

# Sisukord

|  |           |
|--|-----------|
| <b>SISSEJUHATUS</b> .....                        | <b>2</b>  |
| <b>PROGRAMMI TÖÖ ÜLDPÕHIMÕTTED</b> .....         | <b>2</b>  |
| <b>PROGRAMMI KÄIVITAMINE</b> .....               | <b>3</b>  |
| REGISTREERIMINE.....                             | 4         |
| <b>PEAMENÜÜDE KIRJELDUS</b> .....                | <b>4</b>  |
| <b>TÖÖ ANDMETABELITEGA</b> .....                 | <b>6</b>  |
| KLAVIATUURI KASUTAMINE.....                      | 8         |
| <b>ÜLDKASUTATAVAD FUNKSIONAALSED NUPUD</b> ..... | <b>8</b>  |
| <b>KUSTUTAMISE JA MUUTMISE</b> .....             | <b>10</b> |
| <b>TRÜKIPROTSEDUURI KIRJELDUS</b> .....          | <b>11</b> |
| ARUANNETE SELEKTEERIMINE.....                    | 11        |
| ARUANNETE TINGIMUSTE MUUTMINE.....               | 12        |
| <b>PROGRAMMI TÖÖSSE RAKENDAMINE</b> .....        | <b>12</b> |
| REGISTRITE KOOSTAMINE .....                      | 12        |
| <i>Firmad</i> .....                              | 12        |
| <i>Kontod</i> .....                              | 13        |
| <i>Kontogrupid</i> .....                         | 14        |
| FIRMADE ANDMIKUD.....                            | 14        |
| <i>Arvutus</i> .....                             | 14        |
| <i>Firmade käibed</i> .....                      | 15        |
| <b>ARUANDED</b> .....                            | <b>15</b> |
| TAANDATUD BILANSS .....                          | 15        |
| LISAARUANDED .....                               | 16        |
| <b>TÖÖPERIOODI MUUTMINE</b> .....                | <b>16</b> |
| TÖÖKUU .....                                     | 16        |
| TÖÖAASTA .....                                   | 17        |
| <b>ANDMEHOOLDUS</b> .....                        | <b>17</b> |
| KOOPIA .....                                     | 17        |
| UUED INDEKSFAILID .....                          | 18        |
| <b>PRINTERID,KASUTAJAD</b> .....                 | <b>18</b> |
| PRINTERID.....                                   | 18        |
| KASUTAJAD .....                                  | 18        |
| <b>LÕPETAMINE,INFO</b> .....                     | <b>18</b> |
| LÕPETAMINE .....                                 | 18        |
| INFO .....                                       | 19        |
| ANDMEBAASIDE KORRASTUS.....                      | 19        |

# Sissejuhatus

Taavi Kontserniprogramm on mõeldud kontserni finantsaruannete koostamise lihtsustamiseks.

Programm võimaldab koostada taandatud bilansi ja kasumiaruande, kui ka tuua eraldi välja kontsernisiseselt taandatavad summad. Kontserniprogramm võtab andmed Taavi raamatupidamisprogrammist, milles peetakse arvestust iga tütarfirma kohta eraldi (käibeandmikuna).

Aruanded koostatakse põhimõttel – kogu tütarfirma käibest lahutatakse käibed teistesse tütarfirmadesse, mille tulemuseks on taandatud summa.

Kontserni programmis võib olla kasutusel tütarfirmadest erinev kontoplaan, kuid tingimuseks on, et kontsernikontoplaan sisaldab tütarfirmade kontoplaane.

Taavi programmi puhul ei ole vajalik iga kontserni tütarfirma jaoks kirjeldada eraldi kontosid. Kande tegemisel eristab tütarfirmasid tavaline kliendi number. Eraldi andmetabelis kirjeldatakse tütarfirmade struktuur ning pannakse vastavusse kliendi numbriga.

Kontserniprogrammi võib kasutada ka mitmelt töökohalt korraga, s.t. võrguversioonina.

*Aruandeid on võimalik lihtsalt eksportida nii Excelisse kui Word' i.*

## Programmi töö üldpõhimõtted

Kontserni programm kasutab oma tööks tegelikke raamatupidamisandmeid.

Taavi raamatupidamisprogrammis kirjeldatakse eraldi menüüs kontserni firmad, määratakse neile numbrid ning seotakse nad tavalise reskontro kliendiga. Mis tähendab, et kui üks tütarfirma esitab teisele arve, siis tehakse selle kohta tavaline kanne, millel märgitakse klient, s.t. tütarfirmade omavahelised tehingud sisestatakse raamatupidamisprogrammis nagu kõik teised tehingud, kuid oluline on kliendi number kandele märkida. Kliendi numbri järgi (mis on seotud tütarfirmade loeteluga) koostab raamatupidamisprogramm käibeandmiku, s.t. iga tütarfirma kohta tekib oma käibeandmik, mis sisuliselt ongi kontserni sisemine liikumine. Ühes raamatupidamise süsteemis on mitu tütarfirma käibeandmikku, sõltuvalt sellest, mitme teise tütarfirmaga arveldatakse. Need erinevate süsteemide tütarfirmade käibeandmikud ongi kontserniprogrammi aluseks.

Kontserniprogrammis kirjeldatakse niipalju erinevaid tütarfirmasid, kui palju on kasutusel erinevaid raamatupidamisprogramme e. eraldi juriidilisi tütarfirmasid.

Kontserniprogramm oma ümberarvutuse ajal võtab andmed raamatupidamisprogrammi tütarfirmade andmikest, tekitab iga tütarfirma kohta omakorda käibeandmiku, milles on kuude ja teiste tütarde kaupa toodud käibed, näiteks selliselt:

kokku firma 1 1000.-

käive firmasse 2 100.-

käive firmasse 3 150.-

mis tähendabki, et kontserni taandatud käive on 1000.- miinus 250.- e. 750.-

e. aruannetesse satuvad summad järgmistele ridadele:

raamatupidamislik summa 1000.-

sisekäive 250.-

puhaskäive 750.-

Firmade käibeandmikesse toodud summasid saab vaadata ja kontrollida, muuta andmeid ei saa, kuna järgmise ümberarvestuse ajal võetak스 taas algandmed tegelikust raamatupidamisest.

Käibeandmike alusel koostatakse kontserni taandatud bilanss ja kasumiaruanne, kus tuuakse välja raamatupidamislik summa, sisekäive ning taandatud summa.

*Lisaaruannetesse* tuuakse summad kontode tasemel, et oleks võimalik teostada kontrolli ja lihtsamalt vigu leida.

***Raamatupidamiskannete tegemisel (kontoplaani ja süsteemi väljatöötamisel) on oluline jälgida, et kogu kontserni ulatuses ühes perioodis (pikim periood saab olla aasta) kasutatav aktiiva konto, mida taandatakse, saaks vastavusse samas perioodi passiva konto, mida taandatakse. Vastasel korral ei lähe omavahel võrduma kontsernisisene aktiiva ja passiva ning seetõttu ka taandatud aktiiva ja passiva.***

## Programmi käivitamine

Programm käivitub käsuga *kontsern.exe*, mille tulemusena avaneb tarkvara TAAVI käivitusekraan.

Kuupäevaks pakub programm arvuti kuupäeva, kui see pole õige, tuleks kuupäev parandada - liikuda kuupäeva väljale ja trükkida õige kuupäev. Hiire klõps kasutajanime väljal viib Teid kasutajanime tühjale väljale, kuhu tuleks trükkida kasutaja nimi. Esmakordsel programmi kasutamisel on kasutaja nimeks TAAVI. Pärast kasutaja nime trükkimist tuleb teha hiireklõps võtmesõna väljal ning trükkida sinna võtmesõna. Esmakordsel programmi käivitamisel on selleks kuus X -tähte. Ekraanile tuuakse tärnid, et keegi teine juhuslikult ei näeks võtmesõna. Programmis on võimalik igale kasutajale eraldi defineerida nii kasutajanimi kui tema salasõna. Kuid esmakordsel käivitamisel on nendeks vastavalt ***TAAVI ja kuus x-tähte***.

P.S. Pärast esmakordset programmi sisenemist oleks mõistlik lisada kasutajate nimekirja korrektne kasutaja nimi ja tema võtmesõna, siis proovida selle kasutaja nimega programmi siseneda ning kui kõik on korras, kustutada kasutaja Taavi kasutajate nimekirjast ära (vt . Seadistused -> Kasutajad , programmis File -> Seadistused -> Kasutajad )

Pärast võtmesõna trükkimist, tuleb vajutada klahvile ENTER või teha hiireklõps nupukesel ***'Alustame tööd'***, et programm saaks käivituda.

Ekraanile tuuakse programmi peamenüü.

Ülemises ekraani servas on menüüde pealkirjad, millest igäühelst avaneb alammenüü.

Menüüdel saab liikuda , kui teete hiireklõpsu sobival menüül. Aktiivse peamenüü või alammenüü taust on tume (...sinine).

Hiireklõps sobival peamenüül avab alammenüü.

Menüüdel liikumiseks võib kasutada hiirt (või noole klahve) ning liigutada teda menüül üles - alla. Peamenüül olles võib hiirt liigutada vasakule-paremale, mille tulemusena avatakse ekraanil järgmine alammenüü. Menüü käivitamiseks tuleb hiire nooleke viia soovitud menüü reale ja teha üks hiire klõps , mille tulemusena avatakse vastav andmetabel või käivitub dialoog või alustatakse mingit tegevust.

## Registreerimine

Kontserni programmis litsentsi registreerimiseks tuleb täita registreerimiskaart, mis on koos installeerimisketaste ja juhendiga. Täitke palun kaart ja faksige TAAVI TARKVARA OÜ faksile , mis on kaardil kirjas. Kui Teil on E-mail' i aadress, siis kirjutage see kindlasti registreerimiskaardile. Helistage TAAVI Tarkvarasse või müüjale ning Teile öeldakse Teie :

\* **TOOTE KOOD**

\* **REGISTREERIMISKOOD**

Registreerimist on vaja programmis teostada seetõttu, et installeerimisketastel on programm registreeritud Taavi Tarkvara Demo`na, mis tähendab, et programmi kasutamine on piiratud.

Registreerimiseks käivitage menüü **FILE -> Seadistused - Registreerimine**. Ekraanile tuuakse registreerimisekraan., mis tuleb täita järgnevalt:

**Litsentsi omanik** - firma nimi, mille Te kirjutate registreerimiskaardile. Sisestage palun täpselt sama moodi nagu kaardile märkisite - suured-väikesed tähed, tühikud on olulised.

**Toote kood** - sisestage toote kood, mis Teile teatati, tavaliselt WPE1AAMMDD , kus AA-aasta , MM - kuu , DD- päev

**Registreerimiskood** - sisestage Teile teatatud registreerimiskood .

**NB! Registreerimiskoodis pole tühikuid ega nulle . Nullide asemel on O-tähed !!!**

Kui kõik lahtrid on korrektselt täidetud, tehke nupukesel Registreeri hiireklõps. Kui kõik läks õigesti , teatab programm : Kontserni programm edukalt registreeritud. Juhul, kui kõik ei läinud edukalt, teatab programm: Registri kontrollsumma vale ning programm läheb demo- režiimi.

Kontrollige toote ja registreerimiskoodi , äkki läks midagi valesti ja proovige uuesti. Võite programmi kinni panna ja uuesti käivitada.

Kui ka teisel ega kolmandal korral registreerimine ei õnnestu, võtke ühendust müüjaga.

## Peamenüüde kirjeldus

Menüüd on programmis üles ehitatud põhimõttel - vasakult paremale - andmete sisestuselt aruanneteni. Kaks kõige vasakpoolsemat menüüd on tavalised windows programmi menüüd **File ja Edit**, milledes on võimalik seadistada programmi, muuta kirjakuju ja milledes asuvad vähemkasutatavad registrid, nagu printerid või kasutajate defineerimine. Pärast Edit menüüd tulevad järgmistena :

- *registrid* ,
- *firmade käibed* ,
- *aruanded*

ning nende järel vähemkasutatavad menüüd:

- *aken*
- *abi*.

Toome siinkohal peamenüüde sisulise kirjelduse:

**File** – tööperioodi valimine, seadistused , andmete hooldus, kasutajate sisestamine.

***Seadistused :***

- *kasutajad* - palgaprogrammi kasutajate registreerimine
- *kirjakuju* - tabelite, sisestustekstide ja püsitekstide kirjakuju (inglise keeles font) muutmine
- *printerid* - tööks kasutatava printeri kirjeldamine (tavaliselt pole vaja midagi kirjeldada )
- *värvid* - programmi värvide muutmine

***Andmete hooldus :***

- *andmebaasi koopia*
- *uute indeksfailide koostamine*
- *andmebaaside korrastus ja kontroll ( e. andmestruktuuride kontroll)*
- *koopia taastamine*

***Lõpeta:*** töö lõpetamine programmiga

***Edit*** - taasta, kopeeri , lõika , esimene, järgmine , eelmine , viimane kaart

***Registrid*** - programmi tööks vajalikud registrid e. teatmikud -

- firmad
- kontod
- kontogrupid

***Firmade käibed*** - firmade andmike ümberarvutus, firmade andmike vaatamine firmade kaupa

***Aruanded*** – kontserni taandatud bilanss ja kasumiaruanne ning lisaaruanded, mis abistavad andmete kontrollimisel

***Aknad*** - töö akendega - aknad kinni, aknad kaskaadi jne.

***Abi*** - abitekst ja info programmi kohta -

- \* programmi versiooni number ja kuupäev;
- \* info programmi autori kohta;
- \* info litsentsi omaniku kohta.

## Töö andmetabelitega

Andmete sisestamine programmi toimub alati kindlate ühesuguste reeglite alusel. Programmis tuuakse kõik andmed ekraanile tabeli kujul, mida edaspidi nimetame andmetabeliteks. Näiteks kontoplaanis on toodud kõik kontod tabeli kujul. Tabeli kujul on andmeid ekraanil võimalikult palju ning nad on ülevaatlilikud.

Andmetabelisse andmeid sisestada (andmeid muuta või lisada) pole võimalik. Andmete sisestamine toimub programmis läbi ekraanide, mille käivitab hiire klõps **Vaata** nupukesel (programmis illustreeritud silma kujutisega, samuti võib kasutada enter klahvi). Andmetabelit võib kasutada mingi kindla rea otsimiseks ja vaatamiseks.

Andmetabelites on võimalik otsida andmeid tabeli veergude järgi. Näiteks asute Te veeru konto kõige esimesel real. Selles veerus saate otsingut teostada konto numbriga järgi. Kui vajutate mingit numbrit, näiteks '1', avaneb otsingu väli 'Leia...', kuhu saate trükkida otsitava konto numbriga ning pärast hiireklõpsu jääb programm otsitud konto numbriga reale.

***NB! Kõiki andmetabeleid saab sorteerida veergude järgi, millede veeru pealkiri on SINISE KIRJAGA !!!***

***Otsida asukoha reast allapoole saab kõikides veergudes.***

Andmetabelis on võimalik kasutada nn. kiirklahve liikumiseks andmetabeli esimesele või viimasele reale, need on tähistatud nupukeste real nooltega - 'Esimene', 'Eelmine', 'Järgmine', 'Viimane'.

Andmete **sisestamine** toimub nn. **ekraanidesse**, mitte andmetabelitesse.

***Andmete sisestamisel kasutatakse programmis nn. nupukesi, mis asuvad nupukeste ribal.***

Näiteks nupuke, millel on kiri **lisa** , lisab andmerea , kui teha nupukesel hiireklõps. Enne nupukestel - Vaata, Kustuta, Valik, Uus - hiireklõpsu tegemist, tuleb avada mõni andmetabel, kuna vastasel korral ei tea programm, millisesse andmetabelisse tuleb rida lisada .

Avatud andmetabelis (andmetabel on ekraanil ) saab kasutada järgmisi nupukesti:

**Lisamine** - lisab uue andmerea , näiteks töötaja, tasu, jne.

**Vaata** - saab parandada rida, millel andmetabelis asuti.

**Kustuta** - kustutab tabelist rea (vt. kustutamise protseduur), millel asuti.

**Ekraani väljadel** saab liikuda kas TAB klahvi kasutades või tehes hiire klõps sobival väljal (võib kasutada ka nool-alla klahvi). SHIFT-TAB klahv viib eelmisele väljale.

**Valik** - avab registri, millest saab andmeid valida. Kui asutakse numברי väljal, avab

Valik **kalkulaatori**, kui asutakse kuupäeva väljal, avatakse **kalender**.

Andmetabelite kirjeldust e. tabelisse toodud veerge on võimalik muuta. Näiteks soovite Te töötajate tabelisse lisada veergu sünnipäev. Selleks tuleb Teil teha parem hiireklõps tabeli pealkirja real. Ekraanile avaneb aken menüüga:

- **Lisa veerg**
- **Kustuta veerg**
- **Veeru pealkiri**
- **Veeru joondamine**
- **Salvesta veerud**

Tabelisse veeru lisamiseks tuleb valida '**Lisa veerg**', ning ekraanile toodavast andmeväljade loetelust valida sobiv väli tehes sellel hiireklõpsu. Enne välja tabelisse lisamist võib muuta ka veeru pealkirja trükkides Pealkirja lahtrisse soovitud veeru pealkirja. Ok nupukesel hiireklõps lisab soovitud veeru andmetabelisse. Selleks, et ka järgmisel korral avaneks Teie poolt kirjeldatud andmetabel, tuleb tabeli kirjeldus salvestada. Selleks tuleb teha parem hiireklõps tabeli pealkirja ribal ning menüüst valida '**Salvesta veerud**'.

'**Kustuta veerg**' kustutab tabelist veeru, mis on aktiivne.

'**Veeru pealkiri**' - võimalus muuta ainult veeru pealkirja, mis on aktiivne.

**‘Veeru joondamine’** - joondab veeru pealkirja kas vasakusse või paremasse serva või keskele.

**‘Taasta algseis’** - kustutab kõik Teie poolt sisestatud ja salvestatud tabeli kirjeldused ning paneb programmi algseisus olnud tabeli kirjelduse sellele andmetabelile, milles olete , mitte kõikidele.

Andmetabelite veerge on võimalik ka tõsta teise kohta, selleks tuleb veeru pealkirjal olles teha vajutada vasakut hiireklahvi ja seda all hoides lohistada veerg sobivasse kohta. Kindlasti tuleb pärast veeru kirjeldus ka salvestada.

## Klaviatuuri kasutamine

Lisaks hiire kasutamisele võib programmi kasutada ka ainult klaviatuuri abil. Siis on klahvidel järgmised tähendused :

**F3** – lisa

**F2** – muuda

**Esc** – väljumine (ekraanilt, tabelist)

**Enter** – käivita ( rea , menüü vaatamine, avab registri ) . Näiteks konto kaardil lahtris grupp

avab gruppide nimekirja, millest grupi valimiseks tuleb liikuda sobiva grupi reale ja vajutada enter.

**Tab** – järgmisele väljale

**Shift** - Tab – eelmisele väljale

**Nool – alla** – järgmisele väljale

**Nool üles** – eelmisele väljale

**Tühik** – märgib lahtrisse linnukese

**Alt** – avab menüü

## Üldkasutatavad funktsionaalsed nupud

Programmiga töötamisel kasutatakse ühesuguste tegevuste sooritamiseks alati samu nupukesi või klahve / klahvikombinatsioone. Tegevuste nupukesed on toodud andmetabelite ülaseravas **nupukeste ribal** - nupukesel on ka kiri, mida selle nupukesega teha saab .

Programmis TAAVI kasutatakse järgmisi nupukesi ja klahve :

|                                    |                       |   |
|------------------------------------|-----------------------|---|
| <b>Lisa</b>                        | Lisamise nupuke , F3  | lisab andmerea tabelisse, mis on avatud             |
| <b>Vaata</b>                       | Muutmise nupuke , F2  | avab ekraani vaatamiseks ja muutmiseks              |
| <b>Salvestamine, tagasi, välja</b> | Sulgemise nupuke ,Esc | sulgeb ekraani, tabeli - ristike paremal ülaseravas |



|  |  |  |
|--|--|--|
| <b>Valik</b>   | Avab registri , Enter  | registrist andmete valimiseks väljale<br>avab kalkulaatori numברי väljal<br>avab kalendri kuupäeva väljal  |
| <b>edasi-tagasi liikumiseks<br/>menüüdel ja väljadel</b> | <b>Hiireklõps väljal</b><br><b>TAB</b><br><b>SHIFT-TAB</b><br><b>Nool-alla</b><br><b>Nool-üles</b> | nii menüüdel kui ekraani väljadel<br>järgmisele väljale<br>eelmisele väljale<br>järgmisele väljale<br>eelmisele väljale  |
| <b>Kustuta</b>   | Kustutamise nupuke   | kustutab andmerea, millel asutakse<br><br>Enne kustutamist küsib programm - 'Kas olete kindel, et soovite andmerida kustutada- vastates JAH kustutatakse rida, millel asutakse, EI katkestab kustutamise.  |
| <b>Andmetabelist aruanne<br/>Kalender</b>                | Printeri nupuke  | trükitab aruande andmetabelist, mis avatud on<br><br>Kalender avaneb, kui olete kuupäeva väljal ja teete <b>Valik</b> nupukesel hiire klõpsu. Sobival kuupäeval olles tehke OK nupukesel hiireklõps. Kuupäeva väli täidetakse kalendrist valitud kuupäevaga. |
| <b>Kalkulaator numברי lahtris</b>                        |  | Kalkulaator avaneb, kui numברי väljal olles teete <b>Valik</b> nupukesel hiire klõpsu. Edit->Copy salvestab soovitud numברי ning CTRL->V (Paste) toob ta programmi väljale.  |
| <b>Firmad</b>  | Avab firmade nimekirja   | Kiirvaliku nupuke, mis annab võimaluse vaadata firmade nimekirja ilma firmade registrit enne avamata   |
| <b>Kalkulaatori märk</b>                                 | Käivitab firmade andmike ümberarvestuse  | Nupuke käivitab firmade andmike ümberarvestuse.  |

**NB! Alati on ekraani kõige ülemisel real toodud nupud, mida antud hetkel on võimalik kasutada !**

Nupukesed on dubleeritud ka **hiire parema klahviga**. Olles andmereal ja vajutades paremat hiireklahvi, on võimalik kasutada järgmisi tegevusi:

**muuda**

**lisa**

**kustuta**

*tabel kinni*

Olles ekraanil mõnel *väljal* ja vajutades *hiire paremat klahvi*, on võimalikud järgmised tegevused:

*Cut*

*Copy*

*Paste*

*Delete*

*Select all*

*Vali - avab registri, millest saab väljale sobiva väärtuse valida*

## Kustutamise ja muutmise

Programmis võib andmeid kustutada ja muuta alati kasutaja, kes on nad sisestanud.

Andmetabeli rea e. ühe konto jne. *kustutamiseks* tuleb andmetabelis liikuda hiirega sobivale reale ja klõpsutada kustutamise nupukesel (või teha parem hiireklõps ja valida menüüst 'kustuta rida'). Programm alustab terve rea kustutamisega. Ekraanile tuleb küsimus:

### **Kas soovite kindlasti seda rida kustutada ?**

Enne kustutamist *programm hoiatab*, et JAH valik kustub terve andmerea. Enne

JAH valimist tasub alati kontrollida, kas Te olete ikka sellel real, mida kustutada

soovite. Rida, millel asute on teistsuguse värviga, kui ülejäänud. Jah valimiseks

tuleb teha hiireklõps JAH peal . Andmerida kaob andmetabelist. Kui Te ei soovi

andmerida kustutada, siis tehke hiireklõps vastusevariandi EI peal.

*Andmete parandamiseks* tuleb andmetabelis olles liikuda parandada soovitud reale (konto jne.) ja teha '*Vaata*' nupukesel hiire klõps või topelt hiireklõps andmereal.

Programm avab andmete ekraani, millel võib andmeid parandada juhul, kui see on lubatud ( ettenähtud ) .

*TAB (SHIFT-TAB)* või hiirega tuleb liikuda väljale, mida soovitakse parandada

ning trükkida sinna uus väärtus ja liikuda järgmisel väljale. Tagasi eelmisele väljale saab SHIFT-TAB klahve kasutades (või hiireklõps sobival väljal).

## Trükiprotseduuri kirjeldus

Aruannete ja teatmike trükkimine programmis koosneb kahest osast:

1. aruanne koostatakse ja tuuakse ekraanile
2. ekraanil olev aruanne saadetakse printerisse.

Enne aruande printerisse saatmist tuuakse ta alati ekraanile, et oleks võimalik ta üle vaadata ja kontrollida. Aruandeid on võimalik lihtsalt **eksportida** erinevatesse formaatidesse, näiteks tabel, Word tekstiredaktorisse, tavaline tekstifail jne. Enne aruande koostamist küsitakse, kas aruannet soovitakse ekraanile, printerile või eksportida.

Kui ekraanil olev aruanne sobib printerisse saatmiseks, siis pange printer töökorda ja klõpsutage printeri ikoonil. Programm trükib aruanded printerisse, mis on Windows all häälestatud.

Enne aruande koostamist küsitakse ekraanil, mitu koopiat ja milliseid lehti soovitakse trükkida. Sisestage koopiade arv, kui soovite rohkem kui 1 koopiat.

Kõikidest programmis olevatest andmetabelitest (teatmikest) saab väljatrüki, kui teete andmetabelis olles printeri ikoonil hiireklõpsu.

## Aruannete selekteerimine

Programmi juurde kuulub hulk erinevaid aruandeid, mida saab käivitada menüüst Aruanded - > 'Muud aruanded' või 'Lisearuanded'. Aruannete hulgast on võimalik välja valida need, mis sobivad tööks kõige enam. Kõik aruanded on esialgu tähistatud rohelise ringikesega, mis tähendab, et nad kõik on lubatud. Kõikide aruannete ekraanile toomiseks tuleks teha täpikelahtrisse 'Kõik'.

Aruande keelamiseks tuleb liikuda aruande nimetuse peale nii, et ta muutub tumesiniseks ning teha parem – hiireklõps. Ekraanile tekib menüü, millest tuleb valida '**Keela**', mille tulemusena kaob aruanne '**Minu omad**' nimekirjast ära. Kui teha täpikelahtrisse 'Kõik' tekib nn. 'keelatud aruanne' nimekirja punase ringikesega. Aruande lubamiseks tuleb jällegi liikuda aruande nime reale ning teha parem – hiireklõps ja valida '**Luba aruanne**', mille tulemusena ilmub aruande ette roheline täpikene.

Menüü '**Trüki**' võimaldab koostada aruannete nimekirja ning selle ka printerile väljastada.

Menüü '**Kopeeri eelistused**' võimaldab ühe kasutaja poolt välja valitud aruandeid kopeerida teistele kasutajatele. Selleks tuleb programmi siseneda teise kasutaja nime ja võtmesõnaga. Parema hiireklõpsu toob ekraanile küsimuse: 'Kopeerime jooksvad eelistused kasutajalt'. Lahtrisse tuleb sisestada kasutaja nimi, kelle aruannete eelistusi soovitakse jooksvale kasutajale kopeerida. Hiireklõps OK nupukesel toob ekraanile küsimuse: 'Kas kopeerime kasutajanimeli [kasutaja kaks e. jooksev kasutaja] kasutaja [kasutaja üks] aruandeelistused?'. Hiireklõps OK nupukesel kopeerib aruandeelistused. Kui märkida lahtrisse 'Kõik' täpikene, siis on punase ringiga märgitud samad aruanded, mis on punase ringiga märgitud kasutaja üks poolt.

## Aruannete tingimuste muutmine

Aruannete käivitamistingimusi on võimalik kasutajal ise muuta. Selleks tuleb viia kursor aruande nimele nii, et aruande nimi muutub tumesiniseks ning teha linnuke lahtrisse **'Muudame aruande tingimusi'**. Hiireklõps 'Trüki' nupukesel käivitab aruande. Pärast aruande parameetrite sisestamisest tuleb ekraanile lisatabel, kus on kirjas aruande käivitamise tingimused. Näiteks võib olla aruanne piiratud kuude vahemiku vm. tunnuse järgi.

Tingimust saab muuta kui liikuda muuta soovitud rea peale ning teha **'Edit'** nupukesel hiireklõps. Tingimuse muutmise ekraanil on järgmised lahtrid:

And/or               - jah / või  
Field                - andmebaasi väli või aruande jaoks spetsiaalne väli  
Comparision       - suurem/väiksem/võrdne/väiksem võrdne/suurem võrdne jne.  
Compared to       - võrreldav millega ? e. andmebaasi väli vm. aruande jaoks loodud väli

Hiireklõps OK nupukesel salvestab tingimuse tingimuste tabelisse.

Tingimusridu saab lisada, kui valida **'Append'** valik. Vahele saab ridu panna

**'Insert'** nupukest kasutades ning kustutada saab **'Delete'** nupukest kasutades.

## Programmi töösse rakendamine

### Registrite koostamine

#### Firmad

Firmade registris kirjeldatakse firmade raamatupidamisprogrammide asukohad, kusjuures väga oluline on firma järjekorranumber, mis peab olema sama, mida kasutatakse raamatupidamisprogrammis. Näiteks:

Firma AAA raamatupidamises on kontsernimoodulis kirjeldatud 2 tütarfirmat:

tütarfirma jääb kirjeldamata, kuna firma AAA ongi esimene tütarfirma

tütarfirma on firma BBB

tütarfirma on firma CCC

Firma BBB raamatupidamises on kontsernimoodulis kirjeldatud 2 tütarfirmat :

tütarfirma AAA

jääb kirjeldamata, kuna BBB ongi teine tütarfirma

tütarfirma CCC

Firma CCC raamatupidamises on kontsernimoodulis kirjeldatud kaks tütarfirmat:

tütarfirma AAA

tütarfirma BBB

jääb kirjeldamata, kuna CCC on ise kolmas tütarfirma

Kontserni programmi menüüsse **Registrid -> Firmad** tuleb tütarfirmad kirjeldada järgmiselt:

Nr. 1 tütarfirma on firma AAA – kataloogiks tuleb märkida firma AAA raamatupidamise asukoht arvutisüsteemis

Nr. 2 tütarfirma on firma BBB - kataloogiks tuleb märkida firma BBB raamatupidamise asukoht arvutisüsteemis

Nr. 3 tütarfirma on CCC - kataloogiks tuleb märkida firma CCC raamatupidamise asukoht arvutisüsteemis

Uue rea lisamiseks tuleb nupukesel 'uus' teha hiireklõps (suur roheline pluss märk ikooniribal) ning tühjad väljad tuleb täita järgmiselt:

**Number** – tütarfirma järjekorranumber süsteemis , meie näites firma AAA on nr. 1, firma BBB on number 2 ja firma CCC on number 3

**Lühend** – tütarfirma lühikood , 10 sümbolit, märgitakse aruannetes

**Firma nimi** – tütarfirma nimetus

**Kataloog** – firma raamatupidamise asukoht (drive, kataloog ) arvutisüsteemis

**Osalus** – kontserni osalus firmas

Kui kõik tütarfirmad on tabelisse kirjeldatud, siis võib korraks programmi kinni panna . Uuesti käivitamisel kontrollib programm, kas tütarfirmade kataloogid on kättesaadavad ning ,kui pole, annab ekraanile vastavasisulise teate, mille järel peaks kontrollima, kas asukoha sisestamisel pole eksitud.

## Kontod

Kontserni programmis on väga tähtsal kohal konkreetse konto kaart, kuna sellele märgitakse tunnused, mille järgi toimub aruannete (ka ümberarvestus ) koostamine. Kontoplaan kontserni programmis võib olla erinev kontoplaanist konkreetsetes tütarfirmades, kuid ta peab kindlasti sisaldama tütarfirmades kasutusel olevaid kontosid.

Kontsernikontoplaani saab koostada menüüst **Registrid - > Kontod** .

Uue konto lisamiseks tuleb teha ikoonil 'Uus' hiireklõps ning tühjad väljad täita järgmiselt:

**Konto** - konto number , kuni 10 sümbolit

**Tüüp** – tähtub, kui valite kontogrupi , tüüp võetakse grupi kaardilt

**Grupp** – kontogrupp, tehke paremhiireklõps ja siis 'vali' ning valige sobiv kontogrupp .

Selleks, et konto kaardile kontogruppe saaks valida, tuleb nad enne registrisse lisada (v. t. kontogrupid )

**Nimetus** – konto nimetus

**Võõrkeeles** – konto nimetus võõrkeeles

**Sisekäibed kontsernis taandatakse** – linnuke lahtris tähistab, et sellele kontole tehtud käibed lahutatakse üldsummast maha. Tavaliselt on sellisteks kontodeks reskontro kontod ostjate tasumata arved ja hankijatele tasumata arved

**Sisestatakse käsitsi ei summeerita** – linnuke lahtris tähistab, et seda kontot ei arvestata ümber e. selle konto puhul jäetakse kontserni programmist käsitsi sisestatud number, ei võeta raamatupidamisest tegelikku summat. Sellist võimalust võib vaja minna näiteks kaubakulude korrigeerimise puhul e. selliste kontodega saab korrigeerida summasid, kui vajadus peaks tekkima. Korrigeerimissummad tuuakse aruannetes eraldi välja, näiteks nimetuse all 'Kaubakulude korrigeerimine' vm.

**Jäeb kontserniaruannetest välja** – linnuke lahtris tähistab, et seda kontot ei tooda aruannetesse. Aruannetest võib välja jätta näiteks vahekontod.

## Kontogrupid

Kontogrupid võivad olla kontsernis erinevad tütarfirmade omadest.

Kontogruppe saab koostada menüüst **Registrid - > Kontogrupid**.

Uue grupi lisamiseks tuleb teha ikoonil 'Uus' hiireklõps ning tühjad väljad täita järgmiselt:

- **Grupp** - kontogrupp, kuni 10 sümbolit, näites 1. 1.
- **Tüüp** – Aktiva, Passiva, Kulud, Tulud. Tehke noolekesel hiireklõps ning valige sobiv variant.
- **Nimetus** – kontogrupi nimetus
- **Võõrkeeles** – kontogrupi nimetus võõrkeeles

## Firmade andmikud

### Arvutus

Menüüst 'Arvutus' käivitatakse tütarfirmade käibeandmike ümberarvutus. Arvutatakse ümber jooksev kuu ja aasta kõik tütarfirmad. Arvutus tähendab seda, et programm käib läbi kõik raamatupidamise kataloogid vastavalt firmade kirjeldusele ning võtab tütarfirmade käibeandmikest summad kontserni käibeandmikku. Kontsernis tekib iga kuu ja konto kohta üks käibe number, käibe arvutamine sõltub konto tüübist:

**Aktiva konto** == deebetkäive – kreditkäive

**Passiva konto** == kreditkäive – deebetkäive

**Kulud** == deebetkäive

**Tulud** == kreditkäive

Ümberarvutamise jaoks on olemas ka kiirpuked, mis on nupukeste real tähistatud suure roheline kalkulaatori pildiga.

Firmade andmike ümberarvutuse ajal jookseb ekraani alumisel ribal info selle kohta, millist firmat parajasti ümber arvestatakse. Ümberarvestamine on lõppenud, kui ribal on teade:

*Firmade ümberarvutus lõppenud*

## Firmade käibed

Menüüst '**Firmade käibed**' -> **firma 1 käibed** on võimalik vaadata ja kontrollida ümberarvestamise tulemust. Ekraanile tuuakse firmade kaupa käibeandmikud. Menüüs on täpselt sama palju ridu, kui palju on firmasid kirjeldatud menüüs Registrid -> firmad.

Käibeandmiku veergudeks on kuud ja ridadeks kontod tütarfirmade kaupa. Kui firmakood on 0, siis on tegu kogu firma summaga (peab võrduma raamatupidamises kogu firma konto summaga), kui firmakood on 2, siis on tegu teise tütarfirma summaga.

Konto järgi otsimiseks tuleb alustada numbriga sisestamist, mille tulemusena avaneb ekraan, kuhu saab trükkida konto numbriga ning Ok nupukel hiireklõps viib kursori otsitud konto reale.

Kontrollida saab, kui minna jooksva firma raamatupidamisprogrammi ning avada seal teise tütarfirma käibeandmik ning konto numbriga järgi kontrollida, kas summa on sama.

Tavaliselt on ühe konto kohta mitu rida – firmakoodiga 0 ja siis erinevate firmakoodidega summad, mis tähistavadki erinevaid tütarfirmasid.

Selles tabelis **saab sisestada** kuude kaupa **summasid** kontodele, mille kaardi peal on märges lahtris '**Sisestatakse käsitsi (ei summeerita)**' (v. t. ka registrid -> kontod). Summa sisestamiseks tuleb teha konto ja tütarfirma real topelthiireklõps või 'Muud' nupukel hiireklõps, mille tulemusena avaneb sisestusekraan, kus on lahtrid kuude kaupa – sisestage summa õige kuu lahtrisse.

Kui tütarfirmade käibeandmikud on ümberarvutatud ning summad kontrollitud, võib aruandeid koostada.

## Aruanded

### Taandatud bilanss

Menüüst **Aruanded -> Taandatud bilanss** saab koostada kontserni bilansi. Programm küsib aruande käivitamisel perioodi, sisestage kuude vahemik, näiteks 1 kuni 12. Ekraanile tuuakse kontserni taandatud bilanss. Aruande veergudeks on tütarfirmad, ridadeks kontogrupid ning kõige viimastel ridadel on välja toodud

**raamatupidamislik** aktiva, passiva (peab võrduma raamatupidamisprogrammiga)

**kontsernisisene** aktiva, passiva

**taandatud** aktiva, passiva.

**Raamatupidamislik** summa kujuneb tütarfirma andmikust ridadelt, millede firmakood on null

**Kontsernisisene** summa kujuneb nende kontode summast, millede ekraanil on märges, et 'Sisekäibed taandatakse'.

**Taandatud** e. puhas summa kujuneb käibeandmiku 0 firma ja tütarfirmade summade vahena.

Toome siinkohal täpsustava kirjelduse summade kujunemisest.

1. Puhas aktiva = algsaldo + käive (0 firma - tütarfirmad) käibeandmiku summade järgi.

Lahutamine toimub, kui konto kaardil on 'sisekäibed taandatakse' ja ei lahutata, kui seda märget pole.

P.S. Kui on tehtud kanne, kus on selle märke poolest erinevad kontod, siis see ei aja paigast ära. Siis ei tule reale 'kontsernisisene' summat ja puhas = raamatupidamislik .

2. Kontserni sisene - summeeritakse punktis 1 toodud summad ainult siis, kui

tegu on tütarfirmaga e. firma kood # 0 ja vastavalt siis konto tüüp on Aktiva või Passiva.

Rea summa sõltubki märkest 'sisekäibed taandatakse'

P.S. Puhas + kontsernisisene = raamatupidamislik

3. Raamatupidamislik - summeeritakse punktis 1 toodud summad ainult siis, kui firma

kood = 0 ja vastavalt siis konto tüüp on A või P (summad võetakse raamatupidamise kontserni moodulist ja neid saab vaadata, kui tütarfirma = null )

Puhasaktiva ja puhaspassiva ei võrdu, kui :

1. Taha kanne ja krediti (või deebet ) kontole panna tunnus kontsernis, et jääb

aruannetest välja.

2. Raamatupidamises kontserni käibeandmikud (s.h. null firma) on tasakaalust väljas

## Lisaaruanded

Menüüst **Aruanded** -> **Lisaaruanded** saab koostada aruandeid, milledes tuuakse välja summad kontode tasemel, et oleks võimalikult lihtne leida vigu ning võrrelda tütarfirmade käibeandmike andmeid.

Näiteks aruandes '**Kasumiaruanne kontodega**' on toodud kõik tulude-kulude kontod ning summad, samuti aruandes '**Bilanss kontodega**' , on toodud aktiva ja passiva kontod summadega.

## Tööperioodi muutmine

### Töökuu

Menüüst **File** -> **Töökuu** on võimalik vahetada töökuud. Ekraani kõige alumisel ribal on näha, millises aastas ja kuus programm asub. Tööperioodi õige valik on oluline, kuna **ümbearvutus tehakse konkreetselt ainult jooksvale kuule**. Hiireklõps menüül avab kuude nimekirja, millest tuleb valida sobiv kuu e. teha kuu nimel hiireklõps.



## Tööaasta

Menüüst **File -> Tööaasta** on võimalik vahetada tööaastat . Ekraani kõige alumisel ribal on näha, millises aastas ja kuus programm asub. Tööperioodi õige valik on oluline, kuna **ümberarvutus tehakse konkreetselt ainult jooksvale kuule ja aastale** . Hiireklõps menüül avab menüü :

- **eelmine aasta** – programmi jooksvaks aastaks saab üks aasta vähem, kui olemasolev
- **järgmine aasta** – programmi jooksvaks aastaks saab üks aasta rohkem , kui olemasolev
- **jooksva aasta lõpetamine** – vahetab aasta ühevõrra suuremaks ning kopeerib kontoplaani ja kontogrupid järgmiseks aastaks

## Andmehooldus

Andmehoolduse menüüd tuleb kasutada alati, kui on olnud voolukatkestus või arvuti on seisma jäänud ja te olete pidanud poole programmi töö pealt tegema arvutile alglaadimise või teile tundub, et programm käitub imelikult.

Igal juhul tuleb pärast pikemat andmete sisestamist võtta andmetest koopia disketile. Programmis on erinevad andmehooldus menüü punktid, mida saab kasutada erinevates situatsioonides , enamkasutatavad on :

- **andmebaasi koopia**
- **uued indeksid**
- **andmebaaside korrastus**

Kõiki andmehooldus menüüsid saab käivitada peamenüüst **FILE** ja sealt **Andmete hooldus**.

**Uued indeksifailid** kustutab kõik CDX laiendiga failid ning genereerib nad uuesti.

**Andmebaaside korrastus** kustutab andmebaasidest tühjad / mittevajalikud kirjed.

## Koopia

Koopia menüüpunkti kasutatakse juhul, kui tahetakse teha andmetest reservkoopiat. Reservkoopiat tuleb teha alati enne uue programmi versioonikopeerimist ja soovitavalt alati peale suurema töö tegemist, näiteks iga päeva/nädala/kuu lõpus.

Reservkoopiat saab teha peamenüüst **File** ja sealt **Andmete hooldus -> Andmebaasi koopia**.

Käsurida reservkoopia tegemiseks tuleb sisestada programmi parameetritesse lahtrisse 'Käsk andmekoopia loomiseks', näiteks

```
zip T:\bilcopy -rp *.* -x *.cdx *.exe *.tmp *.txt *.zip *.rp5 *.dll *.hlp
```

## Uued indeksfailid

Uute indeksite menüüpunkti tuleb kasutada juhul, kui programmi töö ajal on olnud voolukatkestus või arvuti on programmi töö ajal mistahes põhjusel seisma jäänud. Samuti juhul, kui Te olete programmi töö ajal olnud sunnitud tegema arvutile alglaadimise. Uute indeksite menüü punkti peal hiire klõps kustutab kõik indeksfailid ning programm koostab need siis ise uuesti. Olenevalt andmete hulgast võib see tegevus võtta mõningase aja - mõned minutid.

Uusi indeksfaile saate koostada peamenüüst *File* ja sealt *Andmete hooldus -> Uued indeksid*.

## Printerid, kasutajad

### Printerid

Kontserniprogramm kasutab aruannete jm. trükiste trükkimiseks WIN alla häälestatud printerit, mida on võimalik vaadata ja ka häälestada menüüst *File -> Seadistused* ja sealt *Printerid*. Ekraanile tuuakse kasutusel oleva printeri kirjeldus.

## Kasutajad

Kasutajate andmetabelisse kirjeldatakse kõik programmi kasutajad. igale kasutajale sisestatakse tema võtmesõna. Kasutajate andmetabel on mõeldud selleks, et keegi peale oma töötajate ei saaks programmi sisse ega andmetele ligi. See on andmete kaitseks.

Kasutajaid saab lisada peamenüüpunktist *File -> Seadistused -> Kasutajad*.

Uue kasutaja lisamiseks tuleb kasutajate andmetabelis olles teha lisamise nupukesel hiireklõps, mille tulemusel programm küsib kõigepealt uut kasutajanime ( peab olema kuus tähte pikk). Trükkige uus kasutajanimi ning tehke OK nupukesel hiire klõps, mille tulemusena on ekraanil küsimus uue kasutaja võtmesõna kohta. Trükkige uue kasutaja võtmesõna ja tehke OK nupukesel hiire klõps. Ekraanile tuleb küsimus kasutajataseme kohta. Kuna programmis pole kasutajatele kättesaadavad menüüpunktid tasemetega piiratud, siis tuleb siin programmis kasutajatasemeks alati trükkida 99 ja teha OK nupukesel hiire klõps.

Sellega on uus kasutaja sisestatud. Uus kasutaja saab nüüd oma kasutaja nime ja võtmesõnaga programmi sisse.

## Lõpetamine, info

### Lõpetamine

Programmist tuleb alati lahkuda, kasutades seda menüü punkti. Kui teha hiireklõps menüül *FILE -> Lõpeta*, suletakse korrektselt andmebaasid ja programm küsib, kas soovite töö lõpetada ning kui teete vastuse variandil JAH hiire klõpsu, suletakse programm. Kui Te arvutiga rohkem tööd teha ei soovi, võite arvuti välja lülitada.

**NB! KUI PROGRAMM ON LAHTI E. EKRAANIL ON TAAVI TÖÖMENÜÜ**

**VÕI ANDMETABELID, SIIS ARVUTIT EI TOHI KINNI VAJUTADA !!!!!**

## Info

Info menüü punkt on informatiivse info jagamiseks programmi versiooni, autorite, kasutaja jm. kohta. Seda menüüd on vaja kasutada juhul, kui programmi hooldajad paluvad teil näiteks läbi telefoni ette lugeda, mis versiooni Te kasutate .Tehke menüül '*Info*' hiire klõps ning ekraanile tuleb tekst, mida võite lugeda info saamiseks.

Taandatud kasumiaruanne

Kontserniprogrammi kaks põhilist aruannet on kasumiaruanne ja bilanss . Menüüst Aruanded on võimalik neid ka koostada. Aruande käivitamisel avaneb valikuekraan, millel saate märkida, mitu koopiat te soovite või siis, et te soovite hoopis aruannet eksportida. Edasi küsib programm perioodi, mille kohta aruannet soovitakse, trükkige kuude vahemik, näiteks 1 kuni 12. Aruanne tuuakse ekraanile (juhul, kui te teisiti ei märkinud ). Suuremaks saab aruannet teha ekraani paremal üla servas asuvast ruudukesest ning lehekülgi saab vahetada ekraani ülaservas asuvatest noolekestest :

Next page -> leht edasi

Previous page - > leht tagasi

Last page - > viimane leht

First page - > esimene leht

Aruande veergudeks on tütarfirmad ning ridadeks on kontogrupid. Aruande aluseks on kontserni tütarfirmade käibeandmikud. Samuti kontrollitakse aruande koostamisel konto kaartidele märgitud tunnuseid (v. t. registrid - > kontod ).

## Andmebaaside korrastus

Baaside korrastuse protseduur on programmis ettenähtud andmebaaside korrastamiseks. Protseduur likvideerib andmebaasidest kustutatud ja mittevajalikud kirjed. Baaside korrastust saab teha peamenüüst *File* ja sealt *Andmete hooldus -> baaside korrastus* .

# Index

## A

|                                     |    |
|-------------------------------------|----|
| Andmehooldus.....                   | 19 |
| Aruannete selekteerimine.....       | 13 |
| Aruannete tingimuste muutmiste..... | 13 |
| Arvutus.....                        | 16 |

## B

|              |    |
|--------------|----|
| Bilanss..... | 17 |
|--------------|----|

## F

|                       |    |
|-----------------------|----|
| Firmad.....           | 14 |
| Firmade andmikud..... | 16 |

## I

|           |    |
|-----------|----|
| Info..... | 21 |
|-----------|----|

## K

|                              |    |
|------------------------------|----|
| Kasutaja.....                | 20 |
| Klaviatuuri kasutamine.....  | 9  |
| Kontod.....                  | 15 |
| Kontogrupid.....             | 16 |
| Koopia.....                  | 19 |
| <b>Korrastus</b> .....       | 21 |
| Kustutamine ja muutmise..... | 11 |

## L

|                   |    |
|-------------------|----|
| Lisaaruanded..... | 18 |
| Lõpetamine.....   | 20 |

## P

|                                  |    |
|----------------------------------|----|
| Peamenüüde kirjeldus.....        | 6  |
| Printer.....                     | 20 |
| Programmi käivitamine.....       | 4  |
| Programmi töö üldpõhimõtted..... | 3  |

## R

|              |   |
|--------------|---|
| Registr..... | 5 |
|--------------|---|

## S

|               |   |
|---------------|---|
| Sissejuh..... | 3 |
|---------------|---|

## T

|                                 |    |
|---------------------------------|----|
| Taandatud kasumiaruanne.....    | 21 |
| Töö andmetabelitega.....        | 7  |
| Tööaasta.....                   | 18 |
| Töökuu.....                     | 18 |
| Trükiprotseduuri kirjeldus..... | 12 |

## U

|                           |    |
|---------------------------|----|
| Üldkasutatavad nupud..... | 10 |
| Uued indeksfailid.....    | 19 |

