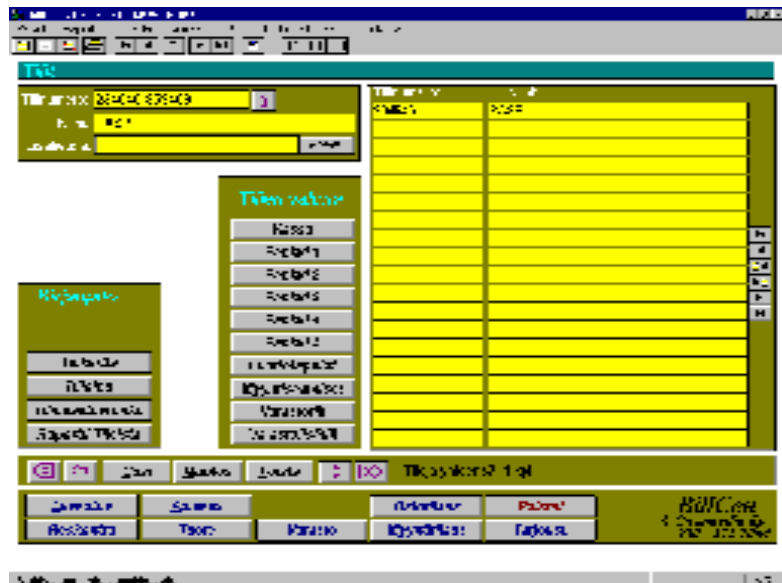


10 TILIT

Tileillä voit seurata sisäistä kulutusta tarkasti. Kohdistamalla kustannuspaikkoihin kohdistuneita myyntejä tileihin, esimerkiksi siten, että meillä on kustannuspaikkana hallinto ja tiliöimme tähän kustannuspaikkaan eri tileihin menoja, esim. atk-, siivous- ja paperikulut. Näin voimme seurata tarkasti hallinnon (tässä esimerkissä) hallinnon atk-, siivous- ja paperikuluja. Tileille voit antaa haluamasi nimet ja tilinumerot. Myös pankkitilit syötetään tilit kantaan.



10.1 TILIN LISÄYS

Tilitietoja voit lisätä siirtymällä tililomakkeeseen perustietojen kautta valitsemalla perustiedoista siirtymisnäppäimen "TILI", jolloin ohjelma siirtyy tilit-lomakkeeseen. Valitsemalla "UUSI" tili, ohjelma aukaisee uuden lomakkeen, johon voit syöttää uuden tilin tiedot. Ohjelma laskee automaattisesti koodin uudelle tilille, käyttäjä voi syöttää sen myös itse.

10.2 TILIN MUUTOS

Kun haluat muuttaa jonkin tilin tietoja, niin siirry tilit-lomakkeeseen perustietojen kautta. Kun valitset muutettavan tilin, niin valitse "?"-painike tilit-kortistossa ja valitse tili, minkä tietoja muutat, ja tee muutokset "MUUTOS"-napilla. Tilejä voit myös selailla näytöllä olevia "<" ja ">"-painikenneppäjiä käyttäen.

10.3 TILIN POISTO

Kun haluat poistaa jonkun tilin tiedot, niin siirry tili-lomakkeeseen perustietojen kautta. Valitse poistettava tili valitsemalla "?"-painike tilikortistossa ja poista tili "POISTA"-napilla. Kustannuspaikkoja voit myös selailla näytöllä olevia "<" ja ">"-painikenneppäjiä käyttäen.

10.4 TILIRAPORTTI

Voit tulostaa tiliraportin, missä on tärkeimmät tiedot tileistä. Tiliraportin saat siirtymällä perustietoihin ja sieltä "TILIT" - valintanapilla tilikortistoon, tilikortistosta valitset "TILIRAPORTTI". Seuraavaksi ohjelma kysyy sinulta mihin haluat tulostuksen ohjautuvan, Näytölle / Kirjoittimelle / Peru. "NÄYTÖLLE" näyttää raportin näytöllä. "KIRJOITTIMELLE" tulostaa raportin kirjoittimellesi. "PERU" peruuttaa tulostuksen, eli ei tulosteta raporttia ollenkaan.

10.5 TILIEI VALINTA LASKUTUKSEEN

Siirry perustietoihin ja sieltä "TILIT" - valintanapilla tilikortistoon, tilikortistosta valitset "PANKKI X". X on pankki, minkä tiedot haluat laskutukseen. HUOM. TILIN LISÄTIETOJA KOHTAAN SYÖTETÄÄN PANKKITILI SELLAISENA, KUIN SE HALUTAAN LASKULOMAKKEELLE. Jos valitset laskutukseen useamman pankin tiedot, valitse useampi pankki.

10.4 TILIMUISTIO

Tilimuistiota käytetään samalla tavalla kuin asiakasmuistiota.

