SOAP-envelope), valitse tämä jos lähetät muulla kuin Apexillä
☒ Apex Tallenna <MessageTransmissionDetails> -lohkoon sähköposti tai verkkolaskuosoite+välittäjän tunnus asiakkaan KOODI kentästä. Jos ne ja Y-tunnus puuttuu, TULOSTUSPALVELU
☒ Tallennetaan SellerInformationDetails -lohko
☐ Tallenna selitteistä vain RowFreeTest kenttä
☐ Tallenna UnitPriceUnitCode (a-hinnan perään e / kpl)
☐ Älä katkaise kenttiä, vaikka olisivat pidempiä kuin Finvoice määrittäksessä
☐ Tallenna erikoismerkit (>5) sellaisinaan muuttamatta entity koodeksi (lkt, tgl, tamp...)
☐ Viitehenne-tieto tallennetaan ostajan kustannuspaikaksi (AccountDimensionText)

EpPaymentInstructionId (laskunäite)
☐ ei tallenneta
☒ tallennetaan arvoksi 1

Avaa nettiläimeen Atsofin Finvoice artikkeli

Tarkista, että Seller välilehdelle on määritetty lähettäjän OVT-tunnus (0037 + y-tunnus ilman väliviivaa)

Tallennetaan laskut Finvoice muotoon

alkaen laskunumerosta 10029 ☐ Lisärajaus: eräpäivä on välillä

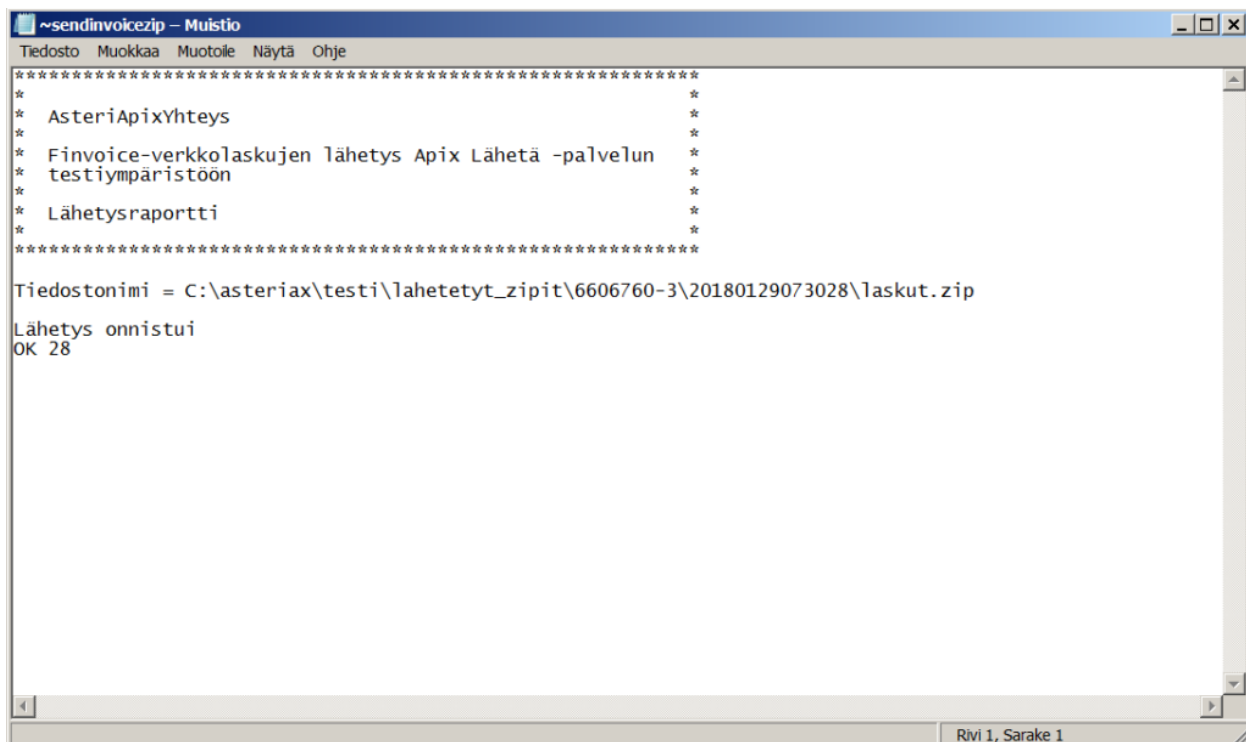
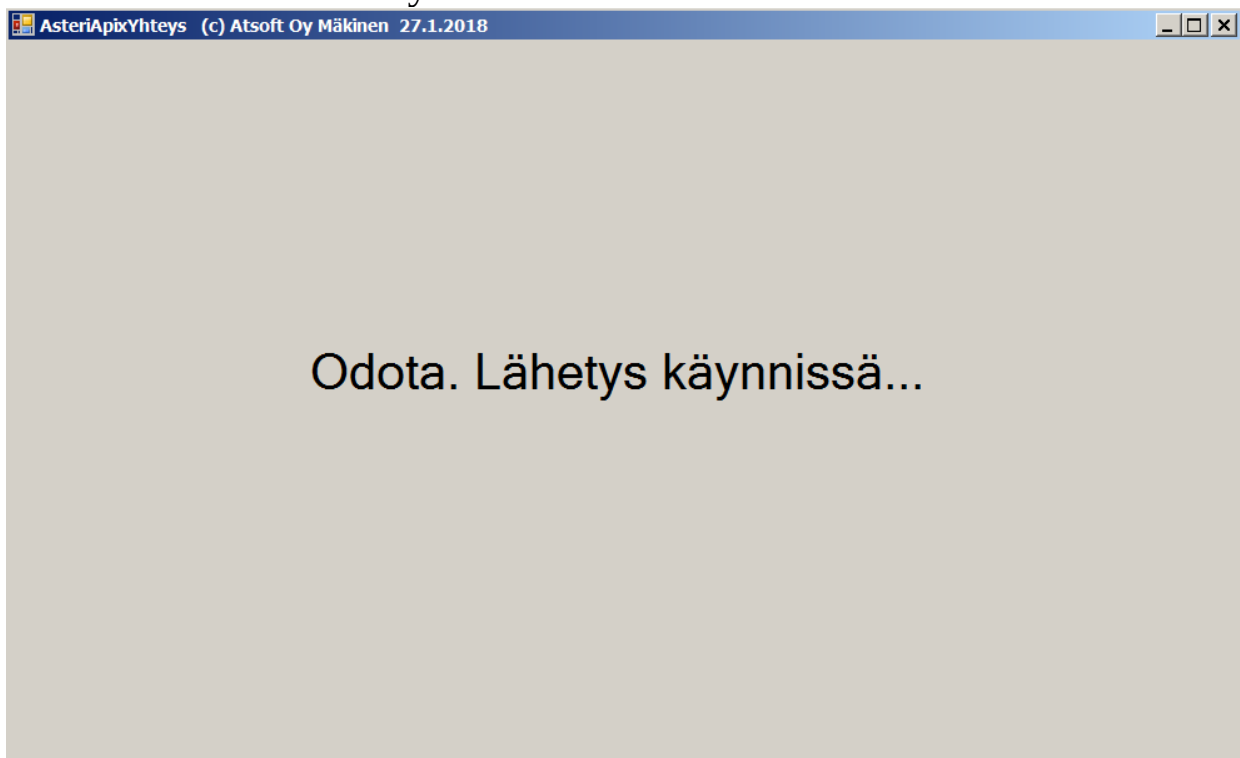
päättyen laskunumeroon 10029

Invoice	Tallennus	Seller...	soap-env	Row...	InvoiceRecipient	ZLP, DI, CAC														
SellerPartyIdentifier 2890647-9 (Y-tunnus, esim 6606678-2) SellerOrganisationUnitNumber 003728906479 (OVT-tunnus, esim 003766066782 siis 0037 + Y-tunnus ilman väliviivaa). Täytä jos käytät Apix <MessageTransmissionDetails> lohkoa laskun välitystietojen ilmoittamiseen SellerContactPersonName (laskuttajan yhteyshenkilö, esim Mali Mallinen) SellerEmailAddressIdentifier (laskuttajan sähköposti, esim mali.mallinen@asterimallitys.fi) SellerHomeTownName (kotipaikka, esim Helsinki) SellerValRegistrationText SellerValRegistrationDate (muodossa VVVVKKPP) SellerWebaddressIdentifier SellerPostOfficeBoxIdentifier ☐ Itselaskutus: Tallenna ostajan tiedot myös myyjän tiedoksi itselaskujen osto- ja myyntiä varten. SellerFreeText SellerCommonEmailAddr. Id. (yleinen sähköpostiosoite) SellerAccountDetails <table border="1"><thead><tr><th>IBAN (esim FI2112345600000785)</th><th>BIC (esim NDEAFIHH)</th></tr></thead><tbody><tr><td>Tä 1 FI3215443000062096</td><td>NDEAFIHH</td></tr><tr><td>Tä 2</td><td></td></tr><tr><td>Tä 3</td><td></td></tr><tr><td>Tä 4</td><td></td></tr><tr><td>Tä 5</td><td></td></tr><tr><td>Tä 6</td><td></td></tr></tbody></table> Tä ja pankin tunnus, minne laskut maksetaan. Yleensä yhden tulin määrittäminen riittää. SellerOrganisationName Laskuttavan yrityksen nimi, enintään 35 merkkiä rivillä ☒ perustiedoista Asteri Palvelut Oy ☐ allaoleva (useampirivinen) pitkä nimi							IBAN (esim FI2112345600000785)	BIC (esim NDEAFIHH)	Tä 1 FI3215443000062096	NDEAFIHH	Tä 2		Tä 3		Tä 4		Tä 5		Tä 6	
IBAN (esim FI2112345600000785)	BIC (esim NDEAFIHH)																			
Tä 1 FI3215443000062096	NDEAFIHH																			
Tä 2																				
Tä 3																				
Tä 4																				
Tä 5																				
Tä 6																				

Katso tämän artikkelin lopusta ”esimerkki Apixin lähettämästä sähköpostilaskusta”, jossa on havainnollistettu muut Seller välilehdelle täytettävät tiedot.

Lähtettäminen

Useamman laskun lähettäminen onnistuu laskunsyöttötilasta Tiedosto|Verkkolasku|Finvoice, samaan näkymään pääset myös yksittäistä laskua lähettäessä verkkolasku-painikkeella. Ohjelma käynnistää taustalla AsteriApix -ohjelman kun painat OK. Ohjelma kertoo lähetyksen olevan käynnissä ja antaa palautteen onnistuneesta lähetyksestä tai sen virheistä.



Esittely

Tarjoamme Asteri laskutuksen käyttäjille mahdollisuuden lähettää verkkolaskuja ja liitteitä Apixin kautta.

Verkkolaskujen nouto on mahdollista Asteri ostoreskontraan, nouto tukee myös verkkolaskujen liitteitä.

Verkkolaskujen lähettämisen alkuun pääset Asteri laskutuksella. Pyydä meitä toimittamaan sinulle ilmainen AsteriApix-yhteysohjelma. Sillä onnistuu liikennöinti Asterin ja Apixin välillä.

Rekisteröidyt Apixin käyttäjäksi joko ohjelmamme kautta tai Apixin verkkosivuilla. Rekisteröityminen tehdään jokaiselle yritykselle erikseen.

Laskujen lähettämiseen ja vastaanottamiseen tarvitset ns. verkkopostimerkkejä. Niitä voit ostaa joko ohjelmamme kautta tai suoraan Apixin kotisivuilla.

Erillistä sopimusta pankkiin ei tarvita.

UKK

Kysymys	Vastaus
Mitä palvelu maksaa?	Ominaisuus osana laskutusta ja isännöintiä, laskujen lähetyksestä kappalemaksu Apixin hinnaston mukaan.
Tukeeko lähetys ja vastaanotto Apixiin liitteitä?	Tukee! Liitteet voivat olla teoriassa missä tahansa muodossa: mieluiten kuitenkin PDF.
Miten tulostuspalvelu toimii?	Ne laskujen vastaanottajat, jotka eivät Y-tunnuksen perusteella vastaanota verkkolaskuja saavat automaattisesti laskusta paperiversion.
Tarjotaanko myös laskujen skannauspalvelua?	Kyllä: voit toimittaa ostolaskut skannauspalveluun ja saat ne noudettua AsteriApix-yhteysohjelmalla sähköisesti Asteri Ostoreskontraan.
Miten saan logon näkyviin finvoice verkkolaskuun samoin kuin paperilaskuun?	Onnistuu kun tulostat laskun pdf-tiedostoksi Liitekansio-hakemistoon. Katso tarkemmat kuvalliset ohjeet alempana tällä sivulla.

Toimiiko pilvessä? Kyllä, katso ohjeet [täältä](#) ja [täältä](#).
https://www.youtube.com/watch?v=S1vEux_D7Gs

Laskuun ALV rek., kotipaikka, kotisivujen osoite jne

Havainnekuva siitä, miten ALV. rek., kotipaikka, kotisivujen osoite jne tulostuvat sähköpostitse lähetettyyn laskuun



Esimerkki Apixin
lähettämästä
sähköpostilaskusta

LASKU

sivu 1 / 1

Myyjä:
Asteri Malliyritys 2013 Oy juha
Aurinkotie 12
00400 HELSINKI

Ostaja:
Asterin Ahkerat Oy
c/o Atsoft Oy Mäkinen
Nuijamiestentie 5 C
00400 HELSINKI

c/o Atsoft Oy Mäkinen

Laskun päiväys: 1.9.2022
Laskun numero: 28
Ostajan tunnus: 1011

Maksun määrä:	595,20 €
Maksun eräpäivä:	15.9.2022
Maksun saajan nimi:	Asteri Malliyritys 2013 Oy juha
Maksun saajan tili:	FI48 1950 3000 0000 10
Pankin Bic-tunnus:	NDEAFIHH
Viitenumero:	1 01100 00281

Maksun tilanne: Maksettava
Viivästystiedot: Yliaikakorko 10%
Viivästyskorko: 10,0 %
Maksuehto: 14 vrk netto

Yhteyshenkilö: Asteri Mallinen asteri.mallinen@asterimalliyritys.fi puh (09) 350 7530

Tuote/palvelu	Laskutettu määrä	Tuotetunnus	Toimitettu määrä	Veroton a-hinta	Veroton määrä	Alv	Alv-määrä	Yhteensä
Esimerkkituote 4 kpl		1234	4 kpl	120,00	480,00	24,0 %	115,20	595,20

ALV-erittely:
 Veroton määrä: 480,00 €
 Alv 24 % S: 115,20 € (480,00 €)
LASKU YHTEENSÄ: 595,20 €

Virtuaaliviivakoodi:
 44819503000000010000595200000000000000010110000281220915

Tallennetaan laskut Finvoice muotoon

alkaen laskunumerosta

päättyen laskunumeroon

☐ Lisärajaus: eräpäivä on välillä -

Invoice	Tallennus	Seller...	soap-env
SellerPartyIdentifier 2880647-9 SellerOrganisationUnitNumber 003728806479 SellerContactPersonName Asteri Mallinen SellerEmailAddressIdentifier asteri.mallinen@asterimalliyritys.fi SellerHomeTownName Helsinki SellerVatRegistrationText ALV rek. SellerVatRegistrationDate 20180108 SellerWebAddressIdentifier asteri.fi SellerPostOfficeBoxIdentifier SellerFreeText Vapaavalintainen selite SellerCommonEmailAddr.Id. info@atsoft.fi Seller... <CountryCode> FI (Y-tunnus, esim 6606678-2) (OVT-tunnus, esim 003766066782 siis 0037 + Y-tunnus ilman väliviiva) (laskuttajan yhteyshenkilö, esim Malli Mallinen) (laskuttajan sähköposti, esim malli.mallinen@asterimalliyritys.fi) (kotipaikka, esim Helsinki) (muodossa VVVKKPP) ☐ Itselaskutus: Tallenna ostajan tiedot myös myyjän tiedoiksi itselaskujen ostoireskontraan siirtä varten. (yleinen sähköpostiosoite)			

Asteri Malliyritys 2013 Oy juha
Vapaavalintainen selite

Puhelin: puh (09) 350 7530
 Faksi: fax (09) 351 55 32
WWW-osoite: asteri.fi
Sähköposti: info@atsoft.fi

Kotipaikka: Helsinki
Y-tunnus: 2880647-9
ALV rek. 8.1.2018

Apixin kautta lähetetty lasku
visualisoituna Aktian nettipankissa

LASKU

Myyjä:

Y-tunnus: 2880647-9

Asteri Malliyritys 2013 Oy juha

Aurinkotie 12

00400 HELSINKI

Asteri Mallinen

asteri.mallinen@asterimallivritvs.fi

puh (09) 350 7530

Ostaia:

Y-tunnus: 0705493-3

Atsoft Oy Mäkinen

Nuijamiestentie 5 C

00400 HELSINKI

(09)3507530

ALV-numero: FI07054933

Laskulla on Finvoice-standardin muk

Finvoice	Tallennus	Seller...
SellerPartyIdentifier	2880647-9	(Y-tunnus, esim 6606678)
SellerOrganisationUnitNumber	003728806479	(OVT-tunnus, esim 003728806479)
SellerContactPersonName	Asteri Mallinen	(laskuttajan yhteyshenkilö)
SellerEmailAddressIdentifier	asteri.mallinen@asterimalliyitys.fi	(laskuttajan sähköposti, esim asteri.mallinen@asterimalliyitys.fi)
SellerHomeTownName	Helsinki	(kotipaikka, esim Helsinki)
SellerVatRegistrationText	ALV rek.	
SellerVatRegistrationDate	20180108	(muodossa VVVKKPP)
SellerWebAddressIdentifier	asteri.fi	
SellerPostOfficeBoxIdentifier		☐ Itselaskutus: itselaskujen käyttö
SellerFreeText	Vapaavolintainen selite	
SellerCommonEmailAddr..Id..	info@atsoft.fi	(yleinen sähköpostiosoite)
Seller... <CountryCode>	FI	

Kuvaus	Tuotetunnus	Toimitettu	Yksikköhinta veroton ja määrä	Alv-määrä
Esimerkkituote	1234	4 kpl	120,00 => 480,00	115,20 (24,0 %)
Laskutettu				
4 kpl				

ALV-erittely:

Yhteensä veroton: 480,00 euroa

ALV yhteensä: 115,20 euroa

Alv 24 % S: 115,20 euroa (~~480,00~~ euroa)

Liite/Bilaga/Attachment *KEY:860370814126*

LASKU YH

Virtuaaliviivakoodi:

44819503000000010000595200000000000010120000297220915

Tässä kuussa tarjouksessa Asteri makuupussit

Asteri Mallivritvys 2013 Ov juha

Vapaavalintainen selite

Puh: puh (09) 350 7530

Fax: fax (09) 351 55 32

www-osoite: asteri.fi

E-mail: info@atsoft.fi

Kotipaikka: Helsinki

ALV-numero: FI28806479

ALV rek. 8.1.2018

OVT-tunnus: 003728806479

Vastaanottaja näkee laskun ja liitteet Aktian verkkopankissa näin:

LASKU

Myyjä:
Y-tunnus: 2880647-9
Asteri Palvelut Oy
Nuijamiestentie 5 C
00400 HELSINKI
09 350 75 30

Ostaja:
Y-tunnus: 0705493-3
Atsoft Oy Mäkinen
Nuijamiestentie 5 C
00400 HELSINKI

ALV-numero: FI07054933

Laskutusaihe: 1
Laskun päivä: 20.4.2023
Laskunro: 10033

Maksettava: 6,20 euroa
Eräpäivä: 27.4.2023
Maksun saajan nimi: Asteri Palvelut Oy
IBAN: FI32 1544 3000 0620 96
BIC: NDEAFIHH
Viitenumero: 4001 00335

Maksun tilanne: Maksettava
Viivästystiedot: Yliaikakorko 18%
Viivästyskorko: 18,0 %
Maksuehto: 7 vrk netto
Maksuehto: Huomautusaika 14 vrk
Eräpäivä: 27.4.2023

Laskulla on Finvoice-standardin mukainen liite. Jos liite puuttuu, ota yhteys operaattoriisi.

Kuvaus	Tuotetunnus	Toimitettu	Yksikköhinta veroton ja määrä	Alv-määrä	Yhteensä verollinen
Testituote	tt	10 kpl	0,50	1,20 (24,0 %)	6,20
Laskutettu		10 kpl	=> 5,00		

ALV-erittely:
Yhteensä veroton: 5,00 euroa
ALV yhteensä: 1,20 euroa
Alv 24 % S: 1,20 euroa (5,00 euroa)

LASKU YHTEENSÄ: 6,20 euroa

[Liite/Bilaga/Attachment *KEY:3](#)
[Liite/Bilaga/Attachment *KEY:3](#)

Virtuaaliviivakoodi:
4321544300006209600000000000000000400100335230427

Asteri Palvelut Oy Puh: 09 350 75 30 ALV-numero: FI28806479
OVT-tunnus: 003728806479
FI32 1544 3000 0620 96 / NDEAFIHH

alemmasta linkistä avautuu Apixin visualisoima lasku

Ylempi linkki on zip-tiedostoon, jossa ovat laskulle lisätyt liitteet, tässä esimerkissä laskuttajan logon sisältävä lasku

Havainnekuva:
Apixin kautta lähetetty verkkolasku näkyy Aktian verkkopankissa

Laskun alaosassa on linkit Apixin visualisoimaan verkkolaskuun sekä laskun liitteisiin (zip tiedosto)

Lasku

Asteri

Atsoft Oy Mäkinen
Nuijamiestentie 5 C
00400 HELSINKI

LASKU 10033

PÄIVÄMÄÄRÄ: 20.4.2023
MAKSUEHTO: 7 vrk netto
ERÄPÄIVÄ: 27.4.2023
VIITENUMERO: 4001 00335
HUOMAUTUSAIKA: 14 vrk
VIIVETUSKORKO: 18%
VIITEENNE:
VIITEENNÄ:
TOIMITUS:

numero	ryhmä	nimi	määrä	yks.	a-hinta	yht. eur	ale%	ale eur	nto eur	alv%	alv eur	bto eur
tt		Testituote	10	kpl	0,50	5,00		0,00	5,00	24	1,20	6,20
						5,00					1,20	6,20
												Loppusumma
												6,20

5,00 ALV 24 % 1,20 = 6,20

Nuijamiestentie 5 C
00400 HELSINKI
puh: 09 350 75 30

IBAN FI32 1544 3000 0620 96 BIC NDEAFIHH
Y-tunnus 2880647-9

ALV
Ver
Alv
LA

Virtuaaliviivakoodi:
4321544300006209600000000000000000400100335230427

Vastauksia

Lähetys onnistuu, mutta AsteriApixYhteys ilmoittaa:

Odota. Lähetys käynnissä...

Käsittelemätön poikkeus sovelluksessa.

Polun c:\asteriax\tuotanto\lahetetyt\07054933\23230331121412.tmp osaa ei löytynyt

Laskutusohjelma ilmoittaa:

AsteriApixYhteys taustakäynnistys ei onnistu.

Tiedostoa: c:\asteriax\tuotanto\lahetetyt\07054933\23230331121412.tmp ei muodostunut ajassa 90 sek.

Ohjelma: c:\program files (x86)\asteri
yritysohjelmat\asteriapixyhteys\asteriapixyhteys.exe

Rivi: c:\ap-finvoice\lasku-1234-

1234.xml;lähetys;c:\asteriax\tuotanto\lahetetyt\07054933\232303311214
12.tmp;WL;tuotanto

Ratkaisu:

1. Laskuttajan Y-tunnuksen tulee olla muodossa 1234567-8 (ei FI.. alkuisessa muodossa). Tarkista Laskunsyöttö-tilassa

Määritä|Perustiedot|Laskuttajan tiedot -välilehti|Y-tunnus

2. Tarkista, että AsteriApixYhteys ja Asteri laskutus versiot ovat 31.3.2023 tai uudemmat

Liite ei lähde?

ks. kuten yllä. Laskuttajan Y-tunnuksen tulee olla väliviivallisessa muodossa (1234567-8)

Tarkista, että laskutuksessa avautuvassa liitekansion polussa ei ole FI.. alkavaa kansiota.

Tarkista, että laskutus ja AsteriApixYhteys ohjelmaversiot ovat 31.3.2023 tai uudemmat.

11 IPOST (EKIRJE)

11.1 MIKÄ ON IPOST (ENTINEN EKIRJE)?

eKirje on Itellan tarjoama palvelu, jossa kirjeaineisto toimitetaan sähköisesti Itellaan, joka tulostaa ne kirjeiksi, kuorittaa ja jakaa vastaanottajille. eKirjeen käyttäminen on erityisen näppärää silloin, kun tulostat kerralla suuren joukon kirjeitä, joiden käsin tehtävään postittamiseen kuluu turhan paljon aikaa.

Katso ajantasaiset ohjeet sivulta <https://asteri.fi/ipost-ekirje-laskujen-lahettaminen-ekirjeena-asteri-laskutusohjelmalla/>

11.2 MITÄ EKIRJELASKUJEN TEKEMISEEN TARVITAAN?

- eKirjelaskujen tekemiseen tarvitset Asteri Lähetelaskutuksen uusimman version
- Sopimus Itellan kanssa eKirjeiden lähettämisestä

11.3 MITEN LASKUT LÄHETETÄÄN EKIRJEINÄ?

1. Tee sopimus Itellan kanssa eKirjeiden lähettämisestä
 - Lisätietoja Postista (www.posti.fi)
2. Päivitä Asteri Lähetelaskutuksesi uusimpaan versioon
3. Kirjoita laskut ja tulosta niistä tarvittaessa omaan käyttöön arkistokappaleet
4. Kun laskut on kirjoitettu, tallenna niistä eKirjeaineisto valinnalla **Tiedosto|Verkkolasku|eKirje**.

5. Lähetä tallennettu eKirjeaineisto ekirjeen lähetysohjelmalla Itellaan (esim. Herald tai PikkuEDI).

Tulostetaan laskut eKirje-muotoon

alkaen laskunumerosta:

päättyen laskunumeroon:

Tiedoston polku ja nimi:

5:10 Asiakastunnus:

11:14 Salasana:

16:16 Palvelutoimenpiteet:

20:20 Kirjeluokka:

41:80 Yhteystiedot:

Lomakepohja:

Myyjän sähköposti:

Myyjän www-osoite:

Merkistö:

☒ ASCII (PC-koodisivu 850)

☐ EBCDIC

☐ ISO 8559-1

☐ ei tulosteta pankkiivakoodia laskuun

Kun tiedosto on muodostettu,

☒ avaa Muistiossa

☐ suorita komento

☐ ei tehdä muita toimenpiteitä

Tuoterivin leveydet eKirjeessä

Saran leveys merkkiä

1: Tuotenumero merkkiä	6
2: tuoteryhmä merkkiä	
3:Nimike merkkiä	25
4: Määrä merkkiä	5
5: Yksikkö merkkiä	3
6: a-hinta merkkiä	8
7: yht.euro merkkiä	
8: alv% merkkiä	
9: alennus euroa	6
10: veroton euroa merkkiä	8
11: alv% merkkiä	4
12: alv euroa merkkiä	8
13: verollinen rivisumma merkkiä	10
14: kp-tili	92

Tuoterivin merkkitiheys määräytyy tuoterivin leveyden mukaan, leveyden ollessa enintään 78 merkkiä: tuoteriviä ei kavenneta, tulostuu normaalilla 10 merkkiä/tuumalla tiheydellä
 94 merkkiä: 12 merkkiä tuumalle
 118 merkkiä: 15 merkkiä tuumalle
 145 merkkiä (maksimileveys): 18 merkkiä tuumalle (tuloste on jo pientä tihrua)

Vinkki: ensimmäinen tallennettava lasku nro

Määritä laskun tuoterivien leveydet eKirjettä varten

Vinkki näyttää, mitä ao. kenttään tulee täyttää

11.4 MILLAISIA EKIRJEITÄ ASTERI LÄHETE/LASKUTUS TEKEE?

Asteri Lähetelaskutuksen vakioitoimitus tulostaa ekirjeet eKirjepalvelun vakiolomakkeelle EPL89816 käyttäen jatkolomakkeena lomaketta EPL89822.

12 LASKUSAATAVARAHOITUS

Asteri Lähetelaskutusohjelman versiossa 1.8.2006 on ominaisuus, jolla voidaan muodostaa Nordea Rahoitus Suomi Oy:lle siirtämiseksi konekielinen laskuluotto (laskuraha) -muotoinen aineisto. Laskutietojen siirto Nordea Rahoitus Suomi Oy:n käyttöpääoman rahoitukseen tehdään Nordea Pankin eräsiirtopalvelun kautta.

Asteri Lähetelaskutuksen versiossa 13.10.2004 on ominaisuus, jolla voidaan muodostaa OKO:n laskusaatavarahoitusta varten laskuaineistojen siirtotiedosto.

Ajantasaiset ohjeet löydät sivulta <https://asteri.fi/laskusaatavarahoitus-asteri-laskutuksessa/>

12.1 VIITENUMERON MUODOSTAMINEN

Laskunsyöttötilassa valinnalla

MääritäPerustiedot|Syöttötoiminnot|Viitenumeron muodostus
määritetään, miten viitenumero muodostuu.

Esimerkiksi määritys 1234**301**000**A** tulostaa viitenumeroon 1234 = myyjänumero, 301 = rahoitustuotetunnus, 000 = 3 nollaa, A = laskun numero 6 numeron mittaisena etunollatäytöllä. Ohjelma laskee viitenumeron tarkisteen.

Nordea Rahoituksen laskurahapalvelussa viitenumeron muodostusohjeena on esimerkiksi 1234**0**00**A** missä 1234 = sopimusnumero (1-4 merkkiä), 0 = pakollinen välinolla, 00 = etunollatäyttö, jotta saadaan 8 merkin mittainen laskunnumero, A = laskunnumero 6 merkin mittaisena etunollatäytöllä.

12.2 LASKUSAATAVARAHOITUKSEN LOMAKESOVITUS

Lisää laskulomakesovitukseen rahoitusyhtiön haluama teksti, esim:

<Tämä saatava on siirretty Nordea Rahoitus Suomi Oy:lle ja Nordea Pankki Suomi Oy:lle.>
<Lasku on maksettava Nordea Rahoitus Suomi Oy:n tilille Nordea 155930-1070.>
<Maksettaessa on annettava laskulla oleva viitenumero.>
<Tämä siirto on peruutettavissa vain Nordea Rahoitus Suomi Oy:n suostumuksella.>
<Tähän saatavaan ja sen perusteeseen kohdistuvista huomautuksista on välittömästi ilmoitettava>
<osoitteella Nordea Rahoitus Suomi Oy, Myyntisaatavien palvelut, 00020 NORDEA, puh. (09) 18581.>

<TÄMÄ SAATAVA ON SITOVASTI SIIRRETTY OKO OSUUSPANKKIEN KESKUSPANKKI OYJ:LLE (OKO).>
<LASKU VOIDAAN PÄTEVÄSTI MAKSAA VAIN OKOLLE (TILI OKO 500001-xxxxxxx). SIIRTO ON >
<PERUUTETTAVISSA VAIN OKON SUOSTUMUKSELLA. TÄHÄN SAATAVAAN KOHDISTUVISTA HUOMAUTUKSISTA>
<ON VÄLITTÖMÄSTI ILMOITETTAVA OKOLLE, PUHELINNUMERO (09)404 5850>

Tai tallenna laskuoko.lom -lomakesovitus asiakkaan laskutushakemistoon sivulta <https://asteri.fi/laskulomakesovituksia/>

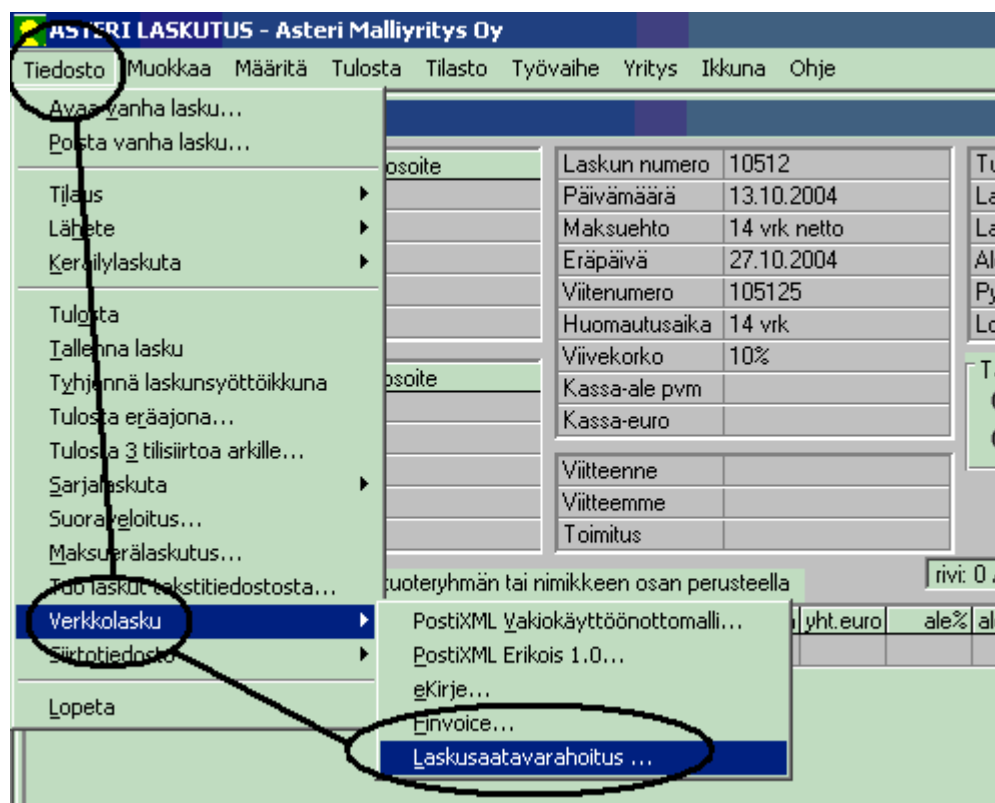
12.3 KÄYTTÖOHJEET

Valitse asiakaskortista kenttä, johon tallennetaan asiakkaan y-tunnus. Käytä Y-tunnus-kenttää (vaihtoehtoisia kenttiä ovat koodirivi, koodirivi kentän 5. merkki + -merkein erotettuina, toimitusosoite- tai laskutusosoitekenttä). Lisää sitten valitsemaasi kenttään asiakkaan Y-tunnus.

Tulosta ensin laskut normaaliin tapaan.

Kun laskut on tulostettu, tallenna niistä laskusaatavarahoitusta varten laskuaineistojen siirtotiedosto valinnalla

Tiedosto|Verkkolasku|Laskusaatavarahoitus.



Täytä kentät ja napsauta lopuksi ok:

Laskusaatavaraohitus - laskuaineiston siirtotiedosto (OKO, Nordea)

alkaen laskunumerosta 3998

päätyen laskunumeroon 3998

tiedoston polku ja nimi C:\wKLINKKI\DATA\FE0821.1

Tallennettava tiedosto, OKo:lla FEkkpp.x
kk = kuukausi ja pp = päivä kahdella numerolla
x = järjestysnumero saman päivän aikana
siirrettyille aineistoille

Erätietue

myyjän y-tunnus 0705493-3

rahoitusliittin sopimusnumero 3507

rahoitusyhtiön tunnus OP

MR = Nordea
OP = Oko

siirtäjän nimi ATSOFT OY MÄKINEN

juokseva siirtoluettelon numero 13

juokseva, väliltä 1-9999
vastaa siirtoluettelon kanta

salasana 654321

rah.yht.koht.varaukset

oko-tieto-1 D99

varalla

Kun tiedosto on muodostettu:

☒ javaa muistiossa

☐ suorita komento

☐ ei tehdä muita toimenpiteitä

asiakkaan y-tunnus on asiakaskortistossa

☒ Y-tunnus -kentässä

☐ koodiivi - kentässä, 5. tieto +merkein erotettuna (+++07054933)

☐ koodiivi -kentässä ainoana tietona

☐ toimitusosoite -kentässä

☐ laskutusosoite -kentässä

missä kentässä asiakkaan
(laskun saajan) y-tunnus on

Aineistotunnus LA01 (Nordea: KRFL, OKO: LA01)

Aineistotunnus, OKO = LA01
Nordea = KRFL

Esimerkki valmiista aineistosta:

[illegible]

13 MAKSUMUISTUTUKSET ERÄÄNTYNEILLE

13.1 MAKSUMUISTUTUKSET SÄHKÖPOSTIIN, ALKUPERÄINEN LASKU LIITTEEKSI (SÄHKÖPOSTI)

Saat lähetettyä sähköpostilla laskukopion ja maksumuistutuksen niistä laskuista, jotka ovat erääntyneet, täysin avoinna ja laskutettu summa on positiivinen (ei hyvityslasku).

Laskunsyöttötilassa: Tiedosto|Sähköpostilaskutus,
[x] Lähetetään vain, jos lasku on erääntynyt ja kokonaan avoin
(maksumuistutus + lasku liitteeksi).

Sillä määrittelyllä ohjelma katsoo, onko tämän numeroinen lasku reskontrassa erääntynyt, kokonaan avoin ja loppusummaltaan nollaa suurempi. Jos on, lähettää s-postiin, jos ei ole, ei lähetä.

ASTERI LASKUTUS - Asteri Malliyritys 2013 Oy

Tiedosto Muokkaa Määritä ALV Tulosta Tilasto Työvaihe Yritys Ikkuna Ohje

Avaa vanha lasku...
Poista vanha lasku...
Tilaus >
Lähete >
Keräilylaskuta >
Tulosta
Tallenna lasku
Tyhjennä laskunsyöttöikkuna
Tulosta eräajona...
Tulosta 3 tilisiirtoa arkille...
Sarjalaskuta >
Maksuerälaskutus...
Tuo laskut tekstitiedostosta...
Tuo läheteet tekstitiedostosta...
Tuo tilaukset tekstitiedostosta...
Sähköpostilaskutus...
Verkkolasku
Siirtotiedosto
Lopeta

Sähköpostilaskutus - frmMeilaalaskut (ven:18.11.2021, klo 9:30)

alkaen laskunumerosta 28 Pdf-tulostin
päätyen laskunumeroon 37 PDFCreator

☐ Tulosta pdf kaikista laskuista, vaikka ei lähetettäisi sähköpostilla (laskukopioiden tulostus)
☒ **Lähetetään vain, jos lasku on erääntynyt ja kokonaan avoin (maksumuistutus + lasku liitteeksi)**

Keille asiakkaille sähköpostitetaan?

☒ Kaikille, joiden sähköpostiosoite on tiedossa
☐ Niille, joiden sähköpostiosoite on tiedossa ja jotka täyttävät ehdon

Kenittä Operaattori Ehto
sisältää "

Mitä tehdään Finvoice-verkkolaskuna lähteille

☒ Lähetetään myös verkkolaskun saajille, jos s-postiosoite tiedossa
☐ Ei sähköpostiteta, jos verkkolaskuosoite annettu
☐ Lähetetään vain niille, joille määritetty myös verkkolaskuosoite

Tehdään pdf-laskut kansioon
c:\pdfauto\ Valitse...

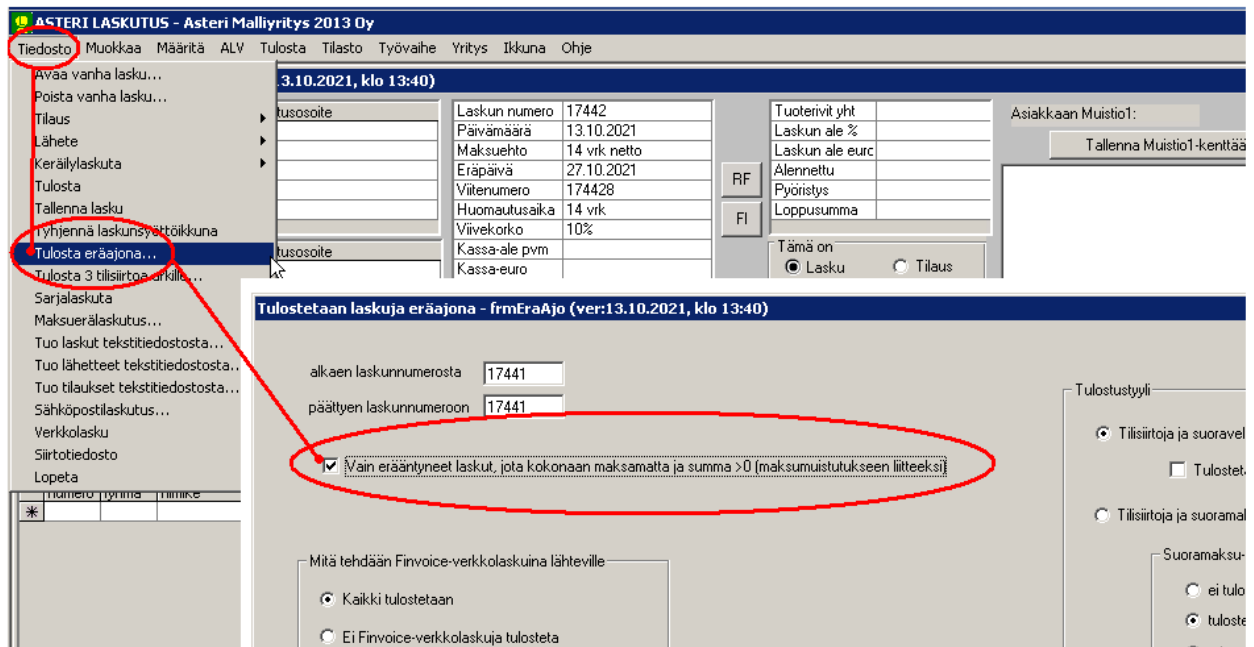
Yrityksen tunnisteen, joka näkyy pdf-liitteen nimessä
(Vinkki: syötä mahdollisimman lyhyt, esim. 4-6 merkin mittainen tieto, joka on kullakin yrityksellä erilainen)

OK Peruuta

13.2 MAKSUMUISTUTUKSEN MUKAAN ALKUPERÄINEN LASKU (PAPERI)

Saat tulostettua erääntyneistä laskuista laskukopiot maksumuistutukseen liitteiksi Laskunsyöttötilassa: Tiedosto|Tulosta eräajona, [x] Vain erääntyneet laskut, jotka kokonaan maksamatta ja summa >0 (maksumuistutukseen liitteeksi).

Tulostaa ne laskut, joissa eräpäivä oli ennen tietokoneen kalenterin päivää (eräpäivä ennen eilistä) ja jotka ovat kokonaan maksamatta ja summaltaan nollaa suurempia.



Niksi: Maksumuistutuskirjeen ja laskun saa tulostettua peräkkäin lisäämällä maksumuistutuksen laskulomakesovitukseen ja käyttämällä @SIVUNVAIHTO -koodia

1. Tee uusi laskulomakesovitus tai lataa linkistä laskukarhu.lom ja määritä se oletuslaskulomakesovituksesi eräajon ajaksi
2. Kopioi siihen tavallisen laskun rivit
3. Lisää ylimmäksi riviksi @SIVUNVAIHTO ja sen yläpuolelle ne tekstit, jotka haluat tulostaa ensimmäiselle sivulle, ennen laskua
Tulosta sitten eräntyneet laskut eräajona
Palauta oletuslaskulomakesovitus ennalleen

Perustiedot - frmPerustiedot (ver:13.10.2021, klo 13:40)

Laskuttajan tiedot	Tiedot ja tulostus	Syöttötoiminnot	ALV
Asiakaskortisto	c:\wini\Mall\asiakas.wak	Valitse...	
Tuotekortisto	c:\wini\Mall\tuote.wik	Valitse...	
Lomakesovitus	c:\wini\Mall\laskukarhu.lom	Valitse... Muokkaa...	
Kuittisovitus	c:\wini\Mall\kuutti.lom	Valitse... Muokkaa...	
Tilaussovitus	c:\wini\Mall\tilaus.lom	Valitse... Muokkaa...	
Lähetesovitus	c:\wini\Mall\lahete.lom	Valitse... Muokkaa...	
Yläosan teksti 1	ASTERI	Välisumma-teksti	Tuoteivä yht.
Yläosan teksti 2	Mallintys Oy	Alennus-teksti	Alennus
Laskuteksti	LASKU	Alennettu-teksti	Alennettu hinta
Hyvityslaskuteksti		Pyyntö-teksti	Pyyntö
Kuittiteksti	KUJITTI	Loppusumma-teksti	Loppusumma
ALV-teksti	ALV	Laskuja kpl	1
Lasku lokero	7 - oletus	Tilausväh. kpl	1
Kopiot lokero	7 - oletus	Lähetettä kpl	1

OK Peruta muut kuin alv-muutokset

laskukarhu.lom - Muistio

Tiedosto Muokkaa Muotoile Näytä Ohje

@YLAOSAN TEKSTI1
@YLAOSAN TEKSTI2

@PAIVAMAARA

@LASKUTUSNIMI
@LASKUTUSLISANIMI
@LASKUTUSOSOITE
@LASKUTUSPAIKKA

<Arvoisa Asterin Aurinkoiset Ahertajat ry:n jäsen>
<Tämä kirjeen liitteenä on kopio tämän vuoden jäsenmaksusta.>
<Reskontratietojemme mukaan emme ole saaneet suoritusanne vuoden 2021 jäsenmaksusta>
<Pyydämme maksamaan jäsenmaksun ensi tilassa tai ilmoittamaan meille jäsenyyden päättyneeksi.>

SAAJA: @LASKUTAJANNIMI
SUMMA: @LOPPUSUMMA
viitenumero: @VIITENUMERO

<Aurinkoisin terveisin>
<yhdistyksen talousvastaava>

@SIVUNVAIHTO
@YLAOSAN TEKSTI1
@YLAOSAN TEKSTI2

@SIVUNUMERO

@LASKUTEKSTI @LASKUNUMERO

@LASKUTUSNIMI
@LASKUTUSLISANIMI
@LASKUTUSOSOITE
@LASKUTUSPAIKKA

PAIVAMAARA:
MAKSUEHTO:
ERAPAIVA:
VIITENUMERO:
HUOMAUTUSAIKA:
VIIVEKORKO:
VIITTEENNE:
VIITTEEMME:
TOIMITUS:

@PAIVAMAARA
@MAKSUEHTO
@ERAPAIVA
@VIITENUMERO
@HUOMAUTUSAIKA
@VIIVEKORKO
@VIITTEENNE
@VIITTEEMME
@TOIMITUS

@RIVIOTSIKOT

@TUOTERIVI
@TUOTERIVI
@TUOTERIVI
@TUOTERIVI
@TUOTERIVI
@TUOTERIVI

[illegible]

14 PDF-MUOTOISET LASKUKOPIOT

Laskunsyöttötilassa: Tiedosto|Sähköpostilaskutus, [x] Tulosta pdf kaikista laskuista, vaikka ei lähetettäisi sähköpostilla (laskukopioiden tulostus). Sillä määrittelyksellä ohjelma tulostaa pdf-tiedostot kaikista laskuista, myös niistä, jotka normaalisti lähetetään verkkolaskuina.

Sähköpostilaskutus - frmMeilaaLaskut (ver:18.11.2021, klo 9:30)

alkaen laskunumerosta Pdf-tulostin

päätyen laskunumeroon

☒ Tulosta pdf kaikista laskuista, vaikka ei lähetettäisi sähköpostilla (laskukopioiden tulostus)

☐ Lähetetään vain, jos lasku on erääntynyt ja kokonaan avoin (maksumuistutus + lasku liitteeksi)

Keille asiakkaille sähköpostitetaan?

☒ Kaikille, joiden sähköpostiosoite on tiedossa

☐ Niille, joiden sähköpostiosoite on tiedossa ja jotka täyttävät ehdon

Kenttä Operaattori Ehto

Mitä tehdään Finvoice-verkkolaskuina lähteille

☒ Lähetetään myös verkkolaskun saajille, jos s-postiosoite tiedossa

☐ Ei sähköpostiteta, jos verkkolaskuosoite annettu

☐ Lähetetään vain niille, joille määritetty myös verkkolaskuosoite

Tehdään pdf-laskut kansioon Valitse...

Yrityksen tunniste, joka näkyy pdf-liitteen nimessä
(Vinkki: syötä mahdollisimman lyhyt, esim. 4-6 merkin mittainen tieto, joka on kullakin yrityksellä erilainen)

Laskut laskukohtaisiin pdf-tiedostoihin saat laskunsyöttötila / tulosta / sähköpostilaskutus [x] Tulosta pdf kaikista laskuista -valinnalla

Esim. laskukopiot laskukohtaisiin pdf-tiedostoihin

PDF-TIEDOSTON NIMEÄMINEN TULOSTA-PAINIKETTA KÄYTETTÄESSÄ

[Tulosta] painiketta painettaessa mahdollisuus määrittää, miten pdf-tuloste nimitään (esim. Lasku_nro_asiakas.pdf)

Määritä [Perustiedot] | Tiedostot ja tulostus, Pdf-tiedoston nimeäminen yksittäistulosteissa [Tulosta] painiketta käytettäessä

Perustiedot - frmPerustiedot (ver:18.11.2021, klo 9:30)

Laskuttajan tiedot | **Tiedostot ja tulostus** | Syöttötoiminnot | ALV

Laskunsyöttötila / Määritä / Perustiedot / Tiedostot ja tulostus voit nyt valita, miten pdf-tiedosto saa nimensä

☐ Älä tulosta TR_ / TU_ muuttujaa siirtosumma -alueelle

☐ Pdf-tiedoston nimeäminen yksittäistulosteissa [Tulosta] painiketta käytettäessä

- ☐ VVVKKPP_nro_laskuttaja, katkaistaan 30 merkin mittaiseksi
- ☒ Lasku_nro_asiakas, Lähte_nro_asiakas

Asiakaskortisto	c:\wins\Malli\asiakas.wak	Valitse...
Tuotekortisto	c:\wins\Malli\tuote.wtk	Valitse...
Lomakesovitus	c:\wins\Malli\lasku.lom	Valitse... Muokkaa...
Kuitisovitus	c:\wins\Malli\kuitti.lom	Valitse... Muokkaa...
Tilaussovitus	c:\wins\Malli\tilaus.lom	Valitse... Muokkaa...
Lähetesovitus	c:\wins\Malli\lahete.lom	Valitse... Muokkaa...

Yläosan teksti 1	ASTERI	Väli-summa-teksti	Tuoterivit yht.
Yläosan teksti 2	Malliyitys Oy	Alennus-teksti	Alennus
Laskuteksti	LASKU	Alennettu-teksti	Alennettu hinta
Hyvityslaskuteksti		Pyöritys-teksti	Pyöritys
Kuittiteksti	KUITTI	Loppusumma-teksti	Loppusumma
ALV-teksti	ALV	Laskuja kpl	1
Lasku lokeroasta	7 - oletus	Tilausvahv. kpl	1
Kopiot lokeroasta	7 - oletus	Lähetettä kpl	1

OK Peruuta muut kuin alv-muutokset

15 YHTEYDET ASTERI TILAUSTENKÄSITTELYYN

Jos laskunsyöttöikkunassa Lisätieto6-kentässä lukee (tilausten käsittelyohjelman kirjoittamana)

"Asteri Tilausten käsittelystä" niin varastomäärä ei tallennettaessa muutu, koska sitä on muutettu jo Asteri Tilausten käsittelyn puolella.

Laskunsyöttötilassa on Tilausten käsittelystä-painike, jonka avulla voit tuoda pikana lähetteen Asteri Tilausten käsittelyn puolelta:

- Asteri Tilausten käsittelyn myyntitilaus-työvaiheessa, kun näkyvillä on lähete, paina Laskutukseen-painiketta
- Asteri Lähetelaskutuksen laskunsyöttö-ikkunassa paina Tilausten käsittelystä-painiketta
- käsittele lähetettä edelleen tarpeesi mukaan: tallenna, tulosta, muuta laskuksi jne.

Voit tuoda lähetteitä myös siirtotiedoston avulla Tilausten käsittelystä Lähetelaskutukseen. Valitse tällöin laskunsyöttötilassa Tiedosto|Siirtotiedosto|Tuo.

16 YHTEYDET ASTERI TEHTÄVÄSEURANTAAN

Asteri Tehtäväseurannasta saadaan tuotua lähetteet Lähetelaskutukseen seuraavasti:

- Asteri Tehtäväseurannassa Tulosta|Lähetteet laskutukseen
 - Asteri Lähetelaskutuksen laskunsyöttötilassa Tiedosto|Siirtotiedosto|Tuo
-

17 AAKKOSELLINEN HAKEMISTO

ajankohtaiset neuvot	4	lähetelaskutus	8
asentaminen		maksuerälaskutus	27
verkkokäyttöön	6	asiakkaiden valinta	30
yhdele koneelle	5	muokkaus ja tulostaminen	31
asiakaskohtainen tuotekortisto/hinnasto	16	maksumuistutus.....	8
ean-viivakoodi	11	osamaksu	27
eräajotulostus	39	sarjalaskutus	20
etätuki	4	asiakaskohtainen summa	21
factoring-aineisto	96	monirivinen lasku	22
jäsenmaksu	20	sama summa kaikilta	20
keräilylaskutus	13	siirtotiedosto	32
kolme tilisiirtoa arkille	41	suoraveloititus	60
kurssimateriaali.....	4	tehtäväseuranta.....	106
lasku.....	8	tiehoitokunnan laskutus.....	23
kirjoittaminen	13	tilaus	8
laskujen, tilausten ja lähetteiden		avaaminen	9
peräänluku	14, 15	kirjoittaminen	8
laskusaatavarahoitus		lomakkeen muokkaaminen.....	8
lomakesovitus	97	tilauskannan tulostaminen.....	9
Laskusaatavarahoitus.....	96	tilausten käsittely.....	8
käyttöohjeet.....	98	tilausten käsittely.....	106
viitenumeron muodostaminen	96	tilausvahvistus	8
leasing.....	27	tilisiirto	41
lehtitilaus	20	tulostaminen eräajona	39
lähete.....	8	ulkoisen aineiston tuonti	32
avaaminen	13	viivakoodi.....	11
kirjoittaminen	12	vuokrat.....	20, 27
lomakkeen muokkaaminen	10	yhteystiedot	4
lähetekannan tulostaminen	12		