

CSI-OHJELMISTOT VERSIO 10.1

Uudet ja muuttuneet ominaisuudet, CSI Lawyer, CSI LakiMies ja CSI Professional

SISÄLTÖ

HUOMIOITAVAA VERSIOPÄIVITYKSESSÄ	4
Version järjestelmäympäristövaatimukset	4
Version päivittäjän ohjeet	4
UUDET / MUUTTUNEET OMINAISUUDET	4
Käyttökokemusta parantavat ominaisuudet	4
Kursorin kohdistus listojen hakukenttään	4
Ohjelmiston optimointi	5
Yli 1MB liitteiden tallennus muistiinpanoihin	5
Laskujen valintanauhojen yhtenäistäminen	5
Esteellisyyden tarkastaminen ja tunnistaminen	5
Esteellisyydeltä tarkastuksen toimeksiantolistan ryhmittely osapuolittain	5
Yhteyshenkilö yritysassiakkaan tunnistusikkunassa	6
Varoitus asiakkaan vanhenevasta tunnistuksesta	6
Asiakas	6
Tytäryhtiöiden lisääminen emoyhtiön tytäryhtiöt-kansiossa (ei LM)	6
Yhteyshenkilöiden passivointi massana	6
Toimeksianto	6
Asiakkaan luonti avauspyynnössä (ei LM)	6
Toimeksiannon käyttäminen pohjana (ei LM)	7
Sisäpiiriin uudelleen lisättävä käyttäjä	7
Toimenpide	7
Ajastimen toiminnallisuusparannukset	7
Sallittu toimenpidetekstin pituus	8
Varoitus nollahintaisesta toimenpiteestä	8
Alihankkijalta tulleen toimenpiteen tuntihinnan lähde (ei LM)	8
Kulu ja työaikakirjaus	9
Kulun lisäys toimeksiantolistalta	9
Toimeksiantajan alennuksen huomiointi yleiskulussa	9
Työaikakirjausten kopiointi	9
Ennakkolasku	10
Ennakkolaskun oletustili	10
Ennakkolaskun hyvitys kirjanpitoliihtymissä	10
Vedoslasku	10

Kirjausten haku vedoslaskulle useasta toimeksiannosta	10
Vedoslaskun asettelu	11
Vedoslaskun oletustiedostomuoto PDF/A	11
Koelasku (ei LM).....	11
Koelaskun vapaa teksti -kentän vienti laskulle (ei LM)	11
Laskuerittelyn valintojen tallennus koelaskuvaiheessa (ei LM)	12
Ennakon käytön valintamahdollisuus koelaskulla (ei LM).....	12
Lasku.....	12
Toimeksiantokohtaiset tulostuskriteerit (ei LM)	12
Laskutettavien toimeksiantojen esikatselu massana	12
Negatiiviset laskut -näkyvä.....	12
Ilmoitus toimeksiannon kiinteästä hinnasta	13
Hälytys asiakkaan x päivää erääntyneistä laskuista	13
Laskupohjien alatunnisteen asettelu	14
Oikeusapu-laskutulostepohjan poisto (ei PR).....	14
Verkkolasku	14
Verkkolaskutunnuksen valinta listasta	14
Verkkolaskujen esikatselu	15
Kirjaustyyppien tuotekoodit Viron verkkolaskutuslisäosassa.....	15
Tulostusdialogi luotaessa Viron verkkolaskumateriaaleja massana	15
Koontilasku.....	15
Koontilaskun tulostus sähköpostin liitteeksi ja PDF:ksi	15
Yksittäisten laskuviitteiden tulostus koontilaskulle.....	16
Hyvityslasku	16
Hyvityslaskun päiväyksen muokkaus	16
Raportointi	16
Juokseva 12 kuukauden aikasuodatus.....	16
Näkymälistauksen lähetys sähköpostitse	16
Tunnit Laskuttamattomat palkkiot ja kulut -raportissa.....	17
Näkymän muokkaus suoraan valintalistasta (ei LM)	17
asiakirjapohjat	17
Asiakirjapohjien lisäkentät	17
Integraatiot.....	17
Parannettu Procountor-integraatio	17
Käyttöoikeus- ja toimeksiantajamuutosten vaikutus M-Files/SharePoint-dokumentinhallintaan	18
TIQ Time -integraation parannukset (ei LM).....	18
Postituslista	18
Postituslistan käyttö pohjana.....	18
Budjetointi	18
Laajennetut budjetointivaihtoehdot.....	18

Budjetin kopiointi budjettiryhmästä	19
Käyttäjän budjettien tarkastelu	19
Käyttöoikeudet	20
Asetuksiin oikeutetun pääkäyttäjäryhmän määrittely	20
Sallittujen käyttäjien asetus toimeksiannon vastuuoroille	20
Avustaja-käyttäjätyypin toimenpiteiden siirto toimeksiannosta toiseen	21
Käyttäjien tietojen tarkasteluoikeudet	21

HUOM! Muutosdokumentti on yhteinen CSI Lawyer, CSI LakiMies ja CSI Professional -ohjelmistoille. Mikäli ominaisuus ei koske CSI LakiMiestä tai CSI Professionalia, sen perässä on merkintä "ei LM" tai "ei PR".

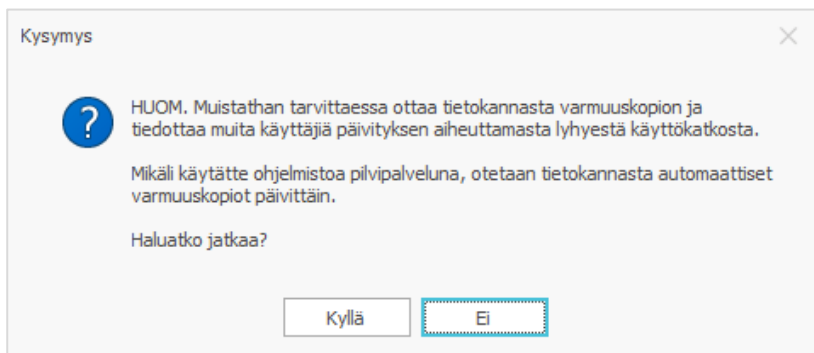
HUOMIOITAVAA VERSIOPÄIVITYKSESSÄ

VERSION JÄRJESTELMÄYMPÄRISTÖVAATIMUKSET

1. CSI Helsinki tukee vain kahta viimeisintä CSI-ohjelmistojen versiota, jotka ovat tällä hetkellä 10.1 ja 10.0. Jos käytössä on sitä vanhempi versio, suosittelemme päivitystä mahdollisimman pian.
2. Microsoft ei enää tue SQL Server 2008 R2 -palvelinta, joten myös CSI-ohjelmisto vaatii sitä uudemman SQL-palvelinversion. Olethan tästä tarvittaessa yhteydessä IT-tukeesi.
3. .NET Frameworkin minimivaatimus on versio 4.8. Version saa tarvittaessa ladattua ilmaiseksi Microsoftin sivuilta: <https://dotnet.microsoft.com/download/dotnet-framework/net48>.

VERSION PÄIVITTÄJÄN OHJEET

Versiopäivitysten yhteydessä näytettävä viesti on muutettu informatiivisemmaksi. Pilvipalveluasiakkaiden ei tarvitse miettiä varmuuskopiointia, joka tapahtuu automaattisesti. Viesti näytetään pääkäyttäjälle, kun tämä menee asetuksissa Ylläpito-kansioon ja valitsee Ohjelmiston päivitys -kohdan.



CSI-ohjelmistoon kirjautuu nyt myös tieto siitä, kuka käyttäjistä on tehnyt versiopäivityksen. Tieto löytyy Menu-painikkeen takaa kohdasta "Tietoa CSI-ohjelmistosta".

UUDET / MUUTTUNEET OMINAISUUDET

KÄYTTÖKOKEMUSTA PARANTAVAT OMINAISUUDET

KURSORIN KOHDISTUS LISTOJEN HAKUKENTTÄÄN

Hakutoimintojen nopeuttamiseksi kursori on valmiina hakukentässä aina, kun ohjelmiston pääikkunasta avataan kansio, joka näyttää sen sisällön listana. Muutos ei koske eri yksittäisten ikkunoiden (esim. asiakkaan) kansioita.

OHJELMISTON OPTIMOINTI

CSI-ohjelmistoa on optimoitu, jotta listojen latautuminen olisi nopeampaa. Avoimet laskut -näkymän latautuminen on optimoitu, jotta se avautuu aiempaa nopeammin suuria tietokantoja käsiteltäessä.

YLI 1MB LIITTEIDEN TALLENNUS MUISTIINPANOIHIN

Asiakkaan, toimeksiannon, ennakkolaskujen, normaalilaskujen, hyvityslaskujen sekä koontilaskujen muistiinpanoihin on mahdollista lisätä myös yli 1MB kokoisia liitteitä.

1 MB kokorajoitus on edelleen voimassa vedoslaskuilla ja koelaskuilla.

LASKUJEN VALINTANAUHOJEN YHTENÄISTÄMINEN

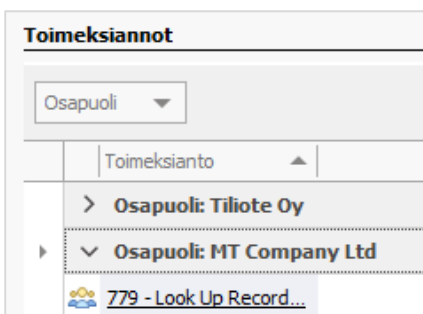
Jotta erilaisten laskujen käsittely olisi käyttäjälle selkeämpää, normaalilaskun, ennakkolaskun, hyvityslaskun ja koontilaskun valintanauhoja on yhtenäistetty. Estonian E-invoice-lisäosa mahdollistaa ennakkolaskuaineiston muodostamisen, jolloin yhtenäistäminen koskee myös sen ennakkolaskun valintanauhaa.

ESTEELLISYYDEN TARKASTAMINEN JA TUNNISTAMINEN

ESTEELLISYYSTARKASTUKSEN TOIMEKSIANTOLISTAN RYHMITTELY OSAPUOLITTAIN

Esteellisyystarkastuksen ikkunaa ja osapuoliraportteja on selkeytetty. Niihin listautuvat nyt vain osapuolet, jotka on suoraan liitetty kyseiseen esteellisyystarkastukseen, toimeksiantoon tai avauspyyntöön. Osapuolia ovat esteellisyystarkastuksen toimeksiantaja ja muut osapuolet (toimeksiannolla ja avauspyynnössä), sekä tahot, jotka on lisätty esteellisyystarkastukseen Muut osapuolet -kansiossa.

Esteellisyystarkastusikkunan lista on järjestetty osapuolten mukaan. Osapuolen alla näytetään tämän toimeksiannot ja rooli toimeksiannossa.



Myös Esteellisyystarkastukset-kansion valintanauhasta aukeava Esteellisyystarkastuksen osapuolet -raportti ja esteellisyysskyselyn liitteeksi tulostuvat PDF ryhmittelevät tiedot osapuolen perusteella.

YHTEYSHENKILÖ YRITYSASIAKKAAN TUNNISTUSIKKUNASSA

Yritysassiakkaan tunnistusikkunaan on lisätty Yhteyshenkilö-kenttä. Kenttään voidaan hakea joku asiakkaaseen liitetystä yhteyshenkilöstä kirjoittamalla tämän nimi tai nimen osa suoraan kenttään ja valitsemalla Enter. Ellei yhteyshenkilöä ole tallennettu yrityksen yhteyshenkilöksi, suurennuslasin kautta voidaan avata Tiedon valinta -ikkuna ja liittää yhteyshenkilöksi myös joku muu yksityishenkilö.

VAROITUS ASIAKKAAN VANHENEVASTA TUNNISTUKSESTA

Jotta asiakkaiden uudelleentunnistamisen tarpeeseen voidaan reagoida ajoissa, Asiakkaan tunnistukset - näkymään on lisätty sarakkeet "Tunnistuksen vanhenemispäivä" ja "Tunnistus vanhenee 30 päivän sisällä". Jälkimmäisessä sarakkeessa näkyy varoituskolmio, mikäli tunnistus on vanhenemassa 30 päivän sisällä.

Näin tunnistustapahtumien listasta nähdään suoraan 30 päivän sisällä vanhenevat tunnistustapahtumat, ja tunnistuksen vanhenemispäivän perusteella vanhenemassa olevat tunnistukset on mahdollista suodattaa myös muilta aikaväleiltä.

ASIAKAS

TYTÄRYHTIÖIDEN LISÄÄMINEN EMOYHTIÖN TYTÄRYHTIÖT-KANSIOSSA (EI LM)

Emoyhtiön Tytäryhtiöt-kansiossa voidaan nyt lisätä tytäryhtiöksi kokonaan uusien asiakkaiden lisäksi myös asiakkaita, jotka on jo aiemmin tallennettu ohjelmistoon. Muutos nopeuttaa konsernirakenteen luontia, koska aiemmin ohjelmistoon tallennetut yritykset on pitänyt liittää emoyhtiöön yksi kerrallaan.

YHTEYSHENKILÖIDEN PASSIVOINTI MASSANA

Yksityishenkilöitä on nyt mahdollista passivoida myös massana, mikä helpottaa asiakasrekisterin siivousta. Kaikille massana passivoitaville henkilöille asetetaan tällöin sama passivoinnin syy ja valinta, mitä heidän avoimille aktiviteeteilleen tehdään.

Mikäli asetuksissa on parametreilla määritetty passivoinnin estäviä tekijöitä (esim. avoimet ennakot tai laskut), ne huomioidaan myös massapassivoinnissa. Passivoinnin tekijälle näytetään yhteenveto massapassivoinnin tuloksesta ja selite kustakin asiakkaasta, jota ei voitu passivoida.

TOIMEKSIANTO

ASIAKKAAN LUONTI AVAUSPYYNNÖSSÄ (EI LM)

Asiakkaan lisääminen avauspyyntöön edellyttää nyt sitä, että asiakas oikeasti luodaan ohjelmistoon eikä tallenneta ns. puolikasta asiakasta vajain tiedoin.

Mikäli ohjelmistosta löytyy avauspyyntöjä, joihin on liitetty vanhanmallinen vajain tiedoin varustettu asiakas, tästä luodaan avauspyyntöön tärkeä muistiinpano, joka sisältää kaikki syötetyt tiedot.

TOIMEKSIANNON KÄYTTÄMINEN POHJANA (EI LM)

Käytä pohjana -toiminnolla voidaan CSI Lawyer ja CSI Professional -ohjelmistoissa kopioida myös vanha toimeksianto uuden pohjaksi. Tämä helpottaa uusien toimeksiantojen avaamista etenkin toimistoissa, joissa on tapana avata vakioasiakkaille vuosittaisen yleistoimeksiannot.

Vanhasta toimeksiannosta kopioidaan uuden pohjaksi:

- **Kaikki perustiedot** (toimeksiantaja, yhteyshenkilö, aihe, tyyppi, toimipiste, liiketoiminta-alue, käsittelykieli, tieto sisäisestä toimeksiannosta, DAC6, omistaja, vastuuhenkilö, avustaja, laskutusyhteyshenkilö, myyjä, oikeuspaikka
Toimeksiannon hinnoittelua koskevat määrittelyt (tieto kiinteähintaisuudesta ja kiinteä hinta, kattohintajen hälytysraja, luottoraja, valuutta, laskutusaihe, poikkeava ALV-käsittely, kustannuspaikka, myyntitili, toimituskielto, kuvaus ja ei-laskuteta-määrittelys)
- **Listat** (osapuolet tietoineen ja rooleineen, tiimin jäsenet tietoineen (paitsi ensisijainen vaihe), roolihinnoittelu, toimenpidetyypit ja tarkastusprosessi)
- **Toimeksiannon parametrit** (toimenpiteen parametrit, hinnoittelu, laskutuksen yleiskulu, laskutuskausi, koelasku ja toimituskiellon hälytys)
- mahdolliset kustomoidut kentät (paitsi ne, joiden arvo on määritetty haettavaksi luokittelun perusteella).

SISÄPIIRIIN UUDELLEEN LISÄTTÄVÄ KÄYTTÄJÄ

Sisäpiirirekisteriin kuuluvien henkilöiden hallinnoinnin selkiyttämiseksi sisäpiirirekisterin päättymispäivän hallinnointiin on tehty seuraavat muutokset:

Kun sisäpiiritoimeksiantoon lisätään tiimin jäsen, joka on aiemmin poistettu sisäpiirirekisteristä ja jolla siten on sisäpiirirekisterissä päättymispäivä, päättymispäivä poistetaan ja käyttäjälle ilmoitetaan siitä.

Vastaavasti, kun poistetaan tiimin jäsen, joka on sisäpiirirekisterissä, poiston yhteydessä käyttäjältä kysytään, asetetaanko jäsenen sisäpiiritietoihin päättymispäivä. Jos hänelle on jo asetettu päättymispäivä sisäpiirirekisteriin, ilmoitusta ei tule ja käsin asetettu päättymispäivä jää voimaan. Päättymispäivän voi tarvittaessa edelleen muuttaa manuaalisesti.

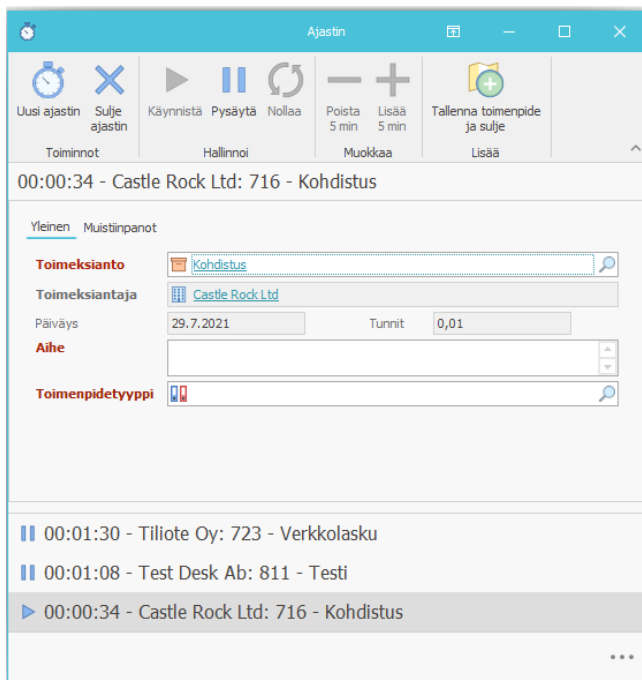
TOIMENPIDE

AJASTIMEN TOIMINNALLISUUSPARANNUKSET

Mikäli käyttäjä tarvitsee käyttöönsä samanaikaisesti useampia ajastimia, uuden ajastimen voi avata suoraan auki olevan ajastimen ikkunassa. Uusi ajastin -toiminto käynnistää uuden ajastimen, ja kaikki käynnissä olevat ajastimet listautuvat allekkain samaan ikkunaan kuten ennenkin.

Ajastimen aikaa on mahdollista muokata, mikäli ajastin on unohtunut käynnistää työtä aloittaessa tai jäänyt päälle siirryttäessä seuraavaan työtehtävään. Ajastimeen voidaan lisätä tai vähentää aina 5 minuuttia kerrallaan. Muokkaus onnistuu vain ajastimen ollessa pysäytettynä.

Jos käyttäjällä on käynnissä samanaikaisesti useampi aktiivinen ajastin, toimeksiantajan ja toimeksiannon tiedot näkyvät ajastimen tiedoissa. Tämä auttaa käyttäjää tunnistamaan, mihin toimeksiantoon mikäkin ajastin liittyy. Ajastimen rivillä näkyvä teksti on muotoa "Toimeksiantaja: toimeksiantonumero - toimeksiannon aihe".



SALLITTU TOIMENPIDETEKSTIN PITUUS

Toimenpidetekstin sallittu maksimimerkkimäärä on nostettu 500 merkistä 1000 merkkiin, jotta se palvelisi myös toimistoja, jotka kirjaavat toimeksiantoon päivittäin vain yhden toimenpiteen.

HUOM! CSI Mobile -sovelluksessa toimenpidetekstin maksimimerkkimäärä on teknisten rajoitusten vuoksi edelleen 500 merkkiä.

VAROITUS NOLLAHINTAISESTA TOIMENPITEESTÄ

Jotta toimenpiteeseen ei vahingossa kirjattaisi vain tehtyjä tunteja, vaan myös laskutettavat tunnit tulisivat kirjatuiksi, pääkäyttäjä voi määrittää käyttöön parametrin, joka varmistaa, halutaanko toimenpide tallentaa nollahintaisena.

Tämä onnistuu aktivoimalla käyttöön "Huomauta nollahintaisesta toimenpiteestä" -parametri, joka löytyy asetuksista (> Ohjelmistoparametrit > Järjestelmän parametrit > Toimenpiteet > Toimenpiteen parametrit).

Kun parametri on käytössä, nollahintaisen toimenpiteen tallennuksen yhteydessä ohjelmisto kysyy, halutaanko tallentaa nollahintainen toimenpide. Kysymystä ei näytetä, kun toimenpiteitä tallennetaan ei-laskutettaviin tai sisäisiin toimeksiantoihin tai jos tallennetun toimenpiteen hinta muutetaan nolaksi.

ALIHANKKIJALTA TULLEEN TOIMENPITEEN TUNTIHINNAN LÄHDE (EI LM)

Jos käytössä on toimeksiannon alihankintatoiminnallisuus ja toimenpiteen tuntihinta on tullut alihankkijalta, sen lähteenä näytetään "Alihankkijalta". Lähteen saa näkyviin viemällä cursorin toimenpideikkunassa Yksikköhinta-kentän edessä olevan kuvakkeen päälle, jolloin työkaluvihje kertoo tuntihinnan lähteen.

KULU JA TYÖAIKAKIRJAUS

KULUN LISÄYS TOIMEKSIANTOLISTALTA

Paljon kuluja kirjaavat käyttävät voivat nyt lisätä kuluja suoraan toimeksiantolistalta. Oletuksena toiminto ei ole käytössä, vaan se aktivoidaan erikseen toimipisteen parametreissa valitsemalla "Salli kulujen lisäys toimeksiantolistalta" -parametri. Aktivoinnin jälkeen toimeksiantolistan valintanauhassa on Lisää kulu - toiminto.

TOIMEKSIANTAJAN ALENNUKSEN HUOMIOINTI YLEISKULUSSA

Jos yleiskulu on käytössä, voidaan parametreissa määrittää, lasketaanko laskulle tuleva yleiskulu alentamattomasta toimenpiteiden summasta vai huomioidaanko toimeksiantajalle määritetty alennus ja lasketaan yleiskulu alennetusta summasta.

TYÖAIKAKIRJAUSTEN KOPIOINTI

CSI-ohjelmistoon kirjataan työaikojen lisäksi myös poissaoloja, esim. lomia tai sairauspoissaoloja. Nämä ovat usein pidempiä kuin yksi päivä ja niiden helpottamiseksi voidaan nyt kopioida usealle päivälle sama kirjaus.

Työaikakirjauksen valintanauhassa ja pikavalikossa on "Kopioi ajanjaksolle" -toiminto, joka avaa kopioinnin määrittämissivun.

Tiedot - Työaikakirjaus: 23.6.2021 - 1

Työaikakirjaus

Tallenna ja sulje Käytä pohjana Poista Kopioi ajanjaksolle Muodosta toimenpide

Toiminnot Hallinnoi Lisää

Aihe 1 **Tekijä** Marika Tiepuoli

Aloitusaika 23.6.2021 8.00 **Työaikakirjaustyyppi** Työaika

Lopetusaika 23.6.2021 16.00 **Kesto** 8,00

Kopioi ajanjaksolle

Määritä ajanjakso ja viikonpäivät joille haluat kopioida työaikakirjauksen.

Ajanjakso

Alkupäivä **Loppupäivä**

Viikonpäivät

☐ maanantai ☐ tiistai ☐ keskiviikko ☐ torstai ☐ perjantai

☐ lauantai ☐ sunnuntai

OK Peruuta

Ajanjakson alku- ja loppupäivä ovat pakollisia tietoja. Lisäksi voi valita viikonpäivät, joille työaikakirjaus kyseisellä ajanjaksolla kopioidaan.

Alkuperäiseen työaikakirjaukseen mahdollisesti liittyvää toimenpidettä ei kopioida.

ENNAKKOLASKU

ENNAKKOLASKUN OLETUSTILI

Ennakkolaskuille voidaan nyt määritellä oletustili, joka tulee toimipisteen tiedoista. Määritetty oletustili tuodaan ennakkolaskua muodostaessa Lisätiedot-välilehdellä olevaan kenttään. Ennakkolaskuille oletustiliksi valittu tili näytetään ennakkolaskulla aina, vaikka kyseisen tilin tiedoissa olisikin määritetty, ettei sitä näytetä laskulla.

Ennakkolaskun tulostuksessa ja laskuaineistoa muodostettaessa näytetään pankkitiliä valittaessa ensimmäisenä tili, joka on määritetty ennakkolaskujen oletustiliksi. Mikäli laskun tulostusparametrit -ikkunassa pankkitiliksi valitaan jokin muu pankkitili, se ylimäärittää oletustilin.

ENNAKKOLASKUN HYVITYS KIRJANPITOLIITTYMISSÄ

Fennoa-, Netvisor-, Procountor- ja Fortnox-kirjanpitointegraatioissa huomioidaan nyt myös mitätöidyt ennakkolaskut. Ennakkolaskuikkunaan on tuotu uusi kenttä ennakkolaskun hyvityslaskun numeroa varten. Kun ennakkolaskun mitätöinnin yhteydessä muodostettu hyvityslasku siirretään kirjanpitointegraatioon, hyvityslaskun numero tallentuu kenttään automaattisesti. Kirjanpitointegraation käyttöliittymässä mitätöidyn ennakkolaskun summat näkyvät miinusmerkkisinä, ja laskunumerona näkyy ennakkolaskun hyvityslaskun numero.

Ominaisuus palvelee asiakkaita ensisijaisesti Ruotsissa, jossa ennakkolasku on kirjanpidollinen lasku.

VEDOSLASKU

KIRJAUSTEN HAKU VEDOSLASKULLE USEASTA TOIMEKSIANNOSTA

Vedoslaskulle voi nyt valita tuotavaksi toimenpiteitä ja kuluja useammastakin asiakkaan toimeksiannosta.

Lisää toimenpiteitä ja kuluja -painike tarjoaa kaksi vaihtoehtoa.

- Toimeksiannosta-vaihtoehto lisää automaattisesti toimenpiteitä ja kuluja vedoslaskuun jo valitusta toimeksiannosta kuten nykyisinkin.
- Valitse toimeksianto -valinnalla pääsee lisäämään toimenpiteitä ja kuluja myös asiakkaan muista toimeksiannoista.

Valinta avaa listan kaikista toimeksiannoista, joissa kyseisen vedoslaskun maksaja on maksajan rooliin merkittynä osapuolena.

VEDOSLASKUN ASETTELU

Vedoslaskun asettelua on parannettu. Jos joko toimenpiteen aihe tai tekijä rivittyä vedoslaskulla usealle riville, toimenpiteen tiedot tasataan rivin ylälaitaan eikä niitä keskitetä. Tämä koskee sekä vedoslaskun tulostamista että sen esikatselua.

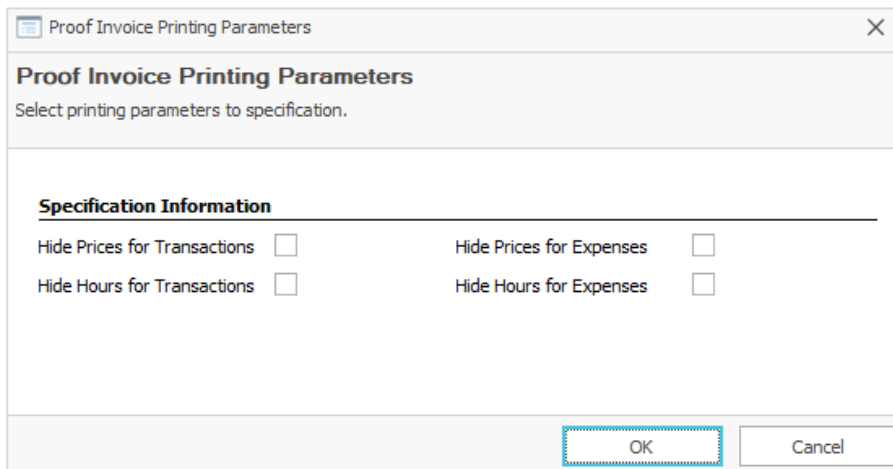
VEDOSLASKUN OLETUSTIEDOSTOMUOTO PDF/A

Vedoslaskusta tulostettava PDF-tiedosto tallentuu jatkossa aina PDF/A-muotoisena. PDF/A on tuomioistuinten vaatima tiedostomuoto, joten muutos palvelee toimistoja, jotka lähettävät asiakirjoja sähköisesti tuomioistuimille.

RUOTSALAINEN VEDOSLASKUN TULOSTUSDIALOGI

Ruotsalaisten asiakkaiden vedoslaskun tulostusparametri-ikkunaa on muokattu, jotta vedoslaskua ei tarvitse jälkikäteen muokata erillisessä tekstinkäsittelyohjelmassa. Tulostusparametri-ikkunassa määritetään vedoslaskun erittelyssä piilotettavat tiedot:

- Piilota hinnat toimenpiteiltä
- Piilota tunnit toimenpiteiltä
- Piilota hinnat kuluilta
- Piilota tunnit kuluilta



KOELASKU (EI LM)

KOELASKUN VAPAA TEKSTI -KENTÄN VIENTI LASKULLE (EI LM)

Tekstin kirjoittaminen koelaskun Vapaa teksti -kenttään ei enää automaattisesti aktivoi valintaa, joka vie tekstin myös laskulle. Mikäli kentän sisällön haluaa tulostuvan laskuun, Kopioi laskulle -valintaruutu pitää valita erikseen.

LASKUERITTELYN VALINTOJEN TALLENNUS KOELASKUVAIHEESSA (EI LM)

Mikäli koelaskulle, jolla on vain yksi maksaja, halutaan tallentaa poikkeavat laskuerittelyn valinnat, se voidaan tehdä suoraan koelaskun esikatselussa eikä määrityksiä varten tarvitse enää mennä maksajan tietoihin.

Kun koelaskua esikatsellaan joko suoraan koelaskulta tai koelaskun maksajan ikkunasta, laskutulosteen parametrit -ikkunassa näkyy "Tallenna tulostuskriteerit". Se mahdollistaa määritettyjen tulostuskriteerien (paitsi Tulosta tilisiirtopohjalle -valinnan) tallentamisen kyseiselle koelaskun maksajalle, jolloin ne ovat voimassa myös muodostettavalle laskulle. Tallennus ei kuitenkaan vaikuta yritys- tai yksityisasiakkaalle määritettyihin tulostuskriteereihin.

ENNAKON KÄYTÖN VALINTAMAHDOLLISUUS KOELASKULLA (EI LM)

Koelaskulla on nyt mahdollista valita, kohdistetaanko maksajalta löytyvä maksettu ennakko käsittelyssä olevaan koelaskuun. Tähän asti valinta ei ole ollut mahdollinen, vaan maksajalta löytynyt ennakko on automaattisesti kohdistunut seuraavaan maksajalle luotuun laskuun.

Koelaskun Maksajat-kansion maksajalistaan on Alennus-kentän jälkeen tuotu Ennakkoehdotus-kenttä. Se näyttää näyttää nettona maksajan koelaskuun käytettävissä olevan ennakon määrän, joka on huomioitu myös rivin Netto yhteensä -summassa. Jos Ennakkoehdotus-sarakkeen jälkeen lisätty Käytä ennakkoa -kenttä valitaan, ennakko käytetään laskulle. Muussa tapauksessa ennakko jää käyttämättä kyseiseen koelaskuun.

LASKU

TOIMEKSIANTOKOHTAISET TULOSTUSKRITEERIT (EI LM)

CSI Lawyerissa ja CSI Professionalissa laskutulosteen parametrit voidaan määrittää myös toimeksiantokohtaisesti toimeksiannon parametreissa (Laskutus > Laskun tulostus).

LASKUTETTAVIEN TOIMEKSIANTOJEN ESIKATSELU MASSANA

Laskutettavia toimeksiantoja voi nyt esikatsella massana, mikä nopeuttaa laskuttajan työtä. Kun toimeksiantolistoilla (Toimeksiannot- tai Laskutettavat toimeksiannot -kansioissa) valitaan toimeksiannot ja valintanauhasta Esikatselu-toiminto, ohjelmiston muodostama PDF-tiedosto näyttää, millaisina toimeksiantojen laskut ovat syntyneissä.

Mikäli "Näytä dialogi laskujen massatulostuksessa" parametri on pois päältä, tulostusparametri-ikkunaa ei näytetä, vaan laskuille käytetään toimeksiannoille määriteltyjä tulostusparametreja. Ellei valitulla toimeksiannolla ole laskutettavaa, tulostetaan nollarivinen lasku.

NEGATIIVISET LASKUT -NÄKYMÄ

Ohjelmiston Laskut-kansioon on lisätty uusi Negatiiviset laskut -näkökulma. Se listaa kaikki laskut, joiden avoin summa on pienempi kuin nolla (0).

TOIMENPITEIDEN JÄRJESTYS VAIHEITTAIN LASKUERITTELYSSÄ (EI LM)

CSI Lawyer- ja CSI Professional -ohjelmistoissa laskujen Tulostusjärjestys-ikkunassa on helpotettu laskun toimenpiteiden järjestelyä vaiheittain.



Ikkunaan tuotu Vaiheet-välilehti mahdollistaa laskun vaiheiden uudelleen järjestelyn. Järjestys näkyy sekä laskun esikatselussa että laskutulosteissa, jos vaiheet on merkattu näytettäväksi. Jos laskulla on vaiheettomia toimenpiteitä tai kuluja, ne tuodaan erittelyn alkuun ilman otsikkoa. Lasku tulostuu muokatun vaihejärjestyksen mukaisena. Muutos koskee ohjelmiston peruserittelysivupohjaa sekä Liettuassa käytössä olevaa erittelysivua.

Vaihekohtainen toimenpiteiden järjestely onnistuu vain muodostettaessa lasku koelaskun kautta, koska koelasku hakee laskua laajemman joukon toimeksiannon tietoja. Jos lasku on muodostettu ohittamalla koelaskuvaihe, lasku tulee perua, jolloin se palautuu aina koelaskuvaiheeseen ja vaiheet saadaan näkyviin niiden järjestämistä varten.

ILMOITUS TOIMEKSIANNON KIINTEÄSTÄ HINNASTA

Kiinteähintaista toimeksiantoa laskutettaessa ohjelmisto antaa laskuttajalle nyt entistä selkeämmän ilmoituksen toimeksiannon kiinteähintaisuudesta, laskuun tehtävästä kokonaismuutoksesta ja siitä, ettei toimeksiantoa voi laskuttaa enää uudelleen.

Käyttäjä osaa siten päättää toimeksiannon laskutuksen jälkeen, koska sille myöhemmin mahdollisesti kirjattavia tunteja ei enää pystytä laskuttamaan.

HÄLYTYS ASIAKKAAN X PÄIVÄÄ ERÄÄNTYNEISTÄ LASKUISTA

Ohjelmistoon voidaan määrittää automaattinen hälytys, jos asiakkaalla on x päivää erääntyneitä laskuja eikä toimituskieltoa tarvitse asettaa manuaalisesti hälytyksen saadakseen.

Tämä on toteutettu korvaamalla järjestelmätasolta Toimituskiellon hälytys -ryhmästä löytyvä parametri "Hälytä, kun lasku on ollut erääntyneenä x päivää" parametrilla "Asiakas on toimituskiellossa, jos lasku on ollut erääntyneenä yli x päivää". Kun kyseiseen parametriin on määritetty laskun erääntymispäivien määrä, ohjelmisto tarkastaa hälytystarpeen ja tuottaa hälytyksiä muiden Toimituskiellon hälytys -ryhmään määritettyjen parametrien mukaisesti uusia toimeksiantoja avatessa ja/tai toimenpiteitä kirjatessa.

Järjestelmä
Muuta 'Järjestelmä' tason parametrit

Asiakkaat ja toimeksiannot

Toimituskiellon hälytys
Asiakkaan toimituskiellon hälytyksen parametrit

Asiakkaan passivointi
Asiakkaan passivoinnin estävät ehdot

Parametri	Arvo (Järjestelmä)
Toimituskiellossa toimeksiannon avaaminen	
Toimituskiellossa toimenpiteen kirjaus	
Toimenpiteen hälytyksen tarkistuksen laajuus	
Hälytys laskuista, joiden erääntymisestä on x päivää	

Yli x päivää erääntynyt lasku aiheuttaa saman varoituksen tai virheilmoituksen kuin manuaalisesti määritetty toimituskielto aiheuttaisi. Jos erääntyneet laskut eivät estä toimintoa, vaan ainoastaan tuottavat varoituksen, käyttäjä saa esimerkiksi varoituksen "Asiakkaalla on yli x päivää sitten erääntyneitä laskuja, Asiakasta ei ole merkitty toimituskieltoon. Tarkista asiakkaan toimituskielto. Haluatko jatkaa?"

LASKUPOHJIEN ALATUNNISTEEN ASETTELU

Ohjelmiston oletuslaskupohjissa olevien alatunnistetekstien järjestystä ja sijoittelua on muutettu selkeämmäksi.

Toimipiste	Y-tunnus	Puhelin	Tili 1
Katuosoite	ALV-numero	Sähköposti	Tili 2
Postinro ja toimipaikka	Kotipaikka	Web	Tili 3
Maa			

Alatunnisteen ensimmäistä, yrityksen yhteystiedot näyttävää palstaa on levennetty. Alatunnisteessa näytetään enintään kolme pankkitiliä (pankki ja IBAN samalla rivillä). Mikäli asetuksissa on määritetty pankkitilit piilotettaviksi alatunnisteesta, tila annetaan yhteystietopalstalle.

Muutos koskee kaikkien laskutyypin:

- oletuslaskupohjia silloin, kun mitään laskupohjaa ei ole erikseen valittu
- suomalaisia laskupohjia sekä suomi- että ruotsi-kielivalinnalla
- sekä ruotsalaisia että liettualaisia laskupohjia.

HUOM! Muutos ei koske Ruotsi-lisäosan vedoslaskupohjaa.

OIKEUSAPU-LASKUTULOSTEPOHJAN POISTO (EI PR)

Koska oikeusistuimet eivät enää vastaanota paperisia laskuja, oikeusapupohja on poistettu CSI Lawyer- ja CSI LakiMies -ohjelmistojen asetuksista (Asetukset > Mallipohjat > Laskutulostepohjat) sekä vedos- ja normaalilaskun valintanauhojen tulostusvalinnoista. Siten laskuja ei enää voi tulostaa oikeusapupohjalla.

VERKKOLASKU

VERKKOLASKUTUNNUKSEN VALINTA LISTASTA

Yritys- ja yksityisasiakkaan, toimeksiannon osapuolen ja toimipisteen verkkolaskutunnus voidaan nyt valita alavetovalikosta, mikä vähentää näppäilyvirheitä verkkolaskutunnusta tallennettaessa.

Ohjelmistoon asetuksiin (Asetukset > Taloushallinnon asetukset) on lisätty Verkkolaskutustunnukset, joka avaa listan TIEKE:n suomalaisista ja ruotsalaisista välittäjätunnuksista. Tarvittaessa pääkäyttäjä voi lisätä listaan myös uusia välittäjätunnuksia. TIEKE:n välittäjätunnukset löytyvät osoitteesta <https://tieke.fi/palvelut/liiketoimintapalvelut/verkkolaskuosoitteisto/valittajatunnukset/>.

Yritys- ja yksityisasiakkaalle, toimeksiannon osapuolelle ja toimipisteelle lisättyyn Verkkolaskuoperaattori-kenttään voidaan valita valikosta jokin aktiivisista verkkolaskuoperaattoreista tai vaihtoehto Muu. Jos verkkolaskuoperaattori valitaan listalta, verkkolaskuoperaattoritunnus täydentyy automaattisesti eikä sitä voi muokata. Jos operaattoriksi valitaan Muu, verkkolaskuoperaattoritunnuksen kenttä aktivoituu tunnuksen syöttämistä varten.

VERKKOLASKUJEN ESIKATSELU

Verkkolaskuja lähettävät asiakkaat voivat nyt esikatsella laskua ennen kuin se lähetetään verkkolaskuna. Laskutulosteen parametrit -ikkunan vasempaan alakulmaan lisätty Esikatsele-painike mahdollistaa lähetettävän tai tulostettavan laskun esikatselun suoraan tulostusparametri-ikkunan kautta.

Mikäli laskua esikatsellaan varsinaisen Esikatselu-toiminnon kautta, painike ei ole näkyvissä.

KIRJAUSTYYPPIEN TUOTEKOODIT VIRON VERKKOLASKUTUSLISÄOSASSA

Viron verkkolaskutuslisäosaan on lisätty mahdollisuus määrittää toimenpide- ja kulutyypeille tuotekoodit, jotka siirtyvät kirjanpitoaineiston laskuriveille. Näin kirjanpito-ohjelma saa tehtyä tiliöinnit koodien ja maksajien verollisuuksien perusteella.

Tuotekoodit määritetään ohjelmiston asetuksissa toimenpide- ja kulutyyppien ikkunoissa Katteet-kenttään. Lisäksi verkkolaskutuslisäosan parametreissa määritetään tekstimuotoiset toimenpiteiden ja kulujen oletustuotekoodit sekä ennakkomaksujen ja alennusten tuotekoodit.

Lähetettävässä kirjanpitoaineistossa:

- Laskurivit (toimenpiteet ja kulut) ryhmitellään rivityypin, tuotekoodin ja alv-kannan mukaan. Useamman maksajan toimeksiannossa laskurivit viedään maksajan osuuksilla. Toimenpide- tai kulutyyppien kategorian tai kuvauksen puuttuessa käytetään oletustuotekoodia tai tyhjää tuotekoodia.
- Ennakonkäyttö näkyy aineistossa negatiivisena laskurivinä lisäosaan määritetyllä ennakkomaksujen tuotekoodilla.
- Myös alennukset tulevat aineistoon negatiivisina laskuriveinä, yksi jokaista alennettujen toimenpiteiden alv-kantaa kohti. Niiden tuotekoodina on lisäosaan määritetty alennusten tuotekoodi. Myös tyhjä tuotekoodi on sallittu.

TULOSTUSDIALOGI LUOTAESSA VIRON VERKKOLASKUMATERIAALEJA MASSANA

Tulostusdialogi näytetään nyt myös luotaessa Estonian E-invoice -laskutusmateriaaleja massana, mikäli sekä järjestelmätason Estonian E-invoice -lisäosan tulostusdialogiparametri että toimipistetaso laskun tulostusparametri "Näytä dialogi laskun massatulostuksessa" ovat käytössä.

KOONTILASKU

KOONTILASKUN TULOSTUS SÄHKÖPOSTIN LIITTEEKSI JA PDF:KSI

Koontilaskun voi tulostaa nyt suoraan PDF-tiedostona tai sähköpostin liitteeksi. Myös koontilaskun maksukehoitus voidaan lähettää sähköpostin liitteenä.

Sähköpostipohjia voi siten luoda Koontilasku-tyyppisinä. Laskupohjien etusivulle lisättyyn uuteen kenttään voi määrittää oletussähköpostipohjan koontilaskulle. Kun koontilaskun lähettää sähköpostin liitteenä ja sille valitsee sähköpostipohjan, ohjelma tarjoaa vain koontilaskutyyppejä sähköpostipohjia.

Kun koontilaskun tila on avoin ja sen tulostaa PDF-tiedostona tai suoraan tulostimelle, laskun tila muuttuu tulostetuksi.

Kun avoin- tai tulostettu-tilassa olevan koontilaskun tulostaa sähköpostin liitteeksi, lasku muuttuu tilaan lähetetty.

YKSITTÄISTEN LASKUVIITTEIDEN TULOSTUS KOONTILASKULLE

Koontilaskun erittelysivulle tulostuu nyt maksajalle tiedoksi jokaisen koontilaskulla olevan yksittäisen laskun Viitteenne-kenttään lisätty sisältö.

Laskun numero	2019-1841
Viitteenne	Viitteenne 2019-1841
Toimeksianto	908
	US 44762: TeAppsXml-lisäosa

HYVITYSLASKU

HYVITYSLASKUN PÄIVÄYKSEN MUOKKAUS

Hyvityslaskun päivämäärää voi muokata, ellei uusi päivämäärä ole suljetulla tili- tai kirjanpitokaudella. Muokkaus tehdään ensisijaisesti suoraan hyvityslaskun Päivämäärä-kenttään. CSI Lawyerissa ja CSI Professionalissa se ei onnistu, mikäli käytössä on "Käytä laskunpäivää kirjauspäivänä" -parametri. Siinä tapauksessa hyvityslaskun päivämäärää voidaan muuttaa "Muuta hyvityslaskun päivämäärää" -toiminnolla.

RAPORTOINTI

JUOKSEVA 12 KUUKAUDEN AIKASUODATUS

Näkymien ja raporttien suodatuksiin on lisätty uusi vaihtoehto tarkasteluajankohdaksi. "Edelliset 12 kuukautta kuluvaan päivään" tarkastelee juoksevaa 12 kuukautta kuluva päivä mukaan lukien.

Työtehtävät - Toimeksiannot - Toimeksiannot

Etsinnän tulokset

Viimeiset 12 kuukautta kuluvaan päivään

Esimerkiksi jos kuluva päivä on 7.4.2021, näkymään listautuvat toimeksiannot, joiden avauspäivä on välillä 7.4.2020 - 7.4.2021.

NÄKYMÄLISTAUKSEN LÄHETYS SÄHKÖPOSTITSE

Ohjelmiston näkymiin on lisätty Avaa sähköpostissa -painike , joka luo näkymästä suoraan PDF-tiedoston ja liittää sen avautuvaan sähköpostiviestiin. Toiminto palvelee käyttäjiä, jotka käyttävät ohjelmiston näkymiä raportointitarkoituksiin ja haluavat lähettää tietyn näkymän tiedot tiedoksi tai tarkastettavaksi esimerkiksi asiakkaalle.

TUNNIT LASKUTTAMATTOMAT PALKKIOT JA KULUT -RAPORTISSA

"Laskuttamattomat palkkiot ja kulut (ryhmittely)" -raporttia on täydennetty tuomalla siihen myös Laskutettavat tunnit -sarake. Se näyttää tuntipohjaisen toimenpiteen laskutettavien tuntien määrän desimaalilukuna. Jos kyseessä on kulu tai esimerkiksi yksikköhintainen toimenpide, sarake jää tyhjäksi.

NÄKYMÄN MUOKKAUS SUORAAN VALINTALISTASTA (EI LM)

Pääkäyttäjä pääsee nyt muokkaamaan näkymää suoraan näkymän valintalistalta. Suodatinrivin oikealta puolelta löytyy vain pääkäyttäjille näkyvä hammasratas, joka avaa näkymän muokkausikkunan.

Tarvittavien muokkausten jälkeen Tallenna ja sulje -painike lataa näkymän uudelleen muokattuna.

ASIAKIRJAPOHJAT

ASIAKIRJAPOHJIEN LISÄKENTÄT

Ohjelmiston asiakirjapohjien laajemman hyödyntämisen mahdollistamiseksi, esimerkiksi toimeksiantovahvistuksen lähettämiseksi, toimeksiannon asiakirjapohjaan voidaan nyt lisätä myös toimeksiantajan sähköpostiosoite, henkilötunnus/y-tunnus ja laskutusosoite.

Normaali-, ennakko-, hyvitys- ja vedoslaskun sähköpostipohjiin voidaan lisätä toimeksiannon vastuuhenkilönä toimivan käyttäjän sähköpostiosoite ja puhelinnumero sekä toimeksiannon kuvaus Laskutus-välilehdeltä.

Asiakirja- ja sähköpostipohjat löytyvät asetuksista (> Asetukset > Mallipohjat > Asiakirjapohjat / Sähköpostipohjat), jossa pääkäyttäjä voi muokata niitä.

INTEGRAATIOT

PARANNETTU PROCOUNTOR-INTEGRAATIO

Procountor-integraatiossa voi nyt Procountor-kohtaisten parametrien lisäksi määrittää samat yleiset parametrit kuin muissakin kirjanpitointegraatioissa (esimerkiksi integraation aloituspäivän tai tositesarjat, joiden kulut tuodaan Procountorista CSI-ohjelmistoon).

Integraation avulla voidaan

- viedä laskut CSI-ohjelmistosta Procountoriin
- hakea Procountorista suoritukset ja kohdistaa ne laskuihin CSI-ohjelmistossa
- hakea Procountorista ostolaskutositteita ja muodostaa niistä kuluja CSI-ohjelmistoon
- viedä toimeksianto- ja kustannuspaikkatiedot dimensioina CSI-ohjelmistosta Procountoriin.

KÄYTTÖOIKEUS- JA TOIMEKSIANTAJAMUUTOSTEN VAIKUTUS M-FILES/SHAREPOINT-DOKUMENTINHALLINTAAN

Käyttöoikeuskäsittelyn sisältävät dokumentinhallintaintegraatiot (M-Files, O365 SharePoint), osaavat päivittää dokumenttien käyttöoikeudet, kun käyttäjäryhmän jäseniä lisätään tai poistetaan CSI-ohjelmistossa.

Ryhmän muokkauksen jälkeen käyttäjälle näytetään lista kaikista toimeksiannoista, joille päivitys onnistui sekä niistä, joita ei syystä tai toisesta voitu päivittää.

Myös toimeksiannon toimeksiantajan vaihtaminen vaikuttaa toimeksiantoon kiinnitettyihin tiedostoihin, jotka siirretään vanhalta toimeksiantajalta uudelle. Jos käytössä on M-Files, uusi asiakas päivitetään M-Filesin metadataan.

TIQ TIME -INTEGRAATION PARANNUKSET (EI LM)

TIQ Time -ajanseurantasovelluksen integraatioon on tehty seuraavat parannukset:

- 1) Toimenpidetyyppien kielikäännökset viedään CSI-ohjelmistosta TIQ Timeen muiden tietojen mukana. Kun TIQ Timessa tehdään uusia kirjauksia, valinnaisten toimenpidetyyppien kieli määräytyy toimeksiannon kielen mukaan.
- 2) Asetuksissa määritetty toimenpiteen keston pyöristystarkkuus voidaan TIQ-integraatiossa poistaa käytöstä sisäisiin toimeksiantoihin tehdyistä kirjauksista, jotta niihin käytettyä aikaa voidaan seurata tarkemmalla tasolla. Pyöristystarkkuutta ei siten enää tarvitse ylimäärittää erikseen jokaisessa sisäisessä toimeksiannossa. Muutosta ei voi tehdä käyttöliittymän kautta, vaan parametria on muutettava integraation parametritiedostossa.
- 3) Jos toimenpide merkitään TIQ Timessa ei-laskutettavaksi, integraatio tuo sen myös CSI-ohjelmistoon "Ei laskuteta" -tilassa eikä tilaa tarvitse enää muokata jälkikäteen. Vaikka toimenpiteen kokonaishinta nollataan siirron yhteydessä, hinta jää talteen, mikäli toimenpide myöhemmin halutaan muuttaa laskutettavaksi.

POSTITUSLISTA

POSTITUSLISTAN KÄYTTÖ POHJANA

Olemassa olevaa postituslistaa voi nyt käyttää pohjana uudelle postituslistalle. Käytä pohjana -toiminto kopioi olemassa olevasta postituslistasta uuteen kaikki tiedot Yleinen ja Näkymän muokkaus -välilehdiltä sekä Jäsenet-kansiosta. Postituslistaan määritettyjä käyttöoikeuksia tai listan lähetyshistoriaa ei kopioida.

BUDJETOINTI

LAAJENNETUT BUDJETOINTIVAIHTOEHDOT

Ohjelmistoon voidaan tekijäkohtaisten budjettien lisäksi luoda budjetteja myös muilla perusteilla. Kuukausitason budjetteja voidaan luoda asetuksissa, Kohdebudjetit-kansiossa myös toimipisteelle, liiketoiminta-alueelle, toimeksiantotyyppille sekä toimenpiteen kategorialle (laskutettava/ei-laskutettava).

Kohdebudjetti

Tallenna ja sulje Poista

Aktivoi Passivoi

Toiminnot Hallinnoi

Kohdebudjetti

Kohdebudjetti

Tiedot

Budjetit

Nimi

Kohdetyyppi

Kohdetoimenpidetyypin kategoria

Selitys

Toimenpidetyypin kategoria

Liiketoiminta-alue

Toimeksiantotyyppi

Toimenpidetyypin kategoria

Toimipiste

BUDJETIN KOPIOINTI BUDJETTIRYHMÄSTÄ

Käyttäjälle voidaan nyt kopioida henkilökohtainen budjetti tämän budjettiryhmästä.

Budjetit-listan valintanauhaan on tuotu Kopioi budjettiryhmästä -toiminto, joka hakee käyttäjälle linkitetystä budjettiryhmästä kuluvana päivänä voimassa olevan budjetin ja kopioi sen käyttäjälle.

Käyttäjä Budjetit

Uusi Poista

Kopioi seuraavalle vuodelle

Kopioi budjettiryhmästä

Toiminnot Hallinnoi

Ellei budjettiryhmässä ole kuluvalle päivälle budjettia, ohjelmisto antaa virheilmoituksen kopioinnin epäonnistumisesta. Kopiointia ei tehdä silloinkaan, jos käyttäjällä on jo olemassa budjetti, jonka aikaväli osuu osittain tai kokonaan päällekkäin budjettiryhmästä tuotavan budjetin kanssa. Ohjelmisto antaa siinä tapauksessa virheilmoituksen siitä, että käyttäjällä on jo voimassa oleva budjetti.

Budjetti jää käyttäjälle, vaikka linkitys budjettiryhmään poistettaisiin.

KÄYTTÄJÄN BUDJETTIENTEN TARKASTELU

Käyttäjien budjettien tarkastelemiseksi ja hallinnoimiseksi Käyttäjät-listalle ohjelmiston asetuksiin on lisätty Budjetit-sarake. Sarakkeen  -kuvake ilmoittaa käyttäjällä voimassa olevasta budjetista, joka on lisätty joko käyttäjälle henkilökohtaisesti tai käyttäjän budjettiryhmälle.

Tiettyyn budjettiryhmään kuuluvat käyttäjät löytyvät budjettiryhmän Käyttäjät-kansiosta. Se listaa käyttäjät, joiden tietoihin kyseinen budjettiryhmä on linkitetty. Myös normaali- tai avustajatyypinen käyttäjä pääsee näkemään listan budjettiryhmänsä käyttäjistä, mutta ei voi avata muiden tietoja.

KÄYTTÖOIKEUDET

ASETUKSIIN OIKEUTETUN PÄÄKÄYTTÄJÄRYHMÄN MÄÄRITTELY

Pääkäyttäjiksi on usein määritetty käyttäjiä, jotka tarvitsevat mahdollisimman laajat oikeudet taloushallinnon toimintojen hoitamiseksi, mutta joilla ei ole tarvetta asetuksen muokkauksiin. Nyt pääsy asetuksiin voidaan rajata vain osalle pääkäyttäjistä uutta parametria hyödyntäen.

Pääkäyttäjä tekee määrittelyt seuraavasti:

- luo uuden käyttäjäryhmän, jolla on oltava oikeudet asetuksiin.
- lisää uuteen ryhmään pääkäyttäjistä ne, joiden on päästävä muokkaamaan asetuksia.
- määrittää järjestelmäparametreissa (Asetukset > Ohjelmistoparametrit > Järjestelmäparametrit > Pääkäyttäjän oikeudet) asetuksiin oikeuttavan pääkäyttäjäryhmän.

Asetuksiin oikeutettuun käyttäjäryhmään tulee kuulua vähintään yksi pääkäyttäjä. Muutoin ohjelman uudelleenkäynnistyksen yhteydessä näytetään viesti, jossa kerrotaan, että vähintään yhden pääkäyttäjän on kuuluttava ryhmään ja parametri nollataan, jotta asetuksista ei voi sulkea kaikkia pääkäyttäjää ulos.

Parametrin määrittämisen jälkeen vain ko. käyttäjäryhmään kuuluvat pääkäyttäjät pääsevät asetuksiin. Muille käyttäjille Asetukset-painiketta ei näytetä.

Parametri poistaa ryhmään kuulumattomilla pääkäyttäjillä valtaosan asetuksista, mutta heillä on edelleen pääsy esimerkiksi toimipisteiden, toimeksiantojen ja asiakkaiden parametreihin. Tiedonvalintaikkunoiden kautta he pystyvät myös tarvittaessa luomaan tai poistamaan esimerkiksi toimenpide- ja toimeksiantotyypppejä tai luomaan uusia käyttäjiä.

SALLITTUJEN KÄYTTÄJIEN ASETUS TOIMEKSIANNON VASTUUROOLEILLE

Jokaiselle toimeksiannon vastuuroolille on mahdollista määrittää erikseen käyttäjäryhmä, jolla on oikeus toimia kyseisessä roolissa. Tähän asti määrittely on ollut mahdollinen vain toimeksiannon omistajalle ja vastuuhenkilölle sekä asiakasvastaavalle. Vastuuhenkilön valinta lyhyemmistä listoista on siten helpompaa ja samalla ehkäistään tilanteita, joissa rooliin valitulla vastuuhenkilöllä ei olekaan oikeutta toimia roolissa.

Sallittujen käyttäjien määrittämiseksi pääkäyttäjä

- 1) Luo asetuksissa uudet sallittujen laskutusyhteyshenkilöiden ja toimeksiannon avustajien käyttäjäryhmät
- 2) Lisää käyttäjäryhmiin tarvittavat käyttäjät
- 3) Määrittää sallitut käyttäjäryhmät asetuksissa järjestelmätason tai toimipisteen parametreissa

Parametrit löytyvät Toimeksiannon suojaus -ryhmästä.

Järjestelmä
Muuta 'Järjestelmä' tason parametreit

Näytä n

Toimeksiannon suojaus
Toimeksiannon suojaus- ja käyttöoikeusparametreit

Toimeksiannon päättäminen
Toimeksiannon päättämiseen vaikuttavat parametreit

Sisäpiirirekisteri
Määrittele sisäpiirirekisterin käyttäjäryhmä ja oletussyyt.

Postituslistat
Määrittele lisäkäyttöoikeudet.

Parametri	Arvo (Järjestelmä)
Laskutettavan toimeksiannon avaus	
Sisäisen toimeksiannon avaus	
Päättyneen toimeksiannon uudelleenavaus	
Avustaja saa tehdä muutoksia	
Sallitut toimeksiannon omistajat	Associate
Sallitut toimeksiannon vastuuhenkilöt	
Sallitut toimeksiannon laskutusyhteyshenkilöt	
Sallitut toimeksiannon avustajat	
Salli muokkaus vain käyttäjäryhmälle	

Määrittysten jälkeen toimeksiantojen laskutusyhteyshenkilöksi tai toimeksiannon avustajaksi voidaan valita vain kyseisiin käyttäjäryhmiin kuuluvia käyttäjiä.

AVUSTAJA-KÄYTTÄJÄTYYPIN TOIMENPITEIDEN SIIRTO TOIMEKSIANNOSTA TOISEEN

Avustaja-tyyppinen käyttäjä voi siirtää omia toimenpiteitään toimeksiannosta toiseen Siirrä toimenpide -toiminnolla. Siirto on mahdollinen vain avustajalle näkyvissä oleviin toimeksiantoihin eli niihin, joissa avustaja on jossakin vastuuroolissa (omistaja, vastuuhenkilö, laskutusyhteyshenkilö tai avustaja) tai tiimin jäsenenä tai joihin hän on saanut pääsyn kuulumalla käyttäjäryhmään, jolle on annettu oikeudet kyseiseen toimeksiantoon.

KÄYTTÄJIEN TIETOJEN TARKASTELUOIKEUDET

Normaalikäyttäjät ja avustajatyypiset käyttäjät eivät enää pääse tarkastelemaan muiden käyttäjien tietoja. Pääkäyttäjillä on sen sijaan edelleen oikeus tarkastella kaikkien käyttäjien tietoja.