

ATLAS- laskutusohjelma optio, Asiakasexport

1 YLEISTÄ

Atlas-Standard -laskutusohjelman Asiakasexport -lisätoiminto sisältää mahdollisuuden viedä (export) laskutusohjelman asiakasrekisterissä olevat asiakastiedot ulkoiseen tekstimuotoiseen tiedostoon. Tätä tiedostoa voidaan hyödyntää esimerkiksi erilaisten muokattujen ja rajattujen asiakasluetteloiden tuottamiseen käyttämällä apuna esimerkiksi MS-Excel-ohjelmaa.

Asiakasexport -toiminnossa asiakastietoja viedään tiedostoon mahdollisimman kattavasti palvelemaan erilaisia tarpeita. Siksi jokaisesta laskutusohjelman asiakasrekisterissä olevasta asiakkaasta viedään kaikkien kenttien sisällöt (myös tyhjät kentät). Tiedostoon viedään Asiakkaan Perustiedot -näkymän kaikki kentät sekä Asiakkaan Lisätiedot -näkymän kaikki kentät. Lisäksi viedään mahdollisen viimeksi otetun asiakkaan myyntiin liittyvän myyntiraportin generoimat myynti- ja katetiedot samalle asiakkaan tiedostoriville.

Asiakasrivien talletusjärjestys tiedostoon: Ensin viedään otsikkorivi, sitten viedään Lisätiedot -välilehden "Asiakastyyppi" -kentässä olevien koodien mukaan lajiteltuna kaikki asiakkaat ja sen jälkeen näiden perään viedään kaikki asiakkaat, joilla ei ole määriteltynä mitään merkintää lisätietojen "Asiakastyyppi" -kenttään. Näin ollen kaikkien asiakasrekisterin asiakkaiden tiedot saadaan vietyä, vaikka lisätiedot eivät olisi käytössä. Samalla muodostuu "lista", josta on helppo tarkistaa lopusta, puuttuuko joillakin asiakkailla "Asiakastyyppi" -määrittely, jos se pitäisi olla kaikilla.

Vihje: Asiakastietojen Lisätiedot-välilehden "Asiakastyyppi" -kenttä on varsinaisesti tarkoitettu Ryhmälaskutustoiminnon asiakastyypin määrittelyyn, mutta kenttää voi käyttää muuhunkin tarkoitukseen, esimerkiksi asiakaskohtaisen vastuunmyyjän tunnusten, asiakkaan myyntialuetunnusten yms. määrittelyyn. Katso lisätiedot ja -ohjeet jäljempänä.

2 ASIAKASEXPORTIN TOTEUTUS

Asiakastietojen vienti käynnistetään Atlas -laskutusohjelman ylävalikosta: Tiedosto - Asiakasexport - Vie asiakkaat (asiexport.txt). Asiakkaiden viedyt tiedot tallentuvat Atlas -ohjelman työhakemistoon ns. merkkierotellussa ascii-tekstimuodossa tiedostoon nimeltä asiexport.txt.

Huomio! Jos kyseisen niminen tiedosto on ennestään olemassa, vietävät tiedot tallentuvat tiedostossa ennestään olevien tietojen perään. Tästä syystä ennen uutta tietojen vientiä entinen asiexport.txt -tiedosto tulee tuhota tai tyhjentää, tai vaihtoeikaisesti nimetä se uudelleen, jos edelliset tiedot halutaan säilyttää.

Otsikkorivin jälkeen tekstitiedostoon viedään jokaisesta asiakkaasta seuraavat kentät, kaikki yhdelle riville per asiakas. Vietävät kentät rivillä vasemmalta oikealle asiakastietojen kentänimillä ilmaistuna ovat seuraavat (kaikki siis yhdellä rivillä tiedostossa, vaikka tässä ohjeessa on luettelossa rivinvaihtoja): asiakastyyppi (LT), asiakasnumero, Asiakas 1 (yleensä yritys), Asiakas 2 (esim. osasto, usein tyhjä), Jakeluosoite (lähiosoite), Postinumero, Postitoimipaikka, Maksuehto, Toimitustapa, Huomautus, Puhelin 1, Puhelin 2, Telefax, alennusprosentti 1, alennusprosentti 2, alennusprosentti 3, aktiiviasiakkaan merkintä (ei yleisesti käytössä), myynti veroton (MR), myynti verollinen (MR), kate (myyntikate) (MR), vakiolaskutettava veroton (LT), vakiolaskutettava verollinen (LT), vakiolaskutettava alv-% (LT)

Merkintöjen selitykset: (LT) = Asiakkaan Lisätietoihin kuuluva kenttä, (MR) = myyntiraportin tuottama tietokenttä, ei näy asiakasrekisterissä asiakkaan tiedoissa), Kenttä, joissa ei ole lisämerkintää: Asiakkaan Perustietoihin kuuluva kenttä

2.1 VIHJEITÄ TEKSTITIEDOSTON EXCELIIN AVAAMISEKSI

Huomautus: Ohje perustuu MS-Excel 2000 -version käyttöön. Muissa versioissa valikkotoiminnot voivat olla hiukan erilaiset, mutta vastaavat toiminnot ovat kuitenkin käytettävissä.

2.1.1 Excelin ”Ohjattu tekstin tuominen” (”Perustapa”)

Tässä menetelmässä avataan ensin Excel-ohjelma ja sitten valinnalla Tiedosto - Avaa käynnistetään Excelin ns. ”Ohjattu tekstin tuominen”.

1. Tuonnin valmistelun 1. vaiheessa voidaan valita tekstikenttien erotustapa: Sopiva valinta on ”Erotettu”, ”Kentät erottaa toisistaan pilkku, sarkain tai muu erotinmerkki”.
2. ”Seuraava” -valinnan jälkeen valitaan erotinmerkiksi ”Sarkain”, jolloin esikatseluikkunassa näkyvät tuotavan tiedoston eri kentät oikein eroteltuina.
3. Toisen ”Seuraava” -valinnan jälkeen voidaan valita sarakkeessa olevan tiedon tyyppi: Klikkaa esikatseluikkunan sarakkeesta sarake mustaksi ja valitse tietotyyppi ”teksti” muille paitsi puhtaasti lukuja sisältäville sarakkeille voit valita ”Yleinen”.
4. Lopuksi valitaan ”Valmis”, jolloin tiedosto avataan määrittelyillä asetuksilla Exceliin.

Jos et halua avata jotain/joitakin tekstitiedoston sarakkeita Exceliin lainkaan, valitse esikatseluikkunassa ao. sarake ja merkitse sille tieto ”Älä tuo saraketta”.

2.1.2 Excelin ”Nouda ulkoiset tiedot” – toiminnon hyödyntäminen

Tämä menetelmä mahdollistaa asiakastietojen ”automaattisen” päivittämisen Excel-tiedostoon ja sitä kautta ajantasaisen tiedoston ylläpitämisen helposti.

Ensimmäisellä kerralla toimitaan kuten edellisessä osiossa, eli avataan ensin Excel-ohjelma ja sitten toteutetaan Excelin ns. ”Ohjattu tekstin tuominen”. Kun ”asiexport.txt” –asiakastiedosto on tuotu 1. kerran Exceliin, voit esimerkiksi muotoilla otsikkorivin kirjasin koon ja tyyppin. Määrittelyt seuraavia tuontikertoja varten tehdään seuraavasti: Valitse Excelin ylävalikosta: Tiedot – Nouda ulkoiset tiedot – Tietoalueen ominaisuudet. Alla olevaan esimerkkiin on tehty mm. seuraavat valinnat:

- tuotava oletus-tekstitiedosto on nimeltään ”asiexport” (tiedostolaajennus on ”.txt”)
- kyselyn määrittely tallennetaan Excel-tiedostoa tallennettaessa
- tietojen päivityksessä kysytään päivitettävän tekstitiedoston nimeä
- tiedot päivitetään, kun Excel-tiedosto avataan
- solujen muotoilut säilytetään
- uudet tuotavat tiedot kirjoitetaan Excel-tiedostossa vanhojen päälle

Malli Excelin määrittelyikkunasta ”Tiedot – Nouda ulkoiset tiedot – Tietoalueen ominaisuudet”

2.1.3 Määrittelyjen jälkeen Excel-tiedosto tallennetaan, esim. nimellä "Laskutusasiakkaat.xls".

Kun tämä tiedosto seuraavan kerran avataan, Excel yo. määrittelyn mukaan kysyy aluksi tuotavan tekstitiedoton nimeä ja tarjoaa oletuksena määriteltyä tiedostoa. Kun tämä hyväksytään, asiexport-tekstitiedosto avataan Exceliin aiemmin määritellyillä solumuotoiluilla.

Huom. jos on tarvetta muuttaa tuotavan tiedoston sarakemäärittelyjä (esim. joku sarake jätetään tuonnista pois), muuttaminen tehdään valinnalla Tiedot – Nouda ulkoiset tiedot – Muokkaa tekstin tuontia. Tämä käynnistää ohjatun tuonnin kuten Tavassa a), jolloin tuontiin liittyviä asetuksia voi muuttaa. Muutokset tallentuvat tältäkin osin Excel-tiedoston tallennuksen yhteydessä, jos näin on valittu (kts. yo. määrittelyikkuna).

Huomautus: Jos Ryhmälaskutustoimintoa ei ole käytössä, Asiakastyypin kentän sisältöä ei voida tyhjentää, ts. sinne jää aina joku koodi eli viimeksi käyttöön määritelty. Asia voidaan kuitenkin "kiertää" esim. niin, että määritellään erikseen "tyhjä" Asiakastyypin arvo, esimerkiksi koodi "." (piste) ja annetaan vastaavaksi selitteeksi esim.: "x", "-" tai "vapaa".

Kun asiakkaalta halutaan poistaa joku todellinen asiakastyypin merkintä, määritellään hänen asiakastyypikseen tämä tyhjän kentän koodi. Asiakasexportilla vietyjen asiakastietojen tiedostossa tällä "tyhjällä" merkillä varustettujen asiakkaiden tiedot tallentuvat peräkkäin.

Jos Ryhmälaskutustoiminto on käytössä, asiakastyypin voi poistaa asiakkaalta valikon Tiedosto - Ryhmälaskutus - Asiakkaan lisätiedot kautta: Avautuvan ikkunan luettelosta poistetaan halutun asiakkaan lisätietorivi (vain lisätiedot poistuvat tätä kautta, itse asiakkaan perustiedot säilyvät).

2.2 ASIAKKAAN LISÄTIETOJEN MÄÄRITTELY RYHMÄLASKUTUSTA TAI MUUTA TARKOITUSTA VARTEN

Asiakaskortin "Lisätiedot" -välilehdelle määritellään asiakkaan kuuluminen tiettyyn ryhmään (ryhmälaskutusryhmä, myyntialue, vastuumyyjä, tms.). Ryhmälaskutusta (valinnainen lisämoduuli) varten lisätietoihin määritellään myös mahdollinen asiakaskohdainen hinta, joka tältä asiakkaalta veloitetaan ryhmälaskutettavasta nimikkeestä. Tässä ei käsitellä näitä Lisätietoihin kuuluvia vakiolaskutettavia summia. Näistä Ryhmälaskutukseen liittyvistä määrittelyistä on erillinen ohje.

Asiakastyypin luonti asiakaskortin Lisätiedot -välilehden kautta:

- Avaa asiakaskortti valitsemalla Selaa asiakkaita - <valitse haluttu asiakasrivi> - Muuta.
- Klikkaa asiakaskortin "Lisätiedot" -välilehteä, niin avautuu alla olevan mukainen ikkuna.

Klikkaa oikeassa laidassa olevaa "Asiakastyyppi" – valintanappia (merkitty "--"). Avautuvassa erillisessä ikkunassa valitse sieltä listalta haluttu asiakastyyppi ("Valitse"-nappi) tai luo ensin uusi ryhmä (klikkaa "Lisää" ja määrittele haluttu ryhmäkoodi ja selite) ja valitse sitten se.

Esimerkkejä asiakastyypikoodista (ja selitteet): R1 (ryhmä1) , NN (myyjä Nipa Niemi), ma2 (myyntialue 2).

Huomautus: Kun lisätietoihin on määritelty uusi tai muutettu asiakastyyppi, paina lopuksi "Päivitä lisätiedot" – nappia, jotta uudet tiedot tulevat voimaan ja sulje sitten ikkuna "OK"-napista. Asiakkaalle määritelty asiakastyyppi näkyy harmaalla pohjalla valintanappulan yläpuolella (esimerkissä asiakastyyppi on "R1").

Jos Atlas -ohjelmassa on Ryhmälaskutustoiminto käytössä, asiakastyypin voi poistaa asiakkaalta valikon Tiedosto - Ryhmälaskutus - Asiakkaan lisätiedot kautta: ao. ikkunan luettelosta poistetaan halutun asiakkaan lisätietorivi (vain lisätiedot poistuvat, itse asiakkaan perustiedot säilyvät).

Jos Ryhmälaskutustoimintoa ei ole käytössä, Asiakastyyppi-kentän sisältöä ei voida kokonaan tyhjentää, ts. sinne jää aina joku koodi eli viimeksi käyttöön määritelty. Asia voidaan kuitenkin "kiertää" esim. niin, että "tyypittömiä" asiakkaita varten määritellään erikseen "tyhjä" Asiakastyypin arvo, esimerkiksi koodi "." (piste) tai "--" ja annetaan vastaavaksi selitteeksi esim: "x", "-" tai "vapaa".