

Muutosdokumentti CSI-ohjelmistot versio 12.1

CSI Lawyer, CSI Professional, CSI LakiMies

Syyskuu 2024, täydennetty 16.10.25

CSI HELSINKI OY

Pyydä lisää ohjeita
help@csihelsinki.fi



SISÄLLYSLUETTELO

HUOMIOITAVAA VERSIOPÄIVITYKSESSÄ	5
Version järjestelmäympäristövaatimukset	5
Viallisten vierasavainten ja tietokantanäkymien tarkistus	5
YLEISET KÄYTTÖLIITTYMÄMUUTOKSET	5
Ohjelmiston optimointi valittaessa kerralla paljon rivejä	5
Siirtyminen sarkainnäppäimellä hakutuloksiin Tiedon valinta -ikkunoissa	6
Listalle haettujen / valittujen rivien lukumäärän näyttäminen	6
Listoille tieto tärkeästä muistiinpanosta	7
Uusi CSI-teema	7
ASIAKAS	7
Esteellisyystarkastuksen toimeksiantolistaan Omistaja, Vastuuhenkilö ja Viimeinen kirjauspäivä, <i>lisätty 15.1.25</i>	7
Esteellisyystarkastuksen osapuolet -raportin ryhmittely ja uudet kentät, <i>lisätty 24.3.25</i>	8
Asiakas- ja esteellisyshaku näyttää myös emo- ja tytäryhtiöt, <i>lisätty 16.9.25</i>	8
Toimeksiannon tilatieto ja tunnistuksen tarkastuspäivä tunnistustapahtumalistoilta	8
Näkymä 30 päivän sisällä vanhentuvilla tunnistuksilla, <i>lisätty 24.3.25</i>	8
Dokumenttien siirtomuistutus (jaettu kansio, SharePoint) asiakkaita yhdistäessä	9
TOIMEKSIANTO	9
Mahdollisuus viedä toimeksiannon omistaja myös vastuuhenkilöksi, <i>lisätty 24.3.25</i>	9
Varmistus suojatun tai sisäpiiritoimeksiannon tiimin jäsenen oikeuksien poistosta, <i>lisätty 16.10.24</i>	9
Laskutettavat toimeksiannot -listauksen selkeyttäminen, <i>lisätty 12.2.25</i>	9
Maksajaosapuolten osuuksien määrittäminen neljällä desimaalilla	10
Uudelleenaktivoidun toimeksiannon päättämispäivän piilottaminen	10
HINNOITTELU	10
Toimenpiteen tuntihinnan lähteen tarkennukset	10
Käyttäjän tuntihinnan voimassaolo – <i>EI LM</i>	11
Roolihinnat-kansioon tieto käytettävästä roolihinnastosta - <i>EI LM</i>	12
Yleiskulun alennus, kun maksaja on muu kuin toimeksiantaja	13
Valuuttakurssien päivitysmahdollisuus normaalikäyttäjille	13
AKTIVITEETIT	14
Aktiviteetin tyyppikohtaiset tilat	14
Mahdollisuus muodostaa toimenpide aktiviteetista, johon on liitetty useita työaikakirjauksia, <i>lisätty 24.3.25</i>	15
KIRJAUKSET	16
Käyttäjän oletustoimenpidetyyppi, <i>lisätty 12.2.25</i>	16
Mahdollisuus sulkea yksittäinen ajastin	16
Toimenpiteiden kirjauskausien sulkeminen massana – <i>EI LM</i>	16

Työaikakirjausten Muokkaa useita -toiminto, <i>lisätty 12.2.25</i>	17
KOELASKU - EI LM	17
Koelaskun pikaesikatselu.....	17
Koelaskun tarkastajan tarkastusvuorojen ohitus massana.....	18
LASKUT	18
Vaiheet-välilehden piilotus vedoslaskun tulostusjärjestysikkunasta - <i>EI LM & PR</i>	18
Vedoslaskun poistaminen esim. korvaushakemuksen luonnin jälkeen - <i>EI PR</i>	18
Uusi Romeo-rajapinta ja Faksi-vaihtoehdon korvaus sähköisellä asiointilla, <i>EI PR, lisätty 24.3.25</i>	19
Edelleen veloitettavien kulujen alv-käsittely maksajan verollisuuden mukaan	19
Toimipisteen laskutussähköpostiosoite laskulle.....	20
Koontilaskulle laskuja kaikista käyttäjän kotimaan toimipisteistä - <i>EI LM</i>	21
Maksettu-tilaisten laskujen lähetyt Maventaan.....	21
Hyvityslaskuriveille tieto siihen liittyvästä toimeksiannosta - <i>EI LM</i>	22
Maksumuistutuksen erittelyn piilottaminen, <i>muokattu 24.3.25</i>	22
IRTAIN OMAISUUS	22
Irtain omaisuus -ikkunaan tieto vastaanottajasta ja palauttajasta, <i>lisätty 24.3.25</i>	22
RAPORTIT	23
Esikatseluikkunasta PDF:ksi tallennetun raportin tiedostonimen kieli	23
Raportin kielikäännösten päivitys uuden raporttiversioon tiedoin	23
ASETUKSET	23
Asiakkaan ja toimeksiannon luonti- ja muokkausoikeudet.....	23
Muistiinpanojen luonti- ja muokkausoikeuksien yhtenäistäminen.....	24
Käyttäjäröhmärajausten näyttäminen asetusten raporttilistoilla	24
Maksajan asiakasvastaavan tuonti laskunäkymiin.....	25
Toimeksiannon omistajan ja vastuuhenkilön tuonti kulu- ja sopimushintanäkymiin	25
Laskun tulostusparametrien uudelleenjärjestely asetuksissa	26
Pankkitili myös kohdistamattomalle viitesuoritukselle, <i>lisätty 16.9.25</i>	27
Tiedostoliitteitä sisältävien muistiinpanojen arkistointiajo	27
KYC-INTEGRAATIOT	29
Asiakkaan uusien DOKS-riskiarvioiden tarkastaminen.....	29
Asiakkaan DOKS-tunnistustapahtumien massatarkastus	29
KIRJANPITOINTEGRAATIOT	30
Kirjanpitojärjestelmästä löytyvän laskun siirtoyritysten eliminointi	30
Laskun kustannuspaikan vienti laskuriveille Fortnox-integraatiossa, <i>lisätty 7.11.24</i>	30
Pilvasiakkaiden Fortnox-integraation automaattipäivitys CSI-version tasolle	31
Oletus-alv Hogia- ja Fortnox-integraatioiden tuomille kuluille, <i>lisätty 24.3.25</i>	31
Hogiaan siirrettävien laskujen kulujen tositerivit, <i>lisätty 16.4.25</i>	31
Suoritusten tuonnin nopeuttaminen Hogiasta, <i>lisätty 14.10.25</i>	32

Tuotteistettu Visma.net-kirjanpitointegraatio, <i>lisätty 11.6.25</i>	32
Visma Net -integraation kulukäsittelyn kehitys, <i>lisätty 14.10.25</i>	32
DOKUMENTINHALLINTAINTEGRAATIOT	32
Yhdistetyn asiakkaan dokumenttien siirtyminen NetDocumentsissa	32
Muokatun toimeksiantoaiheen päivitys NetDocumentsiin, <i>lisätty 16.10.24</i>	33
Käyttöoikeuksien siirtäminen ja päivittäminen NetDocumentsiin, <i>lisätty 15.1.25</i>	33
Käyttöoikeuspäivitysten tehostaminen NetDocuments-integraatiossa, <i>lisätty 12.2.25</i>	33
Asiakirjat-kansio NetDocuments- ja SharePoint365-asiakkailla	33
Integraatio iManage-dokumentinhallintaan	33
iManage-integraatioon tuki "Flexible"-kansioille, <i>lisätty 16.9.25</i>	35
MUUT LISÄOSAT	35
Työntekijätasolla määritettävät LEDES Timekeeper-koodit - <i>EI LM</i>	35

HUOMIOITAVAA VERSIOPÄIVITYKSESSÄ

Version järjestelmäympäristövaatimukset

1. CSI Helsinki tukee vain kahta viimeisintä CSI-ohjelmistojen versiota, jotka ovat tällä hetkellä 12.1 ja 12.0. Jos käytössänne on vanhempi versio, suosittelemme ohjelmiston päivittämistä.
2. Versio 12.1 on testattu SQL Server 2016 –palvelimella, joten CSI ei voi taata sen toimivuutta vanhemmilla versioilla. Jos käytössänne on tätä vanhempi SQL-palvelinversio, suosittelemme olemaan yhteydessä omaan IT-tukeen palvelimen päivittämiseksi.
3. .NET Frameworkin minimivaatimus on versio 4.8. Version saa tarvittaessa ladattua ilmaiseksi Microsoftin sivuilta: <https://dotnet.microsoft.com/download/dotnet-framework/net48>.

HUOM! Toiminnoissa, joita ei löydy CSI Professional tai CSI LakiMies -ohjelmistoista, on dokumentissa merkintä ”ei LM” tai ”ei PR”.

Viallisten vierasavainten ja tietokantanäkymien tarkistus

Kahden edellisen version (11.0 ja 12.0) päivityksen yhteydessä asiakkaan tietokantaan on tehty eheystarkistus. Ellei ohjelmisto ole tarkistuksen yhteydessä pystynyt korjaamaan kaikkia tietokannasta löytyneitä ns. vierasavainvirheitä, asiakas on voinut lähettää CSI:n korjattavaksi virhelokin löytyneistä virheistä. Jos toimiston käytössä on jo versio 12.0, vierasavaintarkistusta ei tämän päivityksen yhteydessä tehdä.

Sen sijaan tarkistus tehdään, mikäli asiakkaan käytössä on edelleen versio 10.1 tai 11.0. Pääkäyttäjä saattaa siten saada alla olevan ilmoituksen ja kehotuksen lähettää virheloki CSI:lle:

”Ohjelmiston tietokannan vierasavainten tarkistuksessa havaittiin virheitä. Virheet eivät toistaiseksi haittaa ohjelmiston käyttöä, mutta myöhemmin julkaistavien CSI-ohjelmistoversioiden käyttö edellyttää niiden korjaamista. Lähetä tästä virhelistaus sähköpostitse CSI:n tukipalveluun.”

HUOM! Ilmoituksen saajan on tärkeää lähettää virheloki CSI:lle, koska loki löytyy pelkästään hänen koneeltaan. Painike avaa sähköpostiohjelman, jossa virheloki on liitteenä. Lähetettävään viestiin on suositeltavaa kirjoittaa tieto siitä, että virheloki liittyy vierasavaimiin.

Vierasavainvirheitä esiintyy etenkin asiakkailla, jotka ovat käyttäneet CSI-ohjelmistoa pitkään. Ne eivät vaikuta version 12.1 käyttöön, mutta ne on korjattava mm. CSI:n uuden mobiilisovelluksen käyttöön ottamiseksi.

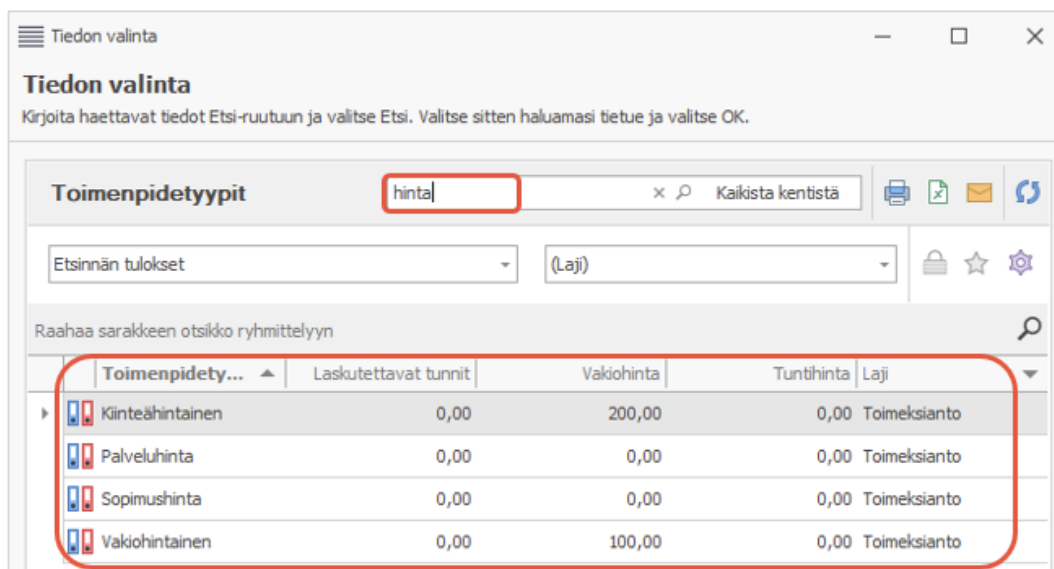
YLEISET KÄYTTÖLIITTYMÄMUUTOKSET

Ohjelmiston optimointi valittaessa kerralla paljon rivejä

Ohjelmiston toimintaa on optimoitu tilanteissa, joissa näppäinyhdistelmällä Ctrl+a valitaan samalla kertaa useita rivejä (yli 1000) esimerkiksi toimeksiantolistalta. Listan kaikkien rivien valinta kestää nyt vain muutaman sekunnin.

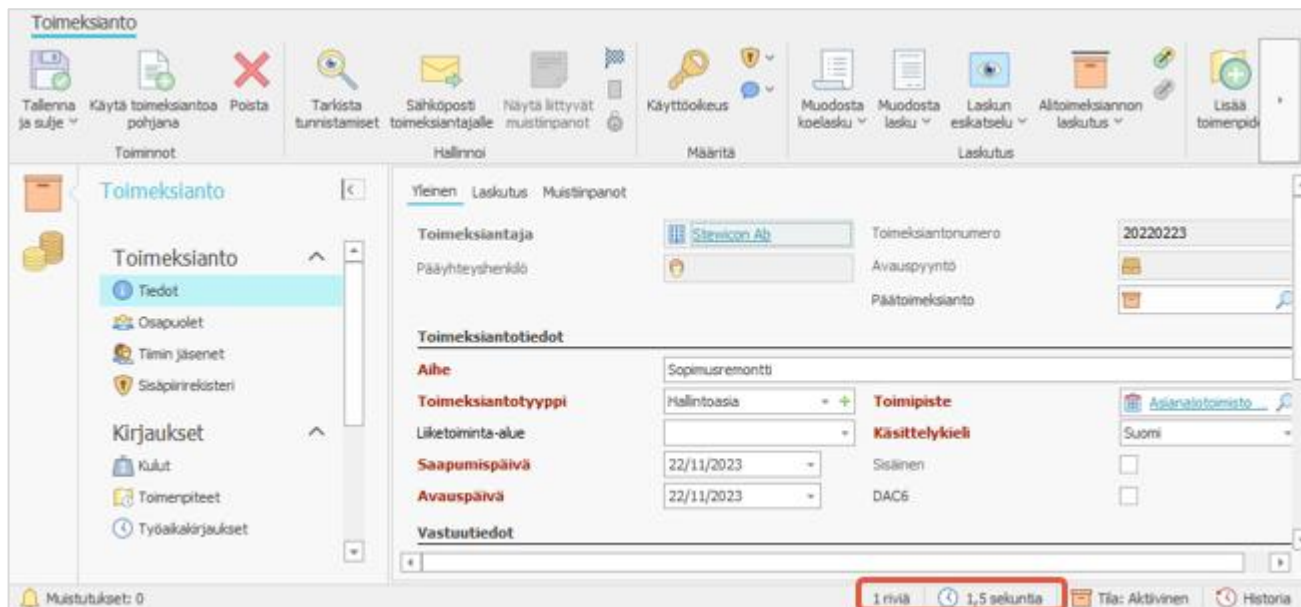
Siirtyminen sarkainnäppäimellä hakutuloksiin Tiedon valinta -ikkunoissa

Valintojen nopeuttamiseksi sarkainnäppäimen (tabulaattorin) toimintaa on korjattu Tiedon valinta -ikkunoissa. Kun Tiedon valinta -ikkuna avataan, hiiren kohdistin on oletuksena Etsi-kentässä, mutta sarkainnäppäimellä pääsee siirtymään Etsi-kentän ja hakutulosten välillä hiirtä käyttämättä, mikä nopeuttaa käyttöä.



Listalle haettujen / valittujen rivien lukumäärän näyttäminen

Ohjelmiston ikkunoiden alapalkissa näytettäviä, listoihin liittyviä tietoja on yhdenmukaistettu pääikkunan tietojen kanssa. Kaikissa listoja sisältävissä ikkunoissa näkyy nyt listalle haettujen rivien määrä ja haun kesto.



Kun listaa suodatetaan, alapalkin lukumäärä lasketaan näkyvissä olevien rivien perusteella. Kun listalta valitaan useampi rivi, alapalkissa näytetään valittujen rivien lukumäärä / näytettävien rivien lukumäärä. Muutos helpottaa mm. laskuttajan työtä, joka koelaskua tarkistaessaan näkee suoraan, montako riviä on valittuna.

Työtehtävät - Kirjaukset - Toimenpiteet

Etsi rivejä

Kalkista kentistä

Avoimet toimenpiteet

(Päiväys)

Omat

(Tila)

Tekijä

	Tila	Päiväys	Asiakas	Toimeksianto	Toimenpide	Toimek...	Tehdyt...	Lukum...	Yksikkö...	Yhteen...	Luonti...
	Avoin	30/06/2024	Deutsch Limi	2018186 - G...	Negotiation with the partner X	Jerry L...	0,00	0,00	333,00	200,00	25/09/2023
	Avoin	22/11/2023	Stewicon Ab	20220223 - ...	Perehdytty vastapuolen ehdotukseen	Terhi M...	1,00	1,00	333,00	333,00	22/11/2023
	Avoin	22/11/2023	Stewicon Ab	20220223 - ...	Puhelu E. Nevala	Terhi M...	1,50	1,75	333,00	582,75	22/11/2023
	Avoin	22/11/2023	Stewicon Ab	20220223 - ...	Laadittu sopimusehdotus	Terhi M...	1,25	1,25	333,00	416,25	22/11/2023
	Avoin	04/10/2023	Suomalaine	2018182 - Y...	Kausimaksu	Terhi M...	0,00	1,00	5 600,00	5 600,00	03/09/2023
	Avoin	26/09/2023	American Fri...	20220218 - ...	Puhelu M. Mattson	Emilia E...	1,00	1,00	333,00	333,00	27/11/2023
	Avoin	25/09/2023	Doe, Jane	20220219 - ...	Laadittu luonnos	Emilia E...	3,00	3,00	125,00	375,00	26/09/2023
							3,75	4,00	1 532,00		
							46,75	59,00	84 462...		

4/51 riviä

0,2 sekuntia

CSI Lawyer 12.1 Taina

Terhi Manner

Listoille tieto tärkeästä muistiinpanosta

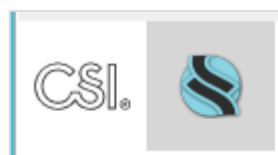
Sekä normaalit että tärkeät muistiinpanot ovat tähän asti näkyneet listoilla samanlaisena keltaisena muistilappukuvakkeena, ja tärkeä muistiinpano erottunut normaalista ainoastaan laskulistoilla.

Koska esimerkiksi tärkeä sopimusta tai hinnoittelua koskeva muistiinpano on hyvä tunnistaa jo asiakaslistoilla, muistiinpanokuvakkeisiin on tehty muutos. Keltainen muistiinpanokuvake kertoo edelleen, että tietueella on yksi tai useampi normaali muistiinpano. Jos tietueella on yksi tai useampi tärkeä muistiinpano, keltainen muistilappukuvake on varustettu punaisella huutomerkillä.

10330	Arkisto Oy
10306	As. Oy Suvanto

Uusi CSI-teema

Ohjelmistoon on lisätty uusi vihreä CSI 2024 teema, joka on samankaltainen uuden mobiilisovelluksen värimaailman kanssa. Käyttäjä voi vaihtaa teemaa ohjelmiston pääikkunassa (kohdassa Menu > Teemat).



ASIAKAS

Esteellisyystarkastuksen toimeksiantolistaan Omistaja, Vastuuhenkilö ja Viimeinen kirjauspäivä, lisäty 15.1.25

Esteellisyystarkastusten helpottamiseksi Esteellisyystarkastus-ikkunan Toimeksiannot-listaan on lisätty sarakkeet Omistaja (toimeksiannon omistaja), Vastuuhenkilö (toimeksiannon vastuuhenkilö) ja Viimeisin kirjauspäivä (toimenpide- tai kulukirjauksen päiväys).

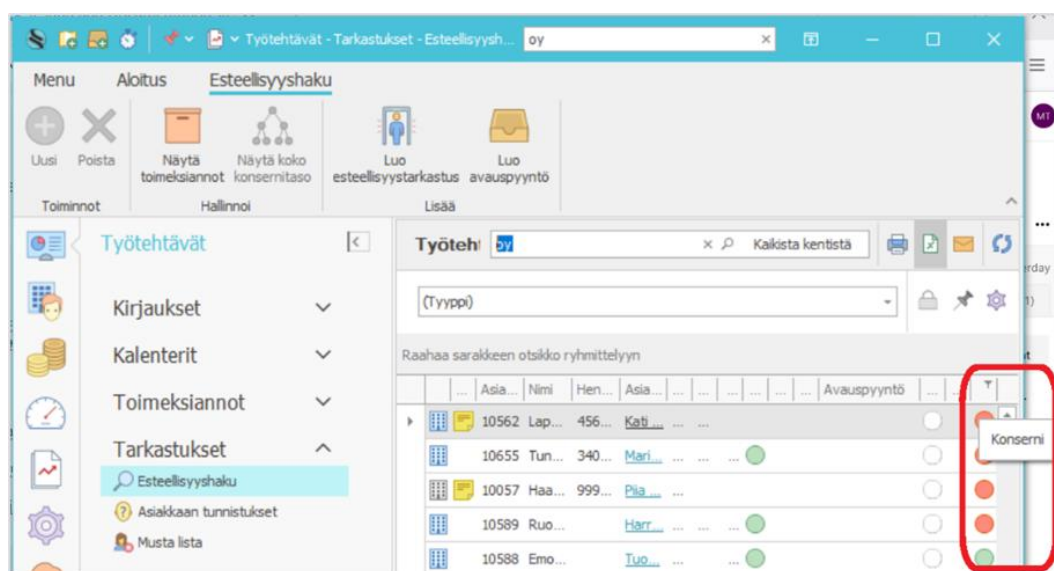
Esteellisyystarkastuksen osapuolet -raportin ryhmittely ja uudet kentät, lisätty 24.3.25

Esteellisyystarkastuksen osapuolet-raporttiin on lisätty ryhmittelyvaihtoehtoja. Raporttiin listautuvat toimeksiannot voidaan nyt järjestää toimeksiannon avauspäivän (oletus) tai toimeksiantonumeron mukaan laskevaan järjestykseen. Kummassakin tapauksessa päätyneet toimeksiannot tulevat listan loppuun, mikä helpottaa listan lukemista.

Raportissa näkyvät Toimeksianto-sarakkeen jälkeen esteellisyystarkastuksen toimeksiantolistallekin lisätyt kentät Omistaja, Vastuuhenkilö ja Viimeisin kirjaus (toimenpiteen tai kulun kirjauspäivä).

Asiakas- ja esteellisyshaku näyttää myös emo- ja tytäryhtiöt, lisätty 16.9.25

Jotta Asiakas- ja esteellisyshaku -kenttä löytää myös asiakkaan emo- tai tytäryhtiön, esteellisyshaku-listalle on lisätty uusi Konserni-sarake. Sarakkeessa on vihreä ympyrä, jos yrityksellä on emo- tai tytäryhtiö ja punainen ympyrä, ellei emo- tai tytäryhtiöitä löydy.



Valintanauhan "Näytä koko konsernitaso"-toiminto avaa asiakasikkunan Aliasiakkuudet-kansiossa listan, joka näyttää koko konsernin. Toiminto on aktiivinen ainoastaan, jos valitulla asiakkaalla on emo- tai tytäryhtiö.

Toimeksiannon tilatieto ja tunnistuksen tarkastuspäivä tunnistustapahtumalistalle

Tieto toimeksiannon tilasta (aktiivinen/päätetty) ja tunnistuksen tarkastuspäivästä on tähän saakka näkynyt vain Asiakkaat-alueella kansiossa, joka näyttää kaikkien asiakkaiden tunnistukset. Tunnistusten hallinnoinnin helpottamiseksi samat tiedot on nyt lisätty myös

- yksittäisen asiakkaan "Asiakkaan tunnistukset" -kansioon sekä
- ikkunaan, joka aukeaa valitsemalla tunnistustapahtuman "Liitä olemassa olevaan tunnistukseen" -toiminto.

Näkymä 30 päivän sisällä vanhentuville tunnistuksille, lisätty 24.3.25

Työtehtävät-alue > Tarkastukset > Asiakkaan tunnistukset -listalle on lisätty näkymä "Vanhentuneet ja vanhentuvat tunnistukset". Se listaa kaikki asiakkaan tunnistustapahtumat, jotka ovat jo ehtineet vanhentua tai vanhentuvat seuraavan 30 päivän sisällä.

Työtehtävät - Tarkastukset - Asiakkaan tunnistukset

Etsi rivejä

Kalkista kentistä

Vanhentuneet ja vanhentuvat tunnistukset

(Tunnistuksen aloituspäivä)

Omat

(Tila)

Raahaa sarakkeen otsikko ryhmittelyyn

	Asiakas	Tunnistuksen taso	Tila	Tunnistuksen aloituspäivä	Tunnistuspäivä	Tiedot tarkastettu	Tunnistuksen vanhenemispäivä	Tunnistaja	Vastuuhenkilö	Avaspyyntö
	Aleksin Kello ja Kulta	Normaali	Tehty	17.3.2023	17.3.2023	17.3.2023	17.3.2025	Marika Tiepuoli	Taina Malmivirta	
	Amanda Oy	Ei vaadittu	Ei aloitettu	10.6.2024	12.5.2022	12.5.2022	12.5.2024		Marika Tiepuoli	
	Amanda Oy	Ei vaadittu	Ei aloitettu	10.6.2024	12.5.2022	12.5.2022	12.5.2024	Marika Tiepuoli	Marika Tiepuoli	

Sama näkymä löytyy myös avauspyynnön, toimeksiannon, yksityishenkilön ja yrityksen Asiakkaan tunnistukset -kansiosta. Vanhentuneiden ja vanhenevien tunnistustapahtumien näkymä mahdollistaa tarvittaessa myös näkymämuistutuksen määrittämisen, mikä helpottaa tunnistusten hallintaa.

Dokumenttien siirtomuistutus (jaettu kansio, SharePoint) asiakkaita yhdistäessä

Kun dokumentinhallintajärjestelmänä on joko jaettu kansio tai SharePoint365, asiakkaiden yhdistämistoiminto ei siirrä lähdeasiakkaan dokumentteja kohdeasiakkaalle, vaan dokumentit on siirrettävä manuaalisesti asiakkaalta toiselle.

Jotta dokumenttien siirto ei unohdu, ohjelmisto näyttää nyt Yhdistä-ikkunassa varoituskuvakkeen ja ilmoituksen siitä, että lähdeasiakkaan dokumentit tulee siirtää käsin kohdeasiakkaalle.

TOIMEKSIANTO

Mahdollisuus viedä toimeksiannon omistaja myös vastuuhenkilöksi, lisätty 24.3.25

Toimeksiannon toimeksiantaja ja vastuuhenkilö ovat pakollisia kenttiä, joihin joissakin toimistoissa määritetään yleensä sama käyttäjä. Toimeksiannon avaamisen yhteydessä lisätty toimeksiannon omistaja voidaan oletuksena määrittää myös Vastuuhenkilö-kenttään. Toimipisteen & järjestelmän parametreissa Oletusarvot > Toimeksiannon vastuuhenkilö -parametri tarjoaa nyt "Toimeksiannon omistaja" -vaihtoehdon.

Jos se on valittuna, uuteen toimeksiantoon lisätty Omistaja-kentän arvo kopioituu oletuksena myös Vastuuhenkilö-kenttään. Mikäli "Toimeksiannon omistaja" -parametriin on määritetty oletukseksi esimerkiksi asiakasvastaava, se kopioituu myös Vastuuhenkilö-kenttään. Vastuuhenkilöä voi muuttaa manuaalisesti, mutta jos sen jälkeen omistajaa vaihdetaan, uusi omistaja päivittyy myös vastuuhenkilöksi. Kun uusi toimeksianto on tallennettu, omistajatiedon muokkaus ei enää vaikuta Vastuuhenkilö-kenttään.

Varmistus suojatun tai sisäpiiritoimeksiannon tiimin jäsenen oikeuksien poistosta, lisätty 16.10.24

Ohjelmiston käynnistykseen on lisätty suojattujen ja sisäpiiritoimeksiantojen käyttäjäkohtaisten oikeuksien tarkistus. Tietyssä erikoistilanteessa suojattuun tai sisäpiiriksi asetettuun toimeksiantoon on tiimin jäsenelle saattanut jäädä oikeus toimeksiantoon senkin jälkeen, kun käyttäjä on poistettu toimeksiannon tiimistä.

Laskutettavat toimeksiannot -listauksen selkeyttäminen, lisätty 12.2.25

Laskutettavien toimeksiantojen toimenpidesumman laskentalogiikan yksinkertaistamiseksi toimipistetasolta on poistettu parametri Laskutettavat toimeksiannot > "Näytä vain toimeksiannot, joissa avoimia toimenpiteitä tai kuluja".

Laskutettavat toimeksiannot -näkyään listautuvat nyt toimeksiannot, joissa on toimenpiteitä/kuluja, jotka eivät ole koelaskulla ja joiden tila on "avoin" tai "tarkastettu". Lista laskee myös laskuttamattomien toimenpiteiden ja kulujen summat toimeksiannoittain.

Maksajaosapuolten osuuksien määrittäminen neljällä desimaalilla

Maksajaosapuolten maksuosuudet on aiemmin voinut määrittää vain kahdella desimaalilla, mikä on aiheuttanut pieniä heittoja varsinaisiin lukuihin. Osapuolet-kansiossa maksajaosapuolten osuudet voidaan nyt tarvittaessa määrittää neljän desimaalin tarkkuudella. Muutos koskee toimeksiannon avauspyyntöä, varsinaista toimeksiantoa ja koelaskua.

HUOM! Jos maksajien osuudet määritetään käyttäen kaikkia neljää desimaalia, laskutulosteella näkyvää maksajan osuusprosenttia ei voi käyttää maksajan osuuden laskemiseen, koska se näytetään vain kahden desimaalin tarkkuudella.

Uudelleenaktivoidun toimeksiannon päättämispäivän piilottaminen

Mikäli päätetty toimeksianto aktivoidaan uudelleen, toimeksiannon päättämispäivää ei enää näytetä "Esteellisyydestä tarkastuksen osapuolet" -raportilla. Päättämispäivä on aiheuttanut raportissa turhaa hämmennystä, kun toimeksiannon aktiivisuus on pitänyt erikseen käydä varmistamassa toimeksiantokohtaisesti.

HINNOITTELU

Toimenpiteen tuntihinnan lähteen tarkennukset

Toimenpiteen tuntihinnan lähdetiedon näyttämistä toimenpideikkunassa on tarkennettu, jotta hinnoittelua hallinnoiva tai toimenpidettä kirjaava käyttäjä ei joudu selvittämään sitä eri tasoilta. Samalla lähdetekstejä on yhtenäistetty.

Lähdeteksteihin tulleet muutokset on kuvattu alla olevassa taulukossa.

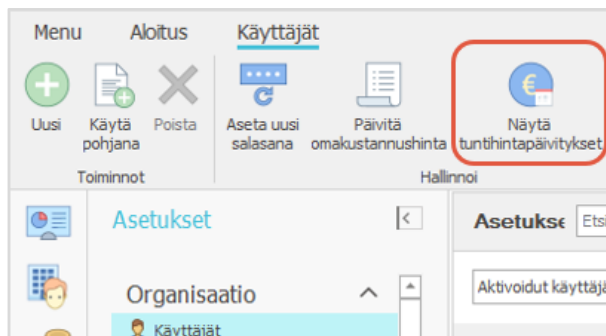
Kun tuntihinta tulee	Tuntihinnan lähde 12.1-versiossa	Aiempi lähde
Toimeksiantajan parametreista	Toimeksiantaja	Asiakas
Toimeksiannon tiimin jäseneltä	Tiimin jäsen (toimeksianto)	Tiimin jäsen
Toimeksiantajan emoyhtiön parametreista	Asiakas (emoyhtiö)	Asiakas
Toimeksiantajan tiimin jäseneltä	Tiimin jäsen (toimeksiantaja)	Tiimin jäsen
Toimeksiantajan emoyhtiön tiimin jäseneltä	Tiimin jäsen (emoyhtiö)	Tiimin jäsen
Toimeksiantajatasolla määritetyltä työntekijäroolilta (joko roolihinnoittelu-kansion tai roolihinnaston kautta)	Työntekijärooli (toimeksiantaja)	Työntekijärooli (asiakas)
Toimeksiantajan emoyhtiöllä olevalta työntekijäroolilta (joko roolihinnoittelu-kansion tai roolihinnaston kautta)	Työntekijärooli (emoyhtiö)	Työntekijärooli (asiakas)

Jos toimenpide on kiinteähintainen, tuntihinnan lähteen perässä näkyy suluissa "kiinteähintainen".

Muutos koskee vain uusia toimenpiteitä eikä sillä ole vaikutusta aiemmin ohjelmistoon tallennettujen toimenpiteiden teksteihin.

Käyttäjän tuntihinnan voimassaolo – EI LM

Jotta käyttäjien tuntihintaan on helpompi tehdä muutoksia esim. vuoden vaihteessa, ohjelmisto mahdollistaa niiden määrittämisen jo etukäteen. Se onnistuu Asetuksissa Käyttäjät-valintanauhaan lisätyllä "Näytä tuntihintapäivitykset" -toiminnolla.



Painike avaa Tuntihintapäivitykset-ikkunan, jossa näkyvät kaikki tallennetut käyttäjähintojen päivitysajot ja niistä seuraavat sarakkeet:

- **Alkupäivä:** Mistä päivämäärästä alkaen uudet tuntihinnat ovat voimassa
- **Päivitetty:** Päivämäärä, jolloin uudet tuntihinnat on päivitetty käyttäjille
- **Muuttuneiden hintojen määrä:** Päivitettyjen tuntihintojen lukumäärä
- **Luoja:** Päivitysajon viimeisin muokkaaja
- **Päivittäjä:** Käyttäjä, jonka kirjautuessa ohjelmistoon tuntihinnat päivitettiin

Tuntihintapäivitykset

Uusi

Poista

Toiminnot

Tuntihintapäivitykset

Etsi rivejä

Kaikista kentistä

Raahaa sarakkeen otsikko ryhmittelyyn

	Alkupäivä	Päivitetty	Muuttuneiden hintojen määrä	Luoja	Päivittäjä
	15/08/2024		2	Terhi Manner	
	01/08/2024	01/08/2024	2	Terhi Manner	Emilia Ekenäs

Uusi tuntihintojen päivitysajo lisätään valitsemalla Uusi. Painike avaa ikkunan, jossa ovat listattuna kaikki aktiiviset käyttäjät.

Tallenna ja sulje

Poista

Toiminnot

Tiedot - Tuntihintapäivitys: 01/01/0001

Tuntihintapäivitys

Alkupäivä

Luoja

Terhi Manner

Päivitetty

Päivittäjä

	Nimi	Työntekijärooli	Edellinen tuntihinta	Uusi tuntihinta
	Emilia Ekenäs		250,00	0,00
	Henri Tuominen		0,00	0,00
	Jenna Miettunen		0,00	0,00

Alkupäivä-kenttään lisätään päivämäärä, jolloin uudet tuntihinnat tulevat voimaan. Ikkunan yläosan muut tiedot täydentyvät automaattisesti. Käyttäjälistalla muokattavissa on vain "Uusi tuntihinta" -sarake.

Kun tulevat tuntihintamuutokset on määritetty käyttäjäriveille, ne tallennetaan Tallenna ja sulje -painikkeella. Niin kauan kuin päivitysajon Päivitetty-sarake on tyhjä, päivitysajoa voi muokata tai sen voi poistaa.

Päivitysajon tallentamisen yhteydessä tallentuvat myös käyttäjälistalla näkyvät työntekijärooli ja nykyinen tuntihinta. Jos näitä tietoja sen jälkeen muutetaan toisaalla ohjelmistossa, muutokset eivät vaikuta kyseiseen päivitysajoon.

Tallennuksen jälkeen näytetään seuraava ilmoitus:

Uudet käyttäjän tuntihinnat päivittyvät automaattisesti, kun ensimmäinen käyttäjä kirjautuu ohjelmistoon annetun päivämäärän jälkeen.
HUOM! Tuntihinnat eivät päivity, jos käyttäjä kirjaa toimenpiteitä CSI Mobiiliin tai CSI MyDeskin kautta, joten on hyvä tarkistaa, että uudet hinnat ovat päivittyneet.

Kun ohjelmisto on käynnissä, se tarkastaa hintojen päivitystarpeen 12 tunnin välein.

Roolihinnat-kansioon tieto käytettävästä roolihinnastosta - EI LM

Hinnoittelun selkeyttämiseksi asiakkaan ja toimeksiannon Roolihinnoittelu-kansiossa on nyt Roolihinnasto-sarake, joka kertoo, mistä roolihinnastosta hinta tulee. Mikäli roolihintaa tulee muualta kuin hinnastosta, sarake on tyhjä.

Toimeksianto

Liitä

Poista

Kiinnitä

rooliinnasto

Toiminnot

Hallinnoi

Laskutus

Hinnoittelu

Roolihinnoittelu

Toimenpidetyypit

Sopimushinnoittelu

Budjetointi

Roolihinnoittelu

Raahaa sarakkeen otsikko ryhmittelyyn

	Rooli	Roolihinnasto	Tuntihinta	Valuutta
	Asianajaja	Roolihinnasto SEK	3 200,00	EUR
	Assistentti	Roolihinnasto SEK	1 500,00	EUR
	Osakas	Roolihinnasto SEK	5 000,00	EUR

Yleiskulun alennus, kun maksaja on muu kuin toimeksiantaja

Asiakkaalle määritetty alennus on tähän asti voitu määrittää koskemaan myös yleiskulua silloin, kun asiakas on toimeksiannossa sekä toimeksiantajana että maksajana.

Nyt asiakkaan alennus voidaan ottaa huomioon yleiskulussa myös tilanteessa, jossa maksaja ei ole samalla toimeksiantaja. Tämä edellyttää kuitenkin sitä, ettei toimeksiannossa ole muita maksajia, sillä usean maksajan toimeksiannoissa alennus ei koske yleiskulua.

Samalla toimipistetasolta löytyvän parametrin nimeksi on korjattu "Huomioi toimeksiantajan/maksajan alennus".

Valuuttakurssien päivitysmahdollisuus normaalikäyttäjille

Valuuttakurssien päivittäminen on tähän asti kuormittanut pääkäyttäjiä, koska kaikki laskuttajat eivät toimi pääkäyttäjän roolissa. Nyt valuuttakurssien päivittäminen on sallittu myös muille kuin pääkäyttäjille. Taloushallinto-alueen Suoritukset-ryhmään on lisätty tähän tarkoitukseen Valuuttakurssit-kansio.

</

Normaalikäyttäjä voi päivittää valuuttojen vaihtokurssit valitsemalla "Päivitä valuuttakurssit"-painikkeen.

Pääkäyttäjä pystyy tässä kansiossa hallinnoimaan valuuttakursseja samalla tavoin kuin Asetukset-alueellakin.

Jotta kansio saadaan näkyviin normaalikäyttäjille, se tulee valita navigointioikeuksissa näkyväksi.

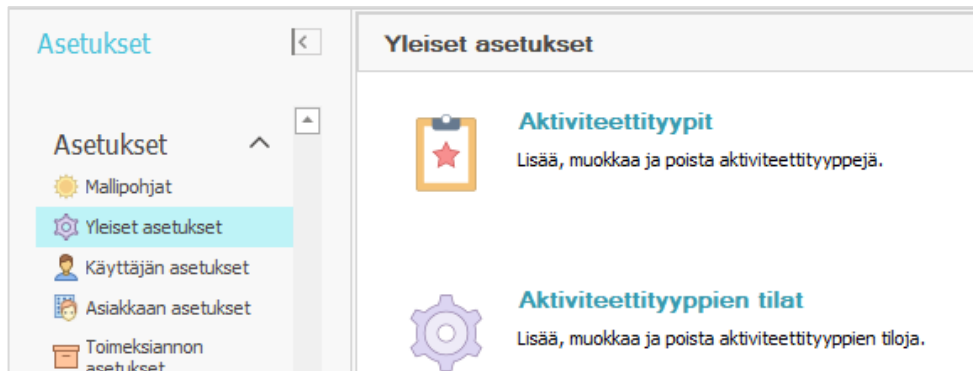
☒	Suoritukset
☒	Suoritukset
☒	Valuuttakurssit
☒	Valuuttakurssit

AKTIVITEETIT

Aktiviteetin tyypikohtaiset tilat

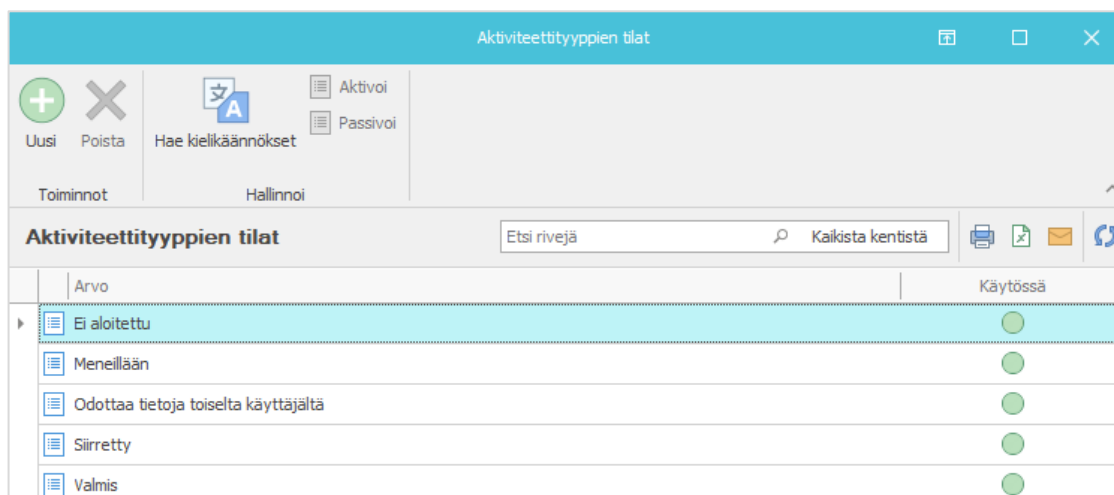
Aktiviteeteille on mahdollista lisätä asetuksissa tiloja ja määrittää aktiviteettityypikohtaisesti, mitkä tiloista ovat käytettävissä. Yksittäisen aktiviteetin tila voidaan sen jälkeen helposti määrittää Tila-kentän valikon vaihtoehdoista.

Tiloja hallinnoidaan asetuksissa omassa osiossaan.

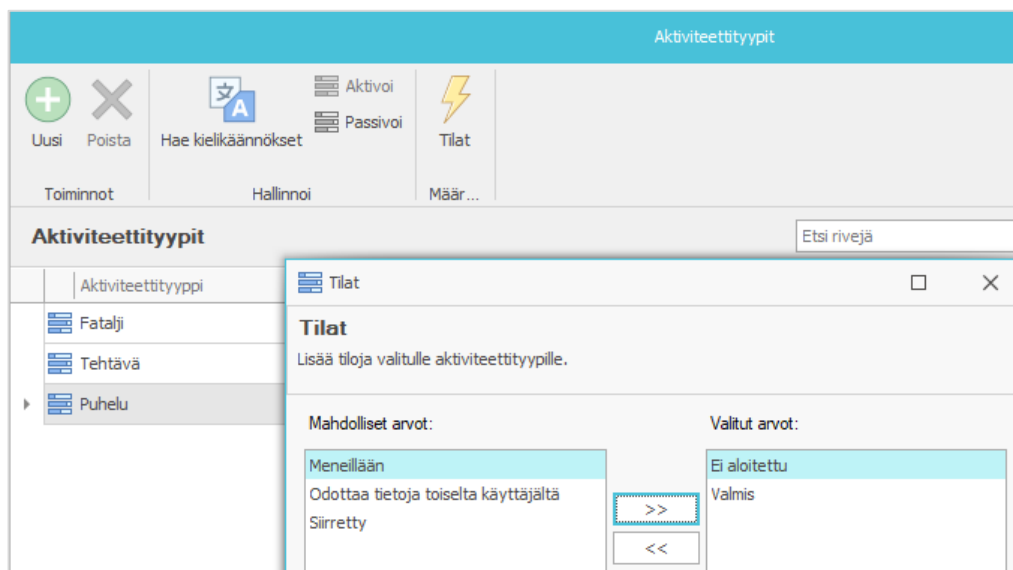


Ohjelmistossa ovat valmiina tilat "Ei aloitettu" ja "Valmis", jotka ovat valittavissa kaikille aktiviteettityypeille. Tiloina näkyvät myös aiemmin käytössä olleet "Meneillään", "Odottaa tietoja toiselta käyttäjältä" ja "Siirretty". Järjestelmän luomina tiloina niitä ei voi poistaa, mutta niiden käytettävyys aktiviteettityypeillä on rajallinen.

Tiloja voidaan lisätä Uusi-painikkeella, ja niille voidaan tehdä kielikäännökset, jos ohjelmiston käyttöliittymäkieltä on tarvetta vaihtaa. Ellei itse lisätty tila ole missään käytössä, sen voi ensin passivoida ja passivoinnin jälkeen poistaa kokonaan.



Aktiviteettityypikohtaisten tilojen määrittäminen tapahtuu aktiviteettityypin ikkunassa. Sen valintanauhasta löytyy Tilat-painike, josta halutut tilat voidaan asettaa. Ellei aktiviteettityypille määritetä ainuttakaan tilaa, valittavina ovat kaikki asetuksissa määritetyt aktiiviset tilat.



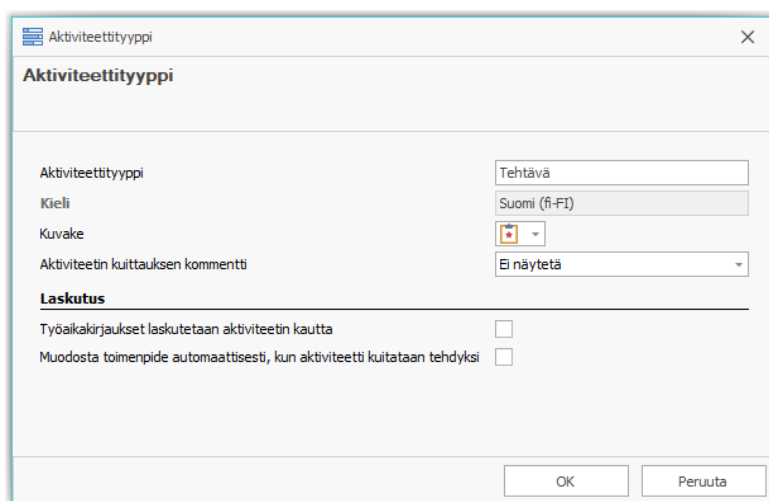
Mikäli aktiviteettityypin tiloja määritetään uudelleen, muutos ei vaikuta jo tallennettuihin aktiviteetteihin. Vaikka aktiviteetille tallennettu tila poistetaan aktiviteettityypin sallituista tiloista tai se passivoidaan, tilatieto ei poistu aktiviteetiltä.

Tiloja voi hallinnoida myös aktiviteetti-ikkunassa valitsemalla pluspainike, joka löytyy Tila-kentän vierestä. Tämä onnistuu vain silloin, kun aktiviteettityypin sallittuja tiloja ole rajoitettu asetuksissa. Muussa tapauksessa pluspainike on piilotettu ja hallinnointi on tehtävä ohjelmiston asetuksissa.

Mahdollisuus muodostaa toimenpide aktiviteetista, johon on liitetty useita työaikakirjauksia, lisätty 24.3.25

Ohjelmistossa on nyt mahdollista liittää useampia työaikakirjauksia samaan aktiviteettiin ja luoda aktiviteetista laskutettava toimenpide automaattisesti, kun se kuitataan tehdyksi.

Tämä edellyttää erityisen aktiviteettityypin määrittämistä asetuksissa ja sille kahta valintaa: "Työaikakirjaukset laskutetaan aktiviteetin kautta" ja Muodosta toimenpide automaattisesti, kun aktiviteetti kuitataan tehdyksi".



Kun työaikakirjaus on määritetty laskutettavaksi aktiviteetin kautta, ohjelmisto estää toimenpiteen luonnin työaikakirjauksesta, johon on liitetty kyseisen tyyppinen aktiviteetti. Yksittäiseen aktiviteettiin voidaan siten

kerätä useita työaikakirjauksia, ja toimenpide muodostetaan automaattisesti vasta silloin, kun aktiviteetti kuitataan tehdyksi.

Toimenpiteen muodostamiseksi aktiviteetin keston tulee olla suurempi kuin nolla, ja aktiviteetin kokonaiskesto merkitään myös toimenpiteen kestoksi. Jos aktiviteetista puuttuu jokin toimenpiteelle pakollinen tieto (esim. toimenpidetyyppi), aktiviteetti kuitataan tehdyksi, mutta toimenpidettä ei muodostu. Jos aktiviteettityypissä työaikakirjaukset on määritetty laskutettaviksi aktiviteetin kautta mutta toimenpiteen automaattimuodostusta ei ole määritetty, ohjelmisto näyttää käyttäjälle varoituksen, kun aktiviteettia, johon on liitettyä työaikakirjauksia, ollaan kuittaamassa tehdyksi.

KIRJAUKSET

Käyttäjän oletustoimenpidetyyppi, lisätty 12.2.25

Tietyn tyyppistä työtä tekeväälle käyttäjälle voidaan määrittää oletustoimenpidetyyppi, joka alustuu käyttäjän kirjaamille toimenpiteille. Määrittäminen asetuksissa > Käyttäjän parametrit > Toimenpiteet/Toimenpiteen parametrit > Oletustoimenpidetyyppi. Oletustoimenpidetyypiksi voidaan määrittää vain laskutettava toimenpidetyyppi.

Oletustoimenpidetyypin hierarkia vahvimasta heikoimpaan on:

- 1) Toimeksiannon parametreissa asetettu oletustoimenpidetyyppi
- 2) Käyttäjän parametreissa asetettu oletustoimenpidetyyppi,
- 3) Toimeksiannon toimipisteen parametreissa asetettu oletustoimenpidetyyppi,
- 4) Päätoimipisteen parametreissa asetettu oletustoimenpidetyyppi.

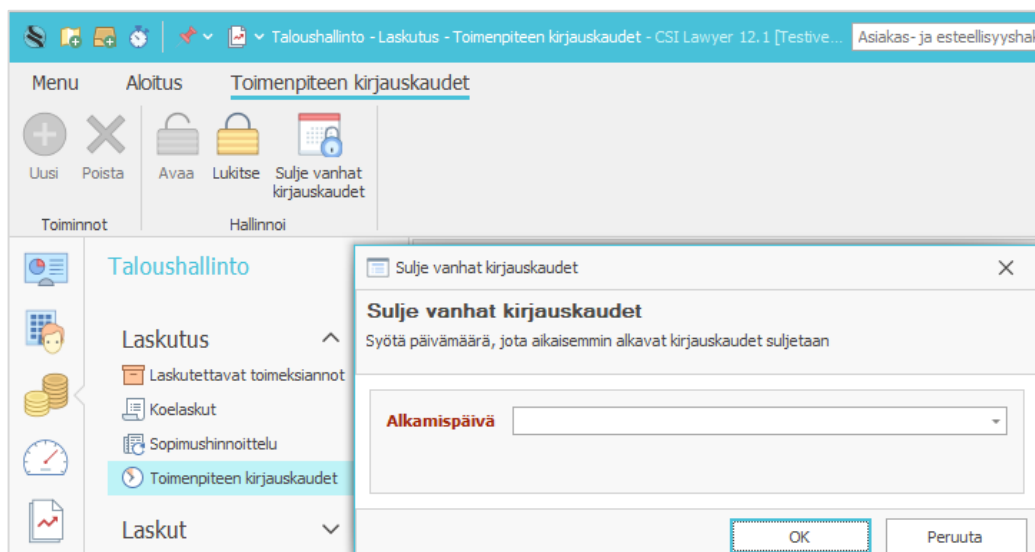
Jos toimeksiantoon on erikseen määritetty siinä käytettävät toimenpidetyypit eikä käyttäjän oletustoimenpidetyyppi kuulu niihin, uuden toimenpiteen ikkunassa Toimenpidetyyppi-kenttä jää tyhjäksi.

Mahdollisuus sulkea yksittäinen ajastin

Ohjelmistosta voi nyt poistaa yksittäisen ajastimen sulkematta muita avoinna olevia ajastimia. Jos ajastinikkunaan on avattu useampia ajastimia ja vain yksi niistä suljetaan Sulje ajastin -painikkeella, ikkuna ja muut ajastimet jäävät edelleen auki.

Toimenpiteiden kirjauskausien sulkeminen massana – EI LM

Jotta pääkäyttäjät voivat tarvittaessa sulkea käyttäjiltä vanhat toimenpiteen kirjauskaudet keskitetysti, Taloushallinto-alueen Toimenpiteen kirjauskaudet -kansioon on lisätty "Sulje vanhat kirjauskaudet" -toiminto. Pääkäyttäjä voi valita päivämäärän (viikko), jota vanhemmat kaudet lukitaan kaikilta käyttäjiltä.



Alkamispäiväksi valittu päivä saa olla kuluvaan päivää edeltävä sunnuntai tai sitä vanhempi. Jos pääkäyttäjä valitsee sallittua uudemman päivän, päivämääräkentässä näytetään virheilmoitus "Kuluvaan tai sitä myöhäisempää toimenpiteen kirjauskautta ei voi lukita".

Jotta kirjauskaudet voidaan lukita kaikilta käyttäjiltä, ne on tilapäisesti luotava käyttäjille. Ellei käyttäjällä ole yhtään avuttua kirjauskautta, ohjelmisto luo parametreissa määritetyn maksimimäärän kausia annetusta viikosta taaksepäin (valitun päivän viikon sisältyessä lukumäärään). Ohjelmisto toimii samoin myös silloin, jos käyttäjällä on jo kirjauskausia, mutta edellinen kausi on kauempana kuin maksimiviikkomäärän päässä.

Jos käyttäjällä jo on kirjauskausia ja edellinen kausi on lähempänä kuin maksimiviikkomäärän päässä, hänelle luodaan kaudet viimeisimmän kauden ja valitun viikon väliin (myös valitun päivän viikko).

Kun kaudet on luotu, lukitaan kaikkien käyttäjien olemassa olevat kaudet valitun päivän viikko mukaan lukien.

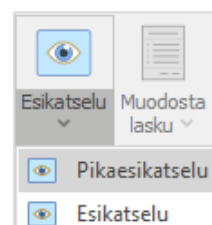
Työaikakirjausten Muokkaa useita -toiminto, lisätty 12.2.25

Pääkäyttäjä voi muokata kerralla useamman työaikakirjauksen tyyppiä valitsemalla halutut työaikakirjaukset ja hiiren oikealla painikkeella avautuvasta pikavalikosta "Muokkaa useita" -toiminnon.

KOELASKU - EI LM

Koelaskun pikaesikatselu

Koelaskun toimintoihin on lisätty Pikaesikatselu, joka avaa koelaskun esikatseluikkunaan ohittaen normaalisti aukeavan tulostusparametri-ikkunan. Tämä nopeuttaa koelaskujen käsittelyä etenkin silloin, jos osakkaalla on tarkastettavanaan suuri määrä koelaskuja.



Pikaesikatselu on oletustoimintona sekä valintanauhan Esikatselu-painikkeessa että hiiren oikealla avautuvassa pikavalikossa. Mikäli esikatselun yhteydessä halutaan avata myös tulostusparametri-ikkuna, valitaan normaali Esikatselu-toiminto, joka löytyy Esikatselu-painikkeen alta nuolesta.

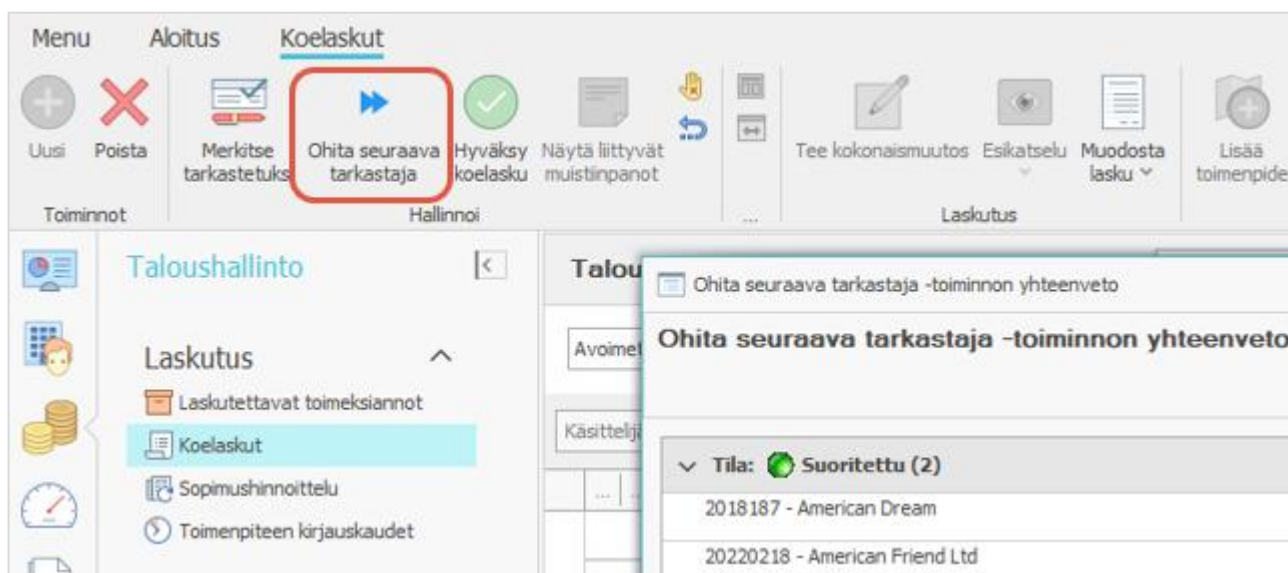
Koelaskun tarkastajan tarkastusvuorojen ohitus massana

Mikäli koelaskuprosessiin tarkastajaksi merkitty käyttäjä on lomalla tai sairaana, tämän tarkastusvuorot on tähän saakka pitänyt ohittaa koelaskukohtaisesti Tarkastajat-kansiossa.

Tarkastusvuoron ohittamista on nyt helpotettu tuomalla koelaskun valintanauhaan Ohita tarkastus -painike, joka näkyy aina silloin kuin Merkitse tarkastetuksi -painikekin. Sama toiminto löytyy myös koelaskulistalta, joten yksittäisen käyttäjän tarkastusvuorot voidaan ohittaa massana valitsemalla listalta halutut koelaskut.

Toiminto ohittaa seuraavan vuorossa olevan tarkastajan sekä mahdolliset sen jälkeen tarkastusvuorossa olevat ei-kelvolliset tarkastajat. Ei-kelvolliseksi lasketaan tarkastaja, josta puuttuu käyttäjä. Näin esimerkiksi, jos tarkastusvuoro on Toimeksiannon avustaja -vastuuroolilla, mutta toimeksiannolla kyseinen kenttä on tyhjä.

Mikäli valittujen koelaskujen joukossa on sellaisia, joissa tarkastuskierrosta ei ole lainkaan, ne ohitetaan.



Pääkäyttäjät ja normaalikäyttäjät, joilla on laajennetut käyttöoikeudet, saavat ohittaa koelaskujen tarkastukset massana. Nämä ovat samat käyttäjät, jotka koelaskun Tarkastajat-kansiossa voivat ohittaa yksittäisen koelaskun tarkastajan tarkastusvuoron.

LASKUT

Vaiheet-välilehden piilotus vedoslaskun tulostusjärjestysikkunasta - EI LM & PR

Vedoslaskun tulostusjärjestysikkunasta on piilotettu Vaiheet-välilehti, koska toimeksiannon vaiheilla ei ole vaikutusta vedoslaskurivien tulostusjärjestykseen.

Vedoslaskun poistaminen esim. korvaushakemuksen luonnin jälkeen - EI PR

Ohjelmistoon kertyy etenkin lakitoimistoissa herkästi tarpeettomia vedoslaskuja, koska oikeudelle lähtevien laskurivien näkemiseksi on luotava vedoslasku ja siitä korvaushakemus. Tarpeettomaksi käyneet vedoslaskut haluttaisiin kuitenkin poistaa, jotta oikean, lähetetyn laskelman löytäminen olisi jälkikäteen helpompaa.

Vedoslaskujen poistoyritys on tähän saakka tuottanut ainoastaan virheilmoituksen. Nyt vedoslaskun poistotoiminta tarkistaa, onko vedoslaskusta tehty korvaushakemus. Jos korvaushakemus löytyy, käyttäjälle näytetään virheilmoitus ja ohjeistetaan poistamaan korvaushakemus ennen vedoslaskun poistoa.

Korvaushakemuksen poistamisen jälkeen vedoslaskun poisto onnistuu. Ellei vedoslaskusta ole luotu korvaushakemusta, ohjelmisto poistaa sen suoraan.

Jos korvaushakemus on jo lähetetty Romeo-palveluun, sen poistaminen ei onnistu ilman, että korvaushakemus aktivoidaan uudelleen.

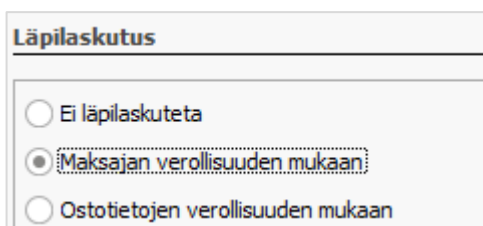
Uusi Romeo-rajapinta ja Faksi-vaihtoehdon korvaus sähköisellä asiointilla, *EI PR*, lisätty 24.3.25

Oikeusrekisterikeskus on poistamassa vanhan Romeo-rajapinnan, joten korvaushakemusten lähettämiseksi on kehitetty uusi rajapinta.

Samalla korvaushakemuksen "Tiedoksiantotapa avustajalle" -kentän Faksi-vaihtoehdon tilalle on tullut "Sähköinen asiointi". Myös vanhojen korvaushakemusten Faksi-valinta muuttuu automaattisesti sähköiseksi asiointiksi. Jos asiakkaalla on käytössään CSI-ohjelmistoversio, jossa tätä muutosta ei vielä ole, korvaushakemukseen valittu Faksi-tieto siirtyy kuitenkin Romeoon sähköisenä asiointina.

Edelleen veloitettavien kulujen alv-käsittely maksajan verollisuuden mukaan

Laskulla olevien edelleen veloitettavien kulujen alv-käsittelyä on täsmennetty tapauksissa, joissa kulu on määritetty läpilaskutettavaksi "Maksajan verollisuuden mukaan".



Kulun laskurivin alv-kanta määräytyy nyt näissä tapauksissa seuraavasti:

- Ulkomaisella yritysasiakkaalla, jonka laskun verollisuus on joko yhteisömyynti (EU) tai vientimyynti (EU:n ulkopuolinen), kulun laskurivin alv on 0 % kuten koko laskulla ja myös sen toimenpiteiden laskuriveillä.
 - Jos lasku on kuitenkin määritetty verolliseksi, kulun laskurivin alv on kululle määritettyjen ostotietojen alv-kannan mukainen.
- Kaikissa muissa tapauksissa (kun maksaja on kotimainen yritys tai kotimainen/EU-alueen henkilö), kulun laskurivin alv on kulun ostotietojen alv-kannan mukainen.

Jos kulu on kuitenkin määritetty laskutustiedoissa verottomaksi (Veroton-kenttä on valittu), se on aina veroton.

Laskutustiedot	
Lukumäärä	1,00
Yksikköhinta	59,00
Nettomyyntihinta	59,00
Veroton	☒

Laskulla olevan kulun alv-kannan määräytyminen eri tilanteissa on kuvattuna alla:

KULUJEN ALV-KÄSITTELY LASKULLA		Ei läpilaskutusta	Läpilaskutus maksajan verollisuuden mukaan	Läpilaskutus kulun ostotietojen mukaan
Yritys	Kotimaa	25,5 %	Osto-alv-%	Osto-alv-%
	EU	0 %	0 %	
	Muu	0 %	0 %	
Henkilö	Kotimaa	25,5 %	Osto-alv-%	Osto-alv-%
	EU	25,5 %	Osto-alv-%	
	Muu	0 %	0 %	
Veroton toimeksianto		Veroton	Veroton	Veroton
Laskutustiedoissa verottomaksi asetettu kulu		Veroton	Veroton	Estetty
Verollinen toimeksianto tai maksaja	Kotimaa	25,5 %	Osto-alv-%	Osto-alv-%
	EU			
	Muu			

Toimipisteen laskutussähköpostiosoite laskulle

Laskulle voidaan nyt tuoda näkyviin toimipisteen laskutussähköpostiosoite. Sitä varten toimipisteen yhteystietoihin on lisätty laskutussähköposti.

Yhteystiedot			
Sähköposti	info@yritys.fi	Ensisijainen puhelin	(09) 123 4565
Laskutussähköposti	laskutus@yritys.fi	Toissijainen puhelin	
Kotisivu		Yksikkö	

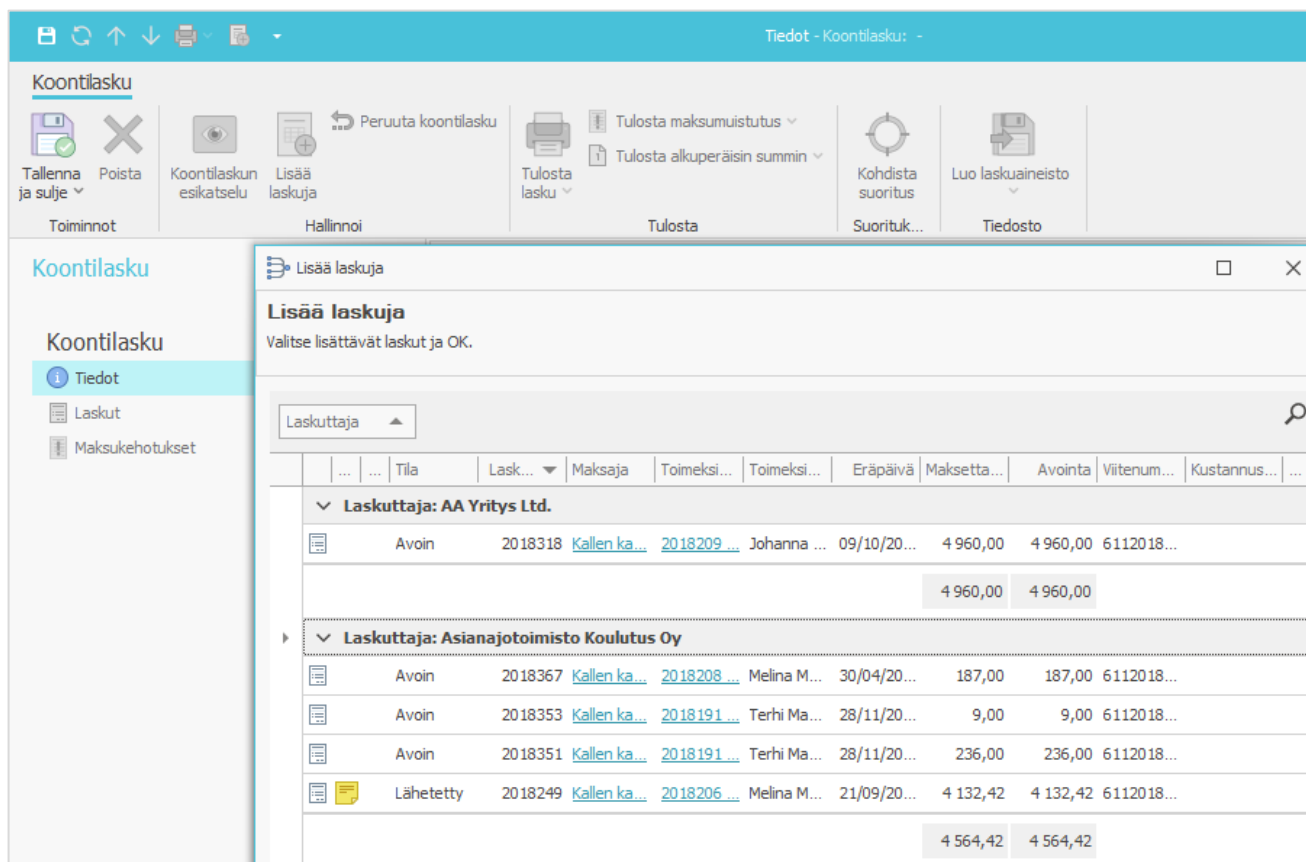
Jos laskutussähköpostiosoite on määritetty, se tulostuu laskun alaviitteeseen ja sisältyy myös Finvoice- ja TEAPPSXML-muotoisiin laskuaineistoihin. Jos laskutussähköpostiosoite puuttuu, käytetään toimipisteen yleistä sähköpostiosoitetta.

Toimipisteen yhteystiedoista on piilotettu Faksi-kenttä, mutta mikäli kenttään ennen sen piilottamista on tallennettu tietoa, se viedään edelleen Finvoice-aineistoon.

Koontilaskulle laskuja kaikista käyttäjän kotimaan toimipisteistä - EI LM

Toimistoissa, joilla on useampia toimipisteitä, asiakkaan koontilaskut on tähän asti jouduttu luomaan toimipisteittäin. Nyt koontilaskun "Lisää laskuja" -ikkuna tarjoaa valittavaksi laskuja kaikista toimipisteistä, joiden kotimaa on sama kuin käyttäjän toimipisteellä. Eri maissa olevien toimipisteiden laskuja ei voi lisätä samaan koontilaskuun. Laskut ryhmitellään ikkunassa toimipisteittäin.

Koontilasku muodostetaan sen tekijän toimipisteelle ja tulostetaan tekijän toimipisteen tiedoin.



	Tila	Lask...	Maksaja	Toimeksi...	Toimeksi...	Eräpäivä	Maksetta...	Avointa	Viitenum...	Kustannus...
Laskuttaja: AA Yritys Ltd.										
	Avoin	2018318	Kallen ka...	2018209...	Johanna ...	09/10/20...	4 960,00	4 960,00	6112018...	
							4 960,00	4 960,00		
Laskuttaja: Asianajotoimisto Koulutus Oy										
	Avoin	2018367	Kallen ka...	2018208...	Melina M...	30/04/20...	187,00	187,00	6112018...	
	Avoin	2018353	Kallen ka...	2018191...	Terhi Ma...	28/11/20...	9,00	9,00	6112018...	
	Avoin	2018351	Kallen ka...	2018191...	Terhi Ma...	28/11/20...	236,00	236,00	6112018...	
	Lähetetty	2018249	Kallen ka...	2018206...	Melina M...	21/09/20...	4 132,42	4 132,42	6112018...	
							4 564,42	4 564,42		

Maksettu-tilaisten laskujen lähetys Maventaan

Maventaan voi nyt lähettää myös verkkolaskuja, joiden avoin summa on 0 ja joiden tila on "Maksettu". Syynä muutokseen ovat tilanteet, jossa ennakkolaskuun tullut suoritus kuittaa laskun kokonaan maksetuksi, mutta asiakas tarvitsee kuitenkin laskun kirjanpitoonsa.

Muutos koskee Finvoice-, MaventaAPI- ja Peppol-aineistomuotoja. Laskun tilana säilyy "Maksettu" myös laskun lähettämisen jälkeen.

Hyvityslaskuriveille tieto siihen liittyvästä toimeksiannosta - EI LM

Toimistojen, joissa hyödynnetään pää-/alitoimeksiantorakennetta, on ollut vaikea selvittää, mihin toimeksiantoon hyvitys on todellisuudessa kohdistunut silloin, kun on hyvitetty päätoimeksiannon kautta muodostettu laskuja.

Hyvityslaskun luonnin yhteydessä hyvityslaskuriveille kopioidaan nyt alkuperäisen laskurivin toimeksianto-id, joten tieto hyvityslaskun laskuriviin liittyvästä toimeksiannosta on mahdollista hakea tietokannasta SQL-kyselyllä tai räätälöidä tähän tarkoitukseen erillinen raportti.

Maksumuistutuksen erittelyn piilottaminen, *muokattu 24.3.25*

Maksumuistutukselle voidaan määrittää laskusta poikkeavat tulostusparametrit siten, että varsinaisella laskulla näytettävä erittelysivu piilotetaan maksumuistutukselta. Erittelysivun piilottamisen mahdollistava parametri löytyy toimipistetasolta > Laskun tulostus > Erittelysivu > "Älä tulosta erittelysivua maksumuistutukseen". Parametri ei oletuksena ole aktivoitu.

Jos parametri on valittu vihreäksi, maksumuistutukseen ei tulostu erittelysivua. Maksumuistutuksen tulostusparametreissa "Tulosta erittelysivu" -valintaruutu näkyy valitsemattomana eikä valintaa voi muokata. Ellei parametria ole asetuksissa valittu (harmaa ympyrä) tai se on valittu pois käytöstä (punainen ympyrä), maksumuistutuksen tulostusparametrien "Tulosta erittelysivu" -valintaruutuun alustuu sama arvo kuin normaalilaskullakin. Valinta on muokattavissa, ja valinnan mukaan erittely joko tulostetaan maksumuistutukseen tai ei. Massatulostuksessa erittely tulostuu yksittäisten maksumuistutusten parametrien mukaan.

Kun tulostetaan massana useamman toimipisteen maksumuistutuksia ja valitaan "Tulosta kaikki samoilla asetuksilla", parametrin arvo tarkistetaan päätoimipisteeltä. Jos erittely on päätoimipisteellä kielletty, erittelyä ei tulosteta sellaisillekaan maksumuistutuksille, joiden toimipisteellä se olisi sallittu. Jos taas erittely on sallittu päätoimipisteellä, mutta kielletty yksittäisen maksumuistutuksen toimipisteellä, erittelyä EI tulosteta kyseiselle maksumuistutukselle (kielto ylimäärittää aina).

IRTAIN OMAISUUS

Irtain omaisuus -ikkunaan tieto vastaanottajasta ja palauttajasta, *lisätty 24.3.25*

Irtain omaisuus -ikkunasta nähdään nyt myös tieto irtaimen omaisuuden vastaanottajasta ja palauttajasta. Uutta irtainta omaisuutta kirjatessa vastaanottaja on pakollinen tieto, jota voi vielä muuttaa, kunnes irtain omaisuus palautetaan.

Palauttaja on pakollinen tieto irtainta omaisuutta palautettaessa eikä ohjelmistoon tallennettu tieto ole muokattavissa. Korjausversion päivityksen yhteydessä jokaiselle irtaimen omaisuuden riville päivitetään vastaanottajaksi ohjelmistoon tallentunut Luoja-kentän käyttäjä.

RAPORTIT

Esikatseluikkunasta PDF:ksi tallennetun raportin tiedostonimen kieli

Kun raportti tallennetaan esikatseluikkunan kautta PDF-tiedostoksi, tiedoston nimi on nyt samalla kielellä, jolla raportti näkyy CSI-ohjelmistossa.

Raportin kielikäännösten päivitys uuden raporttiversioiden tiedoin

Kun tietokannassa olevan raportin päälle on tuotu tiedostosta uusi raportti, sen kielikäännöksiä ei aiemmin ole oletusarvoisesti päivitetty. Nyt ohjelmisto kysyy, päivitetäänkö myös raportin kielikäännökset. Kyllä-vastaus päivittää vanhan raportin kielikäännökset uuden tiedoston sisältämällä käännöksillä, Ei-vastaus jättää ne ennalleen. Muutos koskee kaikkia raportteja niiden Lähde-tiedosta riippumatta.

ASETUKSET

Asiakkaan ja toimeksiannon luonti- ja muokkausoikeudet

Ohjelmiston käyttöoikeuksia on täsmennetty, jotta toimeksiantojen ja asiakkaiden muokkaaminen onnistuu vastuurooleihin nimetyiltä käyttäjiltä myös silloin, kun muokkausoikeuksia on rajoitettu eikä käyttäjä kuulu muokkausoikeudet omaavaan käyttäjäryhmään ("Salli muokkaus vain käyttäjäryhmälle" -parametri) muokkausoikeudet.

Asiakasvastaava saa muokata yritys- ja henkilöasiakkaan tietoja kuulumatta käyttäjäryhmään, joka on määritetty asiakkaan suojaus -kohdasta löytyvään "Salli muokkaus vain käyttäjäryhmälle" -parametriin järjestelmä- tai toimipistetasolla. Ellei mikään parametri estä niiden suorittamista, asiakasvastaavalle ovat sallittuja myös seuraavat asiakkaaseen liittyvät toiminnot: Uusi, Poista, Yhdistä, Passivoi, Tilan syy, Alennustaulukko, Asiakirjat, Lisää muistutus, Suosikki, Uusi ajastin, Raportit ja Parametrit.

Toimeksiannon vastuurooleissa olevat (omistaja, vastuuhenkilö, avustaja ja laskutusyhteyshenkilö) saavat muokata toimeksiannon tietoja kuulumatta käyttäjäryhmään, joka on määritetty toimeksiannon suojaus -kohdasta löytyvään "Salli muokkaus vain käyttäjäryhmälle" -parametriin järjestelmä- tai toimipistetasolla. Ellei mikään parametri estä niiden suorittamista, heille ovat sallittuja myös seuraavat toimeksiantoon liittyvät toiminnot: Uusi (Laskutettava / Sisäinen), Käytä toimeksiantoa pohjana, Tarkista tunnistamiset, Sähköposti toimeksiantajalle, Näytä liittyvät muistiinpanot, Muodosta koelasku / lasku, Laskun esikatselu, Lisää toimenpide, Lisää kulu, Hälytysrajan seuranta, Lisää muistutus, Suosikki, Uusi ajastin, Raportit, Parametrit (vain lukutilassa).

Toimeksiannon muokkaaminen on siten vastuuroolissa olevalle sallittu siinäkin tapauksessa, ettei käyttäjällä ole oikeutta luoda uusia toimeksiantoja (ts. hän ei kuulu "Laskutettavan / Sisäisen toimeksiannon avaus" -parametriin määritettyyn käyttäjäryhmään). Jos käyttäjä kuuluu laskutettavan / sisäisen toimeksiannon avauksen sallivaan käyttäjäryhmään, hän saa käytännössä oikeudet myös kyseisen tyyppisten toimeksiantojen muokkaamiseen.

Muistiinpanojen luonti- ja muokkausoikeuksien yhtenäistäminen

Ohjelmiston eri tietoihin kiinnitettävien muistiinpanojen luonti- ja muokkausoikeuksia on selkeytetty ja yhtenäistetty. Yleissäännöt ovat seuraavat:

- Pääkäyttäjillä on oikeus hallinnoida (lisätä, muokata, poistaa) muistiinpanoja kaikkialla ohjelmistossa.
- Muistiinpanojen lisääminen eri tietoihin on sallittu kaikille muillekin käyttäjille.
- Oikeus muistiinpanon muokkaamiseen tai poistamiseen on aina muistiinpanon lisänneellä käyttäjällä.
- Kaikilla käyttäjillä on muokaus- ja poisto-oikeus muistiinpanoihin, jotka liittyvät aktiviteettiin, prospektiin, myyntimahdollisuuteen, asiakassuunnitelmaan, normaali-, hyvitys-, ennakko-, koonti- ja vedoslaskuun, suoritukseen, asiakasvaratapahtumaan, irtaimeen omaisuuteen ja oikeusapuhakemukseen.
- Ellei asiakastietojen tai toimeksiantotietojen muokkausta tai asiakkaan tunnistusten suorittamista ole rajoitettu millekään käyttäjäryhmälle, myös niihin liittyviä muistiinpanoja saavat muokata tai poistaa kaikki käyttäjät.

Edellisten sääntöjen lisäksi:

- Jos asiakastietojen muokkausta on rajoitettu käyttäjäryhmälle, yritys- tai henkilöasiakkaaseen liitettyjä muistiinpanoja voivat muokata/poistaa asiakasvastaava sekä käyttäjä, joka kuuluu asiakastietojen muokkausoikeudet omaavaan käyttäjäryhmään.
- Jos asiakkaan tunnistamisen tekemistä on rajoitettu käyttäjäryhmälle, asiakkaan tunnistustapahtumaan liitettyjä muistiinpanoja voivat muokata/poistaa tunnistuksen vastuuhenkilö sekä käyttäjä, joka kuuluu tunnistusten suorittamisoikeudet omaavaan ryhmään.
- Jos toimeksiantotietojen muokkausta on rajoitettu käyttäjäryhmälle, toimeksiannot liitettyjä muistiinpanoja voivat muokata/poistaa toimeksiannon omistaja, vastuuhenkilö, avustaja ja laskutusyhteyshenkilö sekä käyttäjä, joka kuuluu toimeksiantojen muokkausoikeudet omaavaan käyttäjäryhmään.
- Toimeksiannon avauspyyntöön liitettyjä muistiinpanoja voivat muokata/poistaa avauspyynnön omistaja, vastuuhenkilö, avustaja ja laskutusyhteyshenkilö.
- Toimenpiteeseen liitettyjä muistiinpanoja voivat muokata/poistaa toimenpiteen tekijäksi merkitty käyttäjä, toimenpiteen lisännyt käyttäjä sekä käyttäjä, joka kuuluu koelaskun muokkausoikeudet omaavaan ryhmään.
Kuluun liitettyjä muistiinpanoja voivat muokata/poistaa kulun tekijäksi merkitty käyttäjä sekä jossakin toimeksiannon vastuuroolissa oleva käyttäjä, jos hän kuuluu myös toimeksiannon muokkausoikeudet omaavaan ryhmään.
- Koelaskuun liitettyjä muistiinpanoja voivat muokata/poistaa käyttäjä, joka on merkittynä toimeksiannon omistajaksi, vastuuhenkilöksi, avustajaksi tai laskutusyhteyshenkilöksi joko muokkaushetkellä tai silloin, kun koelasku luotiin sekä käyttäjä, joka kuuluu laajennetut käyttöoikeudet omaavaan ryhmään tai joka on määritetty koelaskun tarkastuskiertoon.

Käyttäjäryhmärajausten näyttäminen asetusten raporttilistoilla

Raporttien käyttöoikeusrajausten hallinnan helpottamiseksi asetuksiin on Raportointi-ryhmän listoille (Kaaviot/Näkymät/Raportit) lisätty Käyttöoikeus-sarake.

Sarakkeessa näkyvät ne käyttäjäryhmät, joille kyseinen kaavio, näkymä tai raportti on rajattu. Ellei raportin näkyvyyttä ole rajattu millekään käyttäjäryhmälle, sarake on tyhjä.

Asetukset - Raportointi - Raportit

Etsi rivejä

Kalkista kentistä

Kaikki aktiviset haut

(Tyyppi)

Haun kohde

Jul...	Nimi	Tyyppi	Raportointiryhmä	Lähde	Käyttöoikeus	Ol...	Kale
▼ Haun kohde: Aktiviteetti							
	Aktiviteetit tekijöittäin	Raportti	Pikaraportit	CSI Helsinki	Assistentit		
▼ Haun kohde: Asiakasvaratapahtumat							
	Avoimet asiakasvarat	Raportti	Taloushallinto	CSI Helsinki	Laskuttajat, Partnerit		

Maksajan asiakasvastaavan tuonti laskunäkymiin

Laskuttajan työn helpottamiseksi normaalilaskun näkymiin on nyt mahdollista tuoda maksajan asiakasvastaava sarakkeeksi.

Tietoa ei oletuksena näytetä missään laskunäkymässä, mutta sen lisääminen onnistuu asetuksissa hakemalla näkymään sarakevalitsimen avulla kentäluettelosta Maksaja (Asiakasvastaava) -kenttä. Kenttä on näkymässä tekstikenttä, joka ei sisällä linkkiä.

Maksaja (Asiakasvastaava)

Toimeksiannon omistajan ja vastuuhenkilön tuonti kulu- ja sopimushintanäkymiin

Kuluihin ja sopimushintoihin liittyvien näkymien sarakevalitsimeen on tuotu uusina kenttinä Toimeksiannon omistaja ja Toimeksiannon vastuuhenkilö.

Kyseiset tiedot eivät oletuksena näy kulu- tai sopimushintanäkymissä, mutta kentät voidaan asetuksissa valita näkymäsarakkeiksi, jolloin kyseiset tiedot näkyvät listoilla yksittäisiä kirjauksia avaamatta. Kentät ovat näkymissä tekstikenttiä, jotka eivät sisällä linkkiä.

Tiedot - Näkymä: Aktiviset sopimushinnat

Näkymä

Tallenna ja sulje

Käytä pohjana

Poista

Julkaise

Aseta oletukseksi

Aktivoi

Passivoi

Peruuta julkaisu

Käyttöoikeus

Pikavalinnat

Vie tiedostoon

Ulkoosan suunnittelu

Lisää muistutus

Toiminnot

Hallinnoi

Määritä

Tiedosto

Lisää

Yleinen

Esikatselu

Suorita kysely

Poista ulkoasu

☐ Näytä ryhmän summat

Sopimushinnoittelu

Luoja

Aloituspäivä

Toimenpide

Toimeksianto

Toimen

Hinta

Muokkaus

Tila

timestamp

Toimeksiannon omistaja

Toimeksiannon vastuuhenkilö

Toimeksianto (Aihe)

Toimeksianto (Arkistointinumero)

Toimeksianto (Arkistointinumerosarja)

Laskun tulostusparametrien uudelleenjärjestely asetuksissa

Jotta pääkäyttäjän on helpompi hahmottaa, mihin laskutukseen liittyvät parametrit vaikuttavat, laskun tulostusparametrit on erotettu toimipistetasolla omaksi "Laskun tulostus" -ryhmäkseen. Se sisältää seuraavat alaryhmät (kuvat otettu CSI Lawyer -ohjelmistosta, CSI Professionalissa ja CSI LakiMiehes' voi olla pieniä poikkeuksia):

Yleiset laskutusparametrit

Parametri	Arvo (Toimipiste)
Näytä dialogi laskujen massatulostuksessa	☒
Pilota nimi ja logo	☐
Pilota laskun alatunniste	☐
Pilota laskutusyhteyshenkilö osoitteesta	☐
Pilota pankkiliit laskun alatunnisteesta	☐
Pilota maksajan osuusprosentti	☐
Näytä tehtävänimike osoitteessa	☐
Näytä maksajan osoitteen maa englanniksi	☐
Laskutiedoston nimen muoto	☐

Laskun etusivua koskevat parametrit

Parametri	Arvo (Toimipiste)
Oletusetusivupohja	Oletus (Suomi) x
Maksukehotuksen oletusetusivupohja	☐
Tulosta tilisiirtopohjalle	☐
Tulosta viivakoodi ilman tilisiirtopohjaa	☒
Pilota kulut erittelystä	☐
Näytä alennusprosentti	☐

Erittelysivua koskevat parametrit

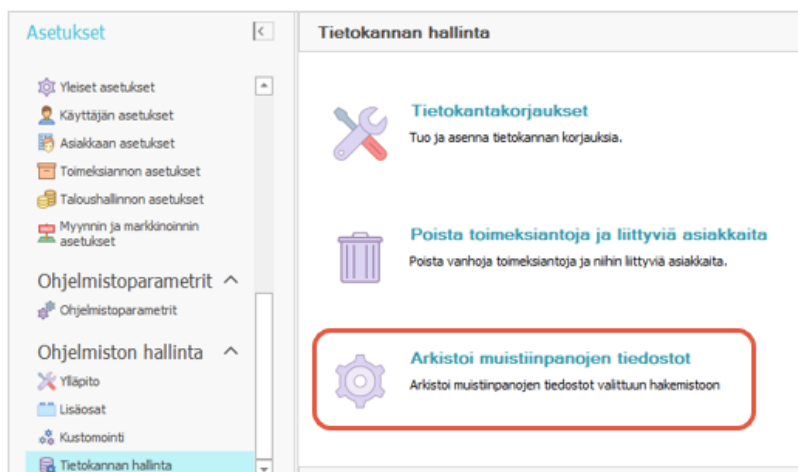
Parametri	Arvo (Toimipiste)
Tulosta erittelysivu	☒
Älä tulosta erittelysivua maksukehoitukseen	☐
Oletuserittelysivupohja	Oletus (Suomi)
Pilota kulut	☐
Näytä toimenpiteet tyypeittäin	☐
Näytä kulut tyypeittäin	☐
Näytä toimenpiteet vaiheittain	☐
Näytä kulut vaiheittain	☐
Näytä ryhmän laskurivierittely	☐
Tulosta nollarivit	☒
Näytä toimenpiteen tekijä	☒
Näytä toimenpiteen tunnit	☒
Näytä toimenpiteen summa	☒
Näytä kulun lukumäärä	☒
Näytä kulun summa	☒
Näytä toimenpiteen tunthinta	☒
Näytä toimenpiteiden tunnit yhteensä	☒
Näytä kulujen lukumäärät yhteensä	☒
Näytä päiväkohtaiset välisummat	☐
Näytä erittely tekijöittäin	☐
Näytä erittely toimeksiantoittain	☒

Pankkitili myös kohdistamattomalle viitesuoritukselle, lisätty 16.9.25

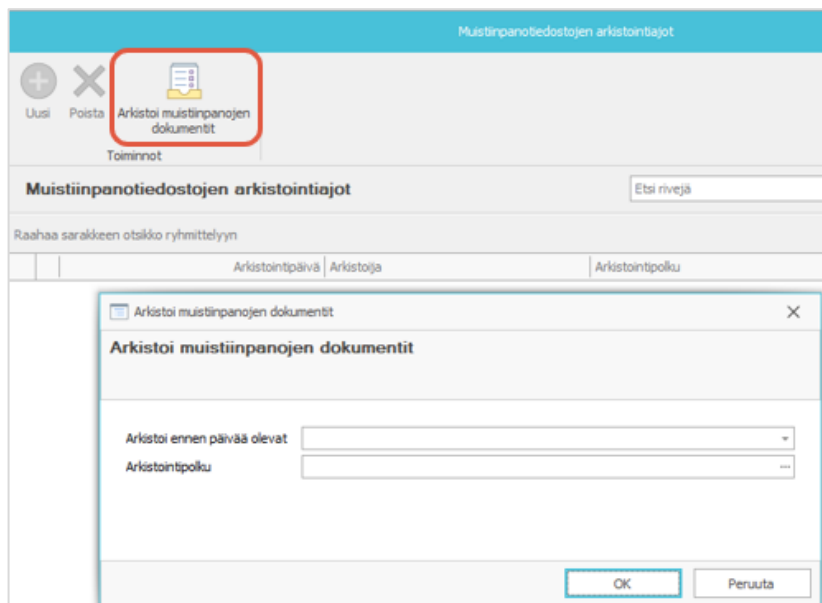
Kun ohjelmistoon tuodaan viitesuorituksia "Tuo viitesuoritukset" -toiminnolla, pankkitili tallennetaan myös suoritukselle, jota ei voida kohdistaa laskulle. Tämä edellyttää, että kyseinen pankkitili löytyy CSI-ohjelmistosta laskuttajalta.

Tiedostoliitteitä sisältävien muistiinpanojen arkistointiajo

Asiakkaan tietokanta saattaa toisinaan kasvaa hyvin suureksi, koska mm. kaikki laskutulosteet tallennetaan laskuihin muistiinpanoiksi. Vanhimpien muistiinpanojen arkistoinniseksi ohjelmiston asetuksiin (> Ohjelmiston hallinta > Tietokannan hallinta) on lisätty Arkistoi muistiinpanojen tiedostot -toiminto, joka tallentaa muistiinpanojen liitetiedostot haluttuun hakemistoon.



Muistiinpanotiedostojen arkistointiajot -ikkunan valintanauhan "Arkistoi muistioiden dokumentit" -toiminto avaa seuraavan ikkunan:



Ikkunaan syötetään

- "Arkistoi ennen päivää olevat" -päivämäärä, jonka perusteella ohjelmisto hakee arkistoitavat muistiinpanojen liitteet. **HUOM!** Toiminto arkistoi myös niiden muistiinpanojen liitteet, jotka on luotu valittuna päivämääränä.
- Arkistointipolku eli tallennushakemisto, jonne liitteet viedään.

OK-painikkeella ohjelmisto hakee kaikki muistiinpanot, joiden viimeinen muokauspäivämäärä on joko annettu päivämäärä tai sitä aiempi ja joihin on liitetty tiedosto. Muistiinpanojen liitetiedostot arkistoidaan käyttäjän määrittämään hakemistopolkuun. Yhteenvedoikkuna näyttää tiedot arkistoinnin onnistumisesta tai mahdollisesta ongelmatilanteesta.

Arkistoi muistiinpanojen dokumentit

Arkistoi muistiinpanojen dokumentit

Tiedostot siirretty tietokannasta valittuun kansioon

Tila: Ohitettu (4)	
Kirjanpitoaineisto lähetetty	Muistiinpano oli merkitty sisältävän tiedostoja, mutta tiedostoa ei löytynyt
Kirjanpitoaineisto lähetetty	Muistiinpano oli merkitty sisältävän tiedostoja, mutta tiedostoa ei löytynyt
Kirjanpitoaineisto lähetetty	Muistiinpano oli merkitty sisältävän tiedostoja, mutta tiedostoa ei löytynyt
Kirjanpitoaineisto lähetetty	Muistiinpano oli merkitty sisältävän tiedostoja, mutta tiedostoa ei löytynyt
Tila: Suoritettu (255)	
8 - Tiinan Tori1.pdf	Arkistoitu onnistuneesti
3 - Sataman Pojat Oy.pdf	Arkistoitu onnistuneesti
2009002 - Sataman Pojat Oy.pdf	Arkistoitu onnistuneesti
2010004 - Turun Muna Oy.pdf	Arkistoitu onnistuneesti

OK

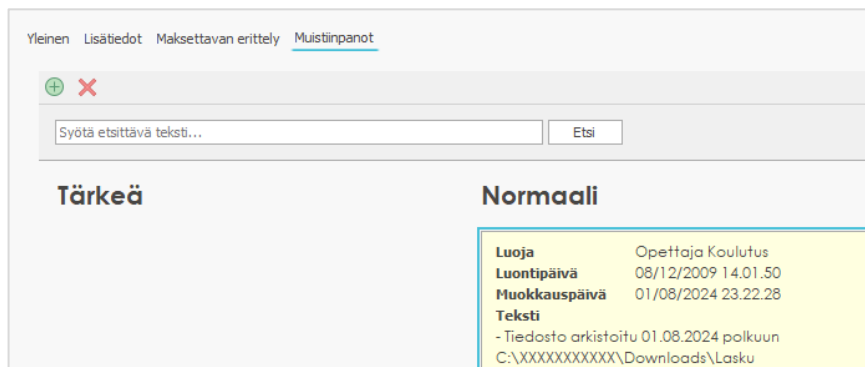
Tiedostot tallennetaan valittuun hakemistoon alikansioihin, jotka nimetään CSI-ohjelmiston käyttöliittymäkielellä.

Today		
Lasku	01/08/2024 23.12	File folder
Yritys tai yhteisö	01/08/2024 23.12	File folder
Ennakkolasku	01/08/2024 23.12	File folder
Hyvityslasku	01/08/2024 23.12	File folder
Koontilasku	01/08/2024 23.12	File folder
Vedoslasku	01/08/2024 23.12	File folder
Oikeusapukorvaushakemus	01/08/2024 23.12	File folder
Toimeksianto	01/08/2024 23.11	File folder

Arkistoitujen tiedostojen nimet noudattavat muotoa "<tiedoston nimi muistiinpanossa ilman päätettä> <aikaleima> (<järjestysnumero>).<tiedostopääte>". Tiedostonimen pituus voi olla enintään 255 merkkiä. Esimerkiksi sähköpostitse 8.12.2009 klo 14.01 lähetetty lasku saa tiedostonimeksi "laskunumero - maksajan nimi 2009-12-08_02-01"


2009002 - Sataman Pojat Oy 2009-12-08_02-01

Muistiinpanon tekstiosan loppuun päivitetään teksti "Tiedosto arkistoitu pp.kk.vvvvv polkuun xxxx".



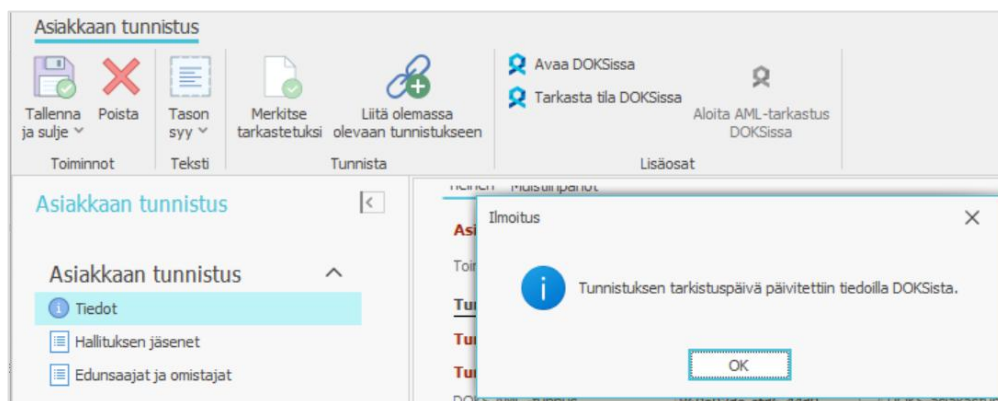
KYC-INTEGRAATIOT

Asiakkaan uusien DOKS-riskiarvioiden tarkastaminen

Jotta asiakkaan tunnistustapahtumat eivät vanhenisi ennenaikaisesti, "Tarkasta tila DOKSissa" -toiminnon avulla voidaan nyt tarkastaa, onko asiakkaalle luotu DOKSissa uusia riskiarvioita sen jälkeen, kun tunnistustapahtuma on CSI-ohjelmistossa kuittaantunut tehdyksi.

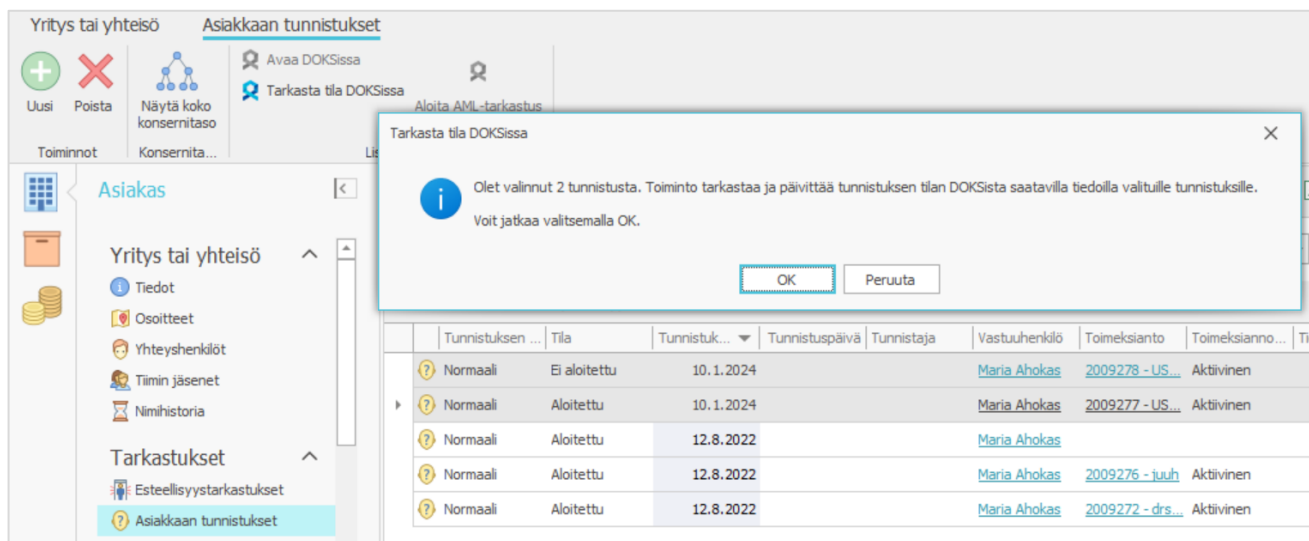
Jos viimeisimmän DOKSissa luodun riskiarvion luontipäivä on uudempi kuin tunnistustapahtuman sen hetkinen tarkastuspäivä CSI-ohjelmistossa, integraatio päivittää riskiarvion luontipäivän tarkastuspäiväksi. Ellei uusia riskiarvioita ole, tarkastuspäivä pysyy ennallaan.

Toiminto voidaan ajaa joko yhdelle tai useammalle tunnistustapahtumalle samalla kertaa. Se tehdään kuitenkin vain niille tunnistustapahtumille, joiden tila on "Tehty".



Asiakkaan DOKS-tunnistustapahtumien massatarkastus

DOKS-integraatiota käyttävät asiakkaat voivat tarkastaa asiakkaan tunnistusten tilan massana valitsemalla halutut tunnistustapahtumien rivit ja valintanauhasta Tarkasta tila DOKSissa -painikkeen.



Toiminnon yhteenvetoikkuna näyttää kunkin tunnistustapahtuman senhetkisen tilan DOKSissa. Jos tilassa on tapahtunut muutosta, uusi tilatieto päivitetään myös CSI-ohjelmistoon.



KIRJANPITOINTEGRAATIOT

Kirjanpitojärjestelmästä löytyvän laskun siirtoyritysten eliminointi

Kun integraatio yrittää siirtää laskua kirjanpitojärjestelmään, josta jo löytyy kyseinen laskunumero, merkitään laskun kirjanpitoon siirtopäiväksi CSI-ohjelmistossa integraatioajon päivä. Siten ehkäistään laskun toistuvat siirtoyritykset ja virhelokin täytyminen.

Samalla laskun tietoihin lisätään tärkeä muistiinpano siitä, ettei laskua voitu viedä kirjanpitojärjestelmään samalla laskunumerolla jo olevan laskun vuoksi, ja pyydetään käyttäjää kirjanpitojärjestelmästä löytyvä lasku.

Laskun kustannuspaikan vienti laskuriveille Fortnox-integraatiossa, lisätty 7.11.24

Fortnox-integraatiossa on nyt mahdollista viedä koko laskun kustannuspaikka myös yksittäisten laskurivien kustannuspaikaksi. Jos kustannuspaikan ylämääritysparametri on valittuna, Fortnoxin viedyllä laskuilla laskun kustannuspaikka korvaa laskurivien kustannuspaikan.

Pilviasiakkaiden Fortnox-integraation automaattipäivitys CSI-version tasolle

Fortnoxiiin on lisätty sama monitietokantatuki, joka on muissakin CSI:n tuotteistamissa kirjanpitointegraatioissa. Integraatiopalvelin, jossa CSI-pilviasiakkaiden Fortnox-integraatiot sijaitsevat, tukee nyt useampia eri tietokantaversioita, joten CSI-ohjelmiston päivityksen yhteydessä myös Fortnox-integraatio päivittyy sen mukaiseksi ajastettuna toimintona.

Oletus-alk Hogia- ja Fortnox-integraatioiden tuomille kuluille, lisätty 24.3.25

Kun Fortnox/Hogia-kirjanpitojärjestelmän tositerivistä luodaan kulua CSI-ohjelmistoon eikä tositerivin oikea osto-alk ole tiedossa, ohjelmisto asettaa kulun osto-alkin seuraavasti:

Kenttä, jossa tositerivin kirjanpidon tili on listattu	Kulun osto-alk	Veroton-ruutu	Läpilaskutus
Voucher Account Numbers to Import (Tax)	Kotimaisen maksajan alv-asetusten mukainen	Valitsematta	Ei läpilaskutusta
Voucher Account Numbers to Import (No Tax)	Veroton	Valittu	Ei läpilaskutusta
Cost-forward Expenses Account (Tax)	Kotimaisen maksajan alv-asetusten mukainen	Valitsematta	Maksajan verollisuuden mukaan
Cost-forward Expenses Account (No Tax)	Veroton	Valitsematta	Ostotietojen mukaan
Muissa tapauksissa (jos esim. ei ole määritetty tilejä, vaan pelkkä tositesarjasuodatus)	Kotimaisen maksajan alv-asetusten mukainen	Valitsematta	Ei läpilaskutusta

Kotimaisen maksajan alv-kanta haetaan seuraavilla ehdoilla:

- Päiväys: Kulun päiväys, tai ellei tiedossa, kuluva päivä
- Verollisuus: Verollinen
- Toimipiste: Päätoimipiste

Hogiaan siirrettävien laskujen kulujen tositerivit, lisätty 16.4.25

Siirrettäessä laskuja Hogiaan, integraatio luo Hogian tasetililtä tuoduista kuluista kolme erillistä tositeriviä tasetilille, myyntitilille ja myyntitilin vastatilille.

Muutoksia Hogia-integraation dimensioiden käsittelyyn, lisätty 11.6.25

Hogiassa on oletuksena kaksi dimensiota, Resultatenhet ja Kostnadsbärare. Integraatiossa voidaan nyt kummankin dimension kohdalla valita, lähetetäänkö laskutasolla a) Toimeksiannon omistajan kustannuspaikka, vai b) Ei mitään. Jos omistajan kustannuspaikka lähetetään, se näkyy Hogiaan viedyn laskun myyntisaamisten (kundfordringar/accounts receivable, yleensä tilinumero 1510) tilin tositerivin dimensioidina.

Accounting Settings			
Dimension 1 Id/Name	Resultatenhet	Dimension 2 Id/Name	Kostnadsbärare
Invoice Row Dimension 1 Source	Invoice Row	Invoice Row Dimension 2 Source	Matter Owner
Invoice Dimension 1 Source	Matter Owner	Invoice Dimension 2 Source	Matter Owner
Expense Row Dimension 1 Override	90	Expense Row Dimension 2 Override	99

Kummankin dimension kohdalla voidaan myös valita, lähetetäänkö Hogiaan laskujen mukana kulujen laskuriveillä laskurivien normaalin dimensiokäsittelyn mukainen arvo vai ""kovakoodattu"" ylimääritysarvo.

Normaalisti kaikille laskuriveille, sekä toimenpiteille että kuluille, lähetetään alla vihreällä merkittyjen asetusten mukaiset arvot. Kustannuspaikan numero haetaan joko laskuriviltä tai toimeksiannon omistajalta, ja lähetettävät arvot voivat vaihdella per lasku/laskurivi.

Kuitenkin, jos alla keltaisella merkittyihin kenttiin on valittu arvoja, kuluilla käytetään niitä. Siinä tapauksessa jokaiselle kuluriville syötetään suoraan kustannuspaikan numero.

Accounting Settings			
Dimension 1 Id/Name	Resultatenhet	Dimension 2 Id/Name	Kostnadsbärare
Invoice Row Dimension 1 Source	Invoice Row	Invoice Row Dimension 2 Source	Matter Owner
Invoice Dimension 1 Source	Matter Owner	Invoice Dimension 2 Source	Matter Owner
Expense Row Dimension 1 Override	90	Expense Row Dimension 2 Override	99

Suoritusten tuonnin nopeuttaminen Hogiasta, lisätty 14.10.25

Suoritusten tuontia Hogiasta CSI-ohjelmistoon on nopeutettu, jotta asiakkaat voivat siirtää niitä nykyistä useammin. Integraatio ei enää käy yksitellen läpi jokaista CSI:n avointa laskua, vaan tunnistaa yhdellä haulla edellisen suoritushaun jälkeen muokatut laskut ja niiden maksutapahtumat.

Tuotteistettu Visma.net-kirjanpitointegraatio, lisätty 11.6.25

Visma.net-kirjanpitosovellukseen on tehty tuotteistettu integraatio, joka tarjoaa saman toiminnallisuuden kuin CSI:n muutkin tuotteistetut kirjanpitointegraatiot.

Integraatio siirtää järjestelmien välillä seuraavat tiedot:

- CSI > Visma.net: Toimeksiannot (ja asiakkaat), normaalilaskut, hyvityslaskut.
- Visma.net > CSI: Ostolaskut kuluina ja suoritukset.

Integraatiossa ei ole huomioitu ennakkolaskuja eikä kustannuspaikkadimensioita.

Visma Net -integraation kulukäsittelyn kehitys, lisätty 14.10.25

Visma Net -kirjanpitointegraatioon on lisätty parametrit, jotka luovat kaksi ylimääräistä tositeriviä kirjanpitoon vietävien laskujen kuluriveistä. Näin Visma Net -kirjanpidon läpilaskutustileiltä CSI:hin tulleet ja asiakkaalta laskutetut kulut saadaan siirtymään takaisin kirjanpitoon kolmena laskurivinä: 1) Aluemyyntitilin mukaiselle tilille 2) Läpilaskutustilille, josta se on tuotu alunperin 3) Laskutetut kulut -tilille (verolliset tai verottomat).

Valintaruutu "Add Sales Booking for Cost-Forwarded Expenses" määrittää, tehdäänkö kuluille ylimääräiset myyntitilikirjaukset. Mikäli se on valittuna, "Contra Account for Expense Sales Account" -parametriin on syötettävä myyntitilin vastatili, johon toinen ylimääräisistä kuluriveistä kirjataan.

DOKUMENTINHALLINTAINTEGRAATIOT

Yhdistetyn asiakkaan dokumenttien siirtyminen NetDocumentsissa

Kun NetDocuments on käytössä ja asiakkaita yhdistetään, lähdeasiakkaan dokumentit siirtyvät automaattisesti kohdeasiakkaalle NetDocumentsissa.

Muokatun toimeksiantoiheen päivitys NetDocumentsiin, lisätty 16.10.24

Kun toimeksiannon aihetta muokataan CSI-ohjelmistossa, muutos näkyy myös ohjelmistoon integroidussa NetDocumentsissa.

Käyttöoikeuksien siirtäminen ja päivittäminen NetDocumentsiin, lisätty 15.1.25

Toimeksiantojen käyttöoikeudet voi nyt tarvittaessa päivittää yksittäiselle tai useammalle toimeksiannolle kerrallaan, mikä voi olla tarpeen NetDocumentsin käyttöönoton yhteydessä tai oikeuspäivityksen jostakin syystä epäonnistuttua. Toiminto löytyy toimeksiantolistoilta ja Asetukset-alueelta, ja sen voi suorittaa myös päätetyille ja/tai arkistoiduille toimeksiannoille.

Asetukset-alueelta toiminnon löytää > Ohjelmiston hallinta > Lisäosat > Päivitä käyttöoikeudet NetDocumentsiin. Toiminnon valinta avaa popup-ikkunan, jossa on kaksi valintaruutua:

- "Päivitä vain toimeksiannot, jotka on suojattu" päivittää käyttöoikeudet vain toimeksiantoihin, jotka olivat suojattuja jo entuudestaan. Muuten päivitetään myös suojaamattomat toimeksiannot.
- Valintaruutu "Päivitä myös päättyneet toimeksiannot" päivittää käyttöoikeudet aktiivisten toimeksiantojen lisäksi päätettyihin ja/tai arkistoituihin toimeksiantoihin.

Jos toimeksiannon jonkin tiedoston käyttöoikeuksien päivityksen yhteydessä tulee virhe (tiedosto on esimerkiksi checkoutissa), se ohitetaan ja jatketaan seuraavaan tiedostoon.

Käyttöoikeuspäivitysten tehostaminen NetDocuments-integraatiossa, lisätty 12.2.25

Käyttöoikeuksien päivittämistä NetDocuments-integraatiossa on tehostettu prosessin nopeuttamiseksi. Päivityksen valmistuttua käyttöoikeuksien muutoksista ja mahdollisista virheistä lähetetään sähköpostiviesti NetDocuments-access tokenin päivittäneelle käyttäjälle.

NetDocuments raportoi oikeuksien massamuutoksissa vain virheistä, lisätty 16.9.25

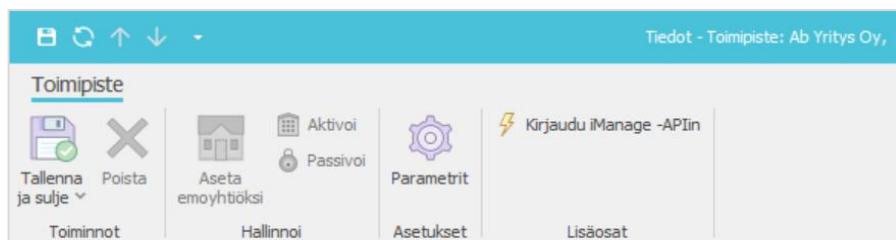
Kun NetDocumentsiin tehdään käyttöoikeuspäivityksiä, päivityksen valmistuessa yhteyshenkilö saa sähköpostia ainoastaan epäonnistuneista päivitysyrityksistä.

Asiakirjat-kansio NetDocuments- ja SharePoint365-asiakkailla

NetDocuments- tai SharePoint-integraatioita käyttäviltä asiakkailta poistettiin CSI-ohjelmiston 12.0-versiossa Asiakirjat-kansio. Tilalle tuotiin valintanauhan painikkeet, joilla NetDocumentsiin tai SharePointiin tallennettuja dokumentteja pääsi katsomaan. Nyt Asiakirjat-kansio löytyy taas puurakenteesta.

Integraatio iManage-dokumentinhallintaan

iManage-integraatio liittää CSI-ohjelmiston iManage-dokumentinhallintaan. Jokainen integraation käyttäjä tarvitsee henkilökohtaiset tunnukset. API-kirjautuminen integraatioon tapahtuu päätoimipisteen valintanauhan toiminnolla ja edellyttää NRTADMIN-tasoisia käyttäjätunnuksia. NRTADMIN-ryhmään kuuluvilla käyttäjillä on integraatiossa järjestelmänvalvojan (system administrator) oikeudet.



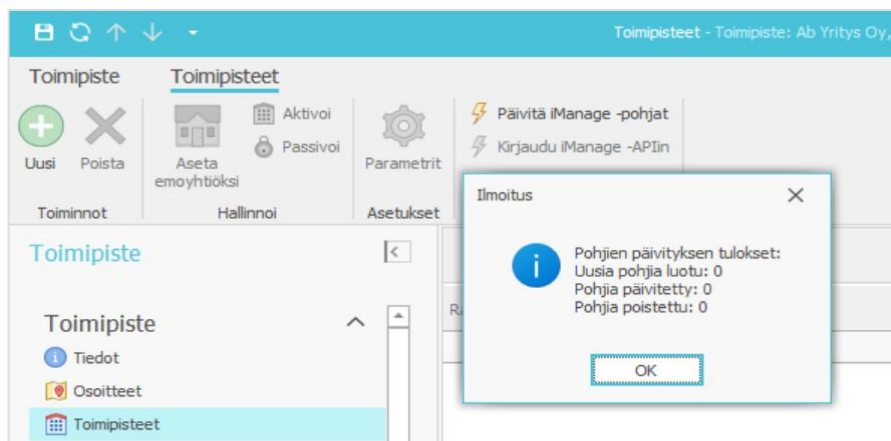
Kansiorakennemallipohjat (Workspace template)

NRTADMIN-oikeuksin varustettu käyttäjä voi hallinnoida integraatiossa workspace templateja (kansiorakennemallipohjia). Mallipohjan voi valita toimeksiannolle, kun kyseinen kenttä on ensin kustomoitu toimeksiantoikkunaan.

Kenttä on avoin, kunnes uusi toimeksianto tallennetaan ensimmäisen kerran. Tallennuksen jälkeen mallipohjan voi vaihtaa ainoastaan valintanauhan toiminnolla. Integraation parametreissa voidaan myös määrittää oletuspohja, joka tuodaan automaattisesti uuteen toimeksiantoon.

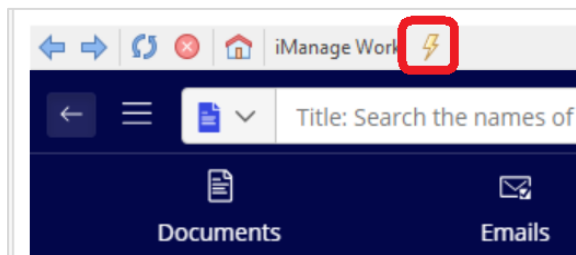
Päätoimipisteen Toimipisteet-kansion valintanauhassa on toiminto mallipohjien päivittämistä varten. Toiminto hakee integraatiosta kaikki aktiiviset mallipohjat.

- Jos uusia pohjia löytyy, ne lisätään valintalistaan.
- Jos löytyy vanhoja pohjia, joiden nimi on muutettu, uusi nimi päivitetään valintalistaan.
- Jos pohja on poistettu, se poistetaan myös valintalistasta ja toimeksiannon kentästä. Kansiorakenne säilyy kuitenkin ennallaan.



HUOM! Mallipohja ei vaikuta jo olemassa oleviin kansioihin. Sen avulla ainoastaan luodaan uusia kansioita.

Tiedostot



iManagessa sijaitsevat tiedostot avautuvat oletuksena upotettuun selaimeen. Upotetun selaimen työkalupalkissa on kuitenkin toiminto, jolla ulkoisen selaimen voi avata.

Tiedostoja ei voi lisätä iManageen toimeksiannon valintanauhan Asiakirjat > Liitä asiakirja -toiminnolla, vaan toiminto näkyy käyttäjäliittymässä harmaana. Tiedostojen vienti tapahtuu Upload-toiminnolla tai hiirellä raahaamalla.

Toimeksiantajan vaihtaminen ja asiakkaiden yhdistäminen

Jos CSI-ohjelmistossa vaihdetaan toimeksiantajaa tai yhdistetään asiakkaiden tietoja, uusi toimeksiantaja /asiakas päivitetään automaattisesti toimeksiantojen ja tiedostojen metatietoihin. **HUOM!** Integraation käsite "matter" ei liity mitenkään CSI-ohjelmiston toimeksiantoon.

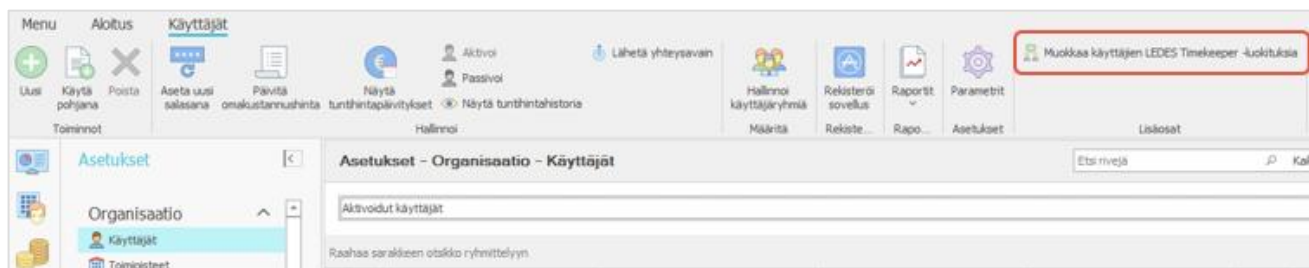
iManage-integraatioon tuki "Flexible"-kansioille, lisätty 16.9.25

Toimeksiannot voidaan avata iManage-integraatiossa Flexible-kansioita käyttäen. iManagen kautta workspace templaten kansiot voidaan silloin määrittää joko pakollisiksi (oletus) tai valinnaisiksi. Jos toimeksiantoon valittu template sisältää valinnaisia kansioita, niitä ei luoda automaattisesti iManageen.

MUUT LISÄOSAT

Työntekijätasolla määritettävät LEDES Timekeeper-koodit - EI LM

Kun LEDES-lisäosa on käytössä ja tarvittavat komponentit aktivoitu, ohjelmiston asetuksissa Käyttäjät-listan valintanauhassa näkyy toiminto, jonka avulla voidaan muokata käyttäjäkohtaisia LEDES Timekeeper -luokituksia.



Toiminto avaa ikkunan, jossa listataan käyttäjän nimi, työntekijärooli, työntekijäroolin LEDES Timekeeper -luokitus sekä käyttäjän LEDES Timekeeper -luokitus. Ikkuna mahdollistaa ainoastaan käyttäjän LEDES-luokituksen muokkaamisen.



LEDES-luokitus haetaan ensisijaisesti käyttäjän luokituksesta. Ellei sitä ole määritetty, käytetään käyttäjän työntekijäroolin luokitusta.