



AdmiPro

Användarmanual för Redovisning

Innehåll

Introduktion	4
Verifikation registrering	5
Ny verifikation registrering	
Stansning	
Autokontering	
Verifikationstexter	
Bevakningskonto	
Avslutaperiod	
Snabbtangenter	
Momsomföring	
Registrera IB	
Tmp Backup	
Återställ tmp backup	
Import SIE typ 1	
Import PEKO	
Export SIE typ 1	
Export SIE typ 4	
Momsrapport	6
Resultaträkning	7
Resultaträkning	
Budgetering	
Resultat FÅ	
Kontosaldo	
Kolumnindelning	
Balansräkning	8
Balansräkning	
Kontosaldo	
Kolumnindelning	
Rå balans	9
Rå balans	
Kolumnindelning	
Grundbok	10
Huvudbok	11
Huvudbok	
Kontospec	
Kontospec definitioner	
Beloppsökning	12

Minireskontra	13
Minireskontra	
Reskontraregistret	
Klientförteckning	14
Anläggningsregister	15
Beräkna årets avsättning	
Årets överavskrivningar	
Försäljning/Utrangering	
Ange avskrivningsperiod	
Registrera/bokför	
Utskrift	
Kontoplan	16
Momssatser	
Momssatser EU	
Kontofördelning	
Snabbtangenter	
Skapa underkonto	
Projekt-definitioner	
Byt kontoplan	
Standard/EU tabell	
Radera alla konto	
Radera individuella konto	
Radera Q fält	
Konto check	
Hämta nya SRU koder	
Parametrar	17
Hämta IB	
Parametrar II	
Perioddefinitioner	
Uppföljning	
SRU parametrar	
Bearbetningsstatus	
Skapa nytt företag	
Skapa nytt år	
Skapa bokslutsdata	
Skapa delbokslutsdata	
Kopiera LAN => PC	
Kopiera PC => LAN	
Hämta tidigare år	

Introduktion

Med hjälp av våra kunder har vi utvecklat **AdmiPro** kassasystem för att möta dem flestas behov. Med över 30 års erfarenhet inom branschen erbjuder vi ett av Sveriges snabbaste och mest lätthanterliga kassasystem någonsin. Genom vår långa erfarenhet och stora anpassningsförmåga erbjuder vi ett system som är modernt, flexibelt och mycket kraftfullt!

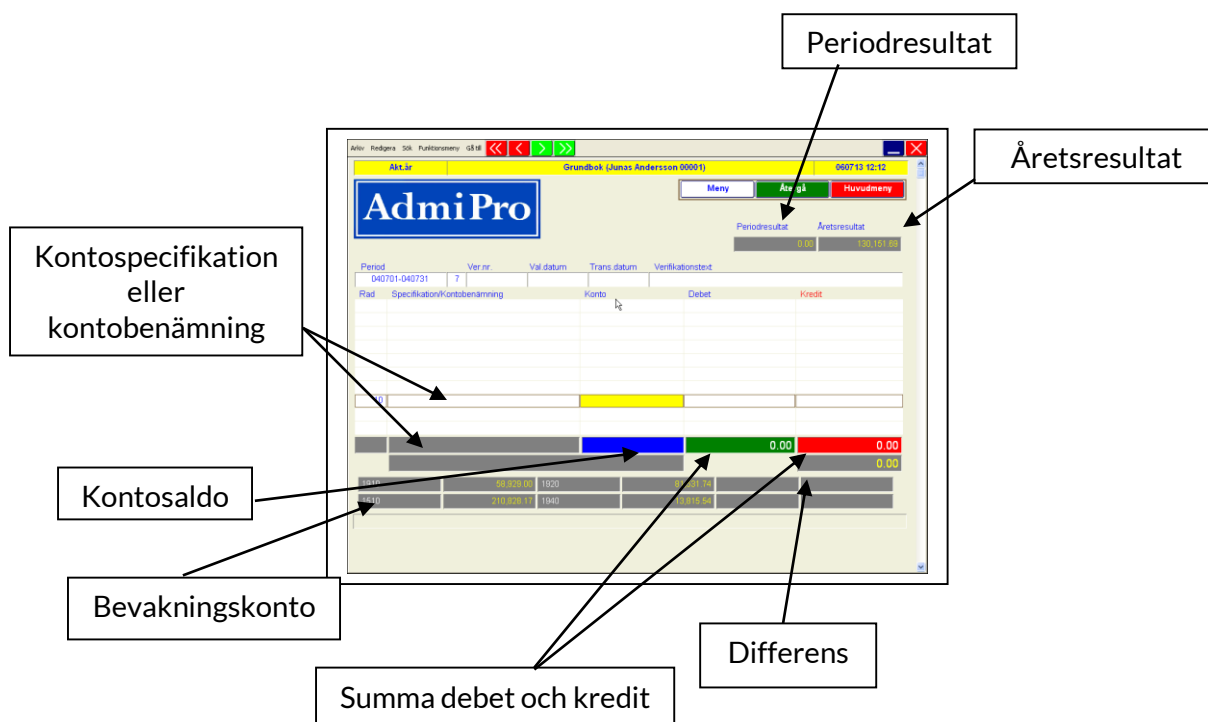
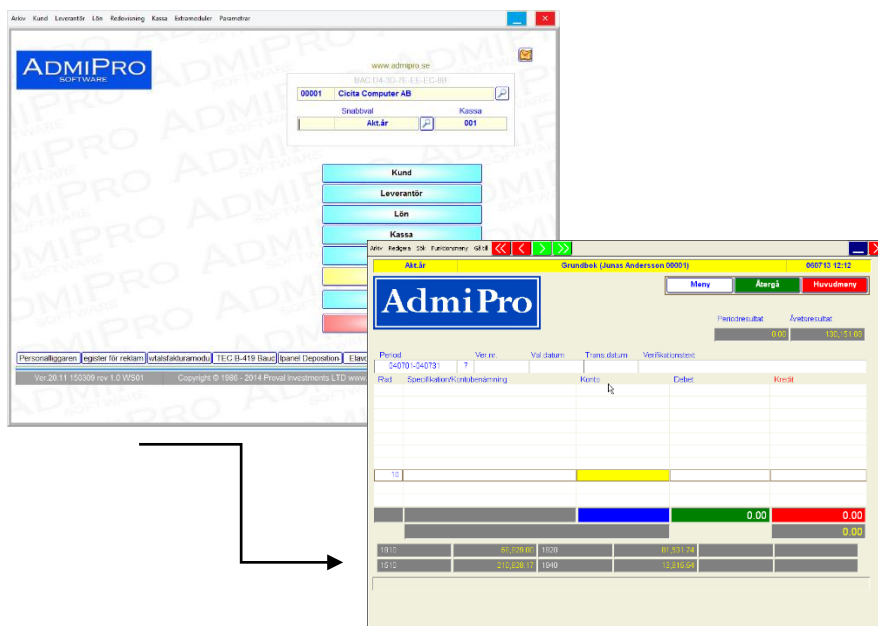
Systemet är utvecklat för att passa flera olika branscher, bl.a. butik, livsmedel, restaurang, grossistföretag, städföretag, vanlig varuhandel m.fl.

AdmiPro är utvecklat för Windows 2000/2003, Windows XP och Windows 7 och är en användar- och nätverksversion. Nätverksversionen kan användas med Klientservern via TCP/IP protokoll.

Vi erbjuder följande tjänster via internet:

- Underhåll
- Uppdatering
- Kontroll
- Installation av nya moduler

Verifikation registrering



Fältbeskrivning

Period

Aktuell period är den perioden man jobbar med.

T.ex. aktuell period är 7, från och med 2004-07-01 till och med 2004-07-31

Period	Ver.nr.	Val.datum	Trans.datum	Verifikationstext
040701-040731	7			

Ver.nr.

Verifikationsnummer.

Val.datum

Valideringsdatum. Datumet då verifikatet registrerades.

Trans.datum

Transaktionsdatum, är det datumet transaktionen avser

Verifikationstext

Varje verifikat kan få egen text för att lättare kunna hitta ett verifikat.

- Man kan registrera texten manuellt
- Man kan välja text från <F5>-listan
- Man kan hämta text genom att skriva textnummer och trycka på <Enter> och sedan kan man börja bläddra med <F7> och <F8>

Funktionsmenyn

Nytt verifikat

Påbörjar registrering av nytt verifikat.

Hämta verifikat

Hämtar tidigare verifikat. Hämtade verifikat kan ej ändras.

Lagra verifikat

Lagra pågående verifikat.

Kontoplan

Öppnar kontoplan som tabell dokument. Man kan lägga upp nytt konto eller redigera konto raden.

Avsluta period

Avsluta pågående period.

1 Nytt verifikat
2 Hämta verifikat
3 Lagra verifikat
4 Kontoplan
5 Avsluta period
6 Registrera IB
7 Lagra IB
8 Avbryt registrering
9 Bevakningskonto
A Stansning
B Konsolidering
C Ver.texter
D Automatkontering
E Backup Tmp
F Ångra

Registrera IB

Funktion för att registrera ingående balanser. Ingående balanser kan registreras eller korrigeras under hela året.

Lagra IB

Lagrar ingående balanser.

Avbryt registrering

Avbryter pågående verifikat registrering.

Bevakningskonto

Definitioner vilka bevakningskonto som skall visas.

Stansning

Snabbregistrering av verifikat.

Konsolidering

Hämtar alla data från ett annat företag för att köra resultaträkningsrapport över flera företag.

Ver.texter

Definition av verifikationstexter.

Autokontering

I redovisningen kan man definiera autokontering. Förenklar registrering av nya verifikat.

Tmp backup

Temporär backup (säkerhetskopia) till mappen C:\APD\00001\W eller \J.
J: aktuellt år & W: bokslutsår.

Import

SIE typ 4 och PEKO



Export

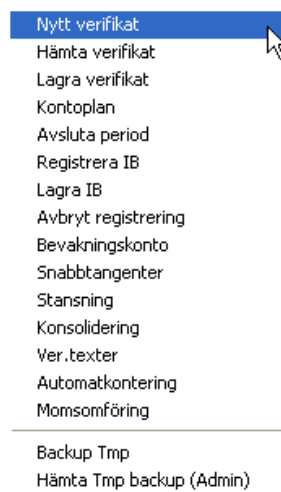
SIE typ 1 och SIE typ 4



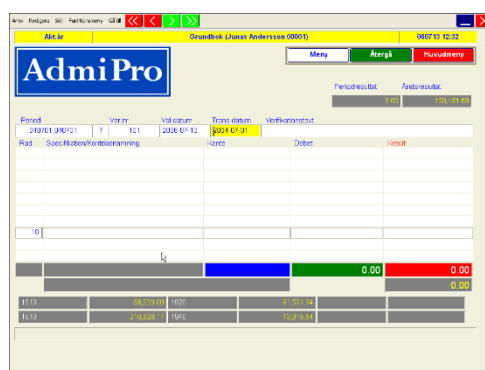
Registrera nytt verifikat

Gör så här:

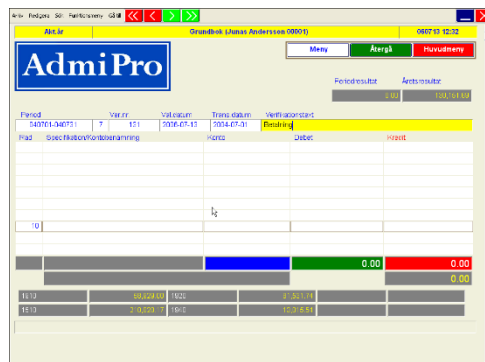
- 1) Välj nytt verifikat i funktionsmenyn.



- 2) Ange transaktionsdatum och sedan tryck på <Enter> tangenten.

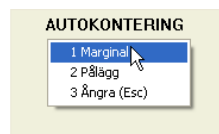


- 3) Ange verifikation text, eller välj text från <F5> menyn och sedan tryck på <Enter> tangenten.



- 4) Ange försäljningskonto och sedan tryck på **<Enter>** tangenten.

- 5) Markören förflyttar sig i **Kredit** fältet eftersom konto **typ** är " - "
- Ange beloppet och tryck på **<Enter>** för manuell registrering
 - Ange beloppet och tryck på **<PgDn>** för automat kontering (marginal)
beloppet skall anges inkl. moms.
 - Ange beloppet och tryck på **<Ctrl> + <F1>** och sedan välj **Marginal** eller **Pålägg**.



- 6) Om autokontering användes då skapades en ny rad enligt nedan. Vid manuell registrering skall man registrera rad 2 manuellt. Efter i fyllt belopp flyttas markören till en ny blank rad.

- 7) Registrera utjämningskonto (t.ex. 1510 minireskontrakonto), tryck på **<Enter>** och utjämna med tangent **<F4>** eller **"-"** tangenten på numeriska tangentbordet.
- a) Ange fakturanummer. Används i minireskontra. Kontroll mot kundfakturamodulen genomförs och kundnamn hämtas från kundfakturan. Om fakturanumret är registrerat sen tidigare då visas beloppet.

Ange kundfakturanummer

Ängra **Fortsätt**

#

Faktura: 1234 Belopp: 0.00

OK

- b) Tryck på **<Enter>** för att komma till **Debet** fältet och utjämna med tangent **<F4>** eller **"-"**

AdmiPro

Period: 04/01-04/03 Ver nr: 7 Val datum: 2006-07-13 Trans datum: 2004-07-01 Verifikationskont: 1510

Rad	Specifikation/kontobeskrivning	Konto	Debet	Kredit
10	Momsstat= 20.00 % M	3010		-3200.00
20	Momsstat= 20.00 % M	3010		-800.00
80	Betalning	1510	4000.00	
40				
K	1234		214,828.17	4000.00 -4000.00
Kundfordringar				0.00
1510		1500	61,531.74	
1510		1540	13,016.94	

- 8) Markören förflyttas till nästa blanka rad. **Debet** och **kredit** är lika. Om man trycker på tangent **<Enter>** och kontofältet är blankt då avslutas verifikationsregistrering genom att lagra verifikatet och påbörja nytt verifikat.

Lagra

Lagra verifikat ?

Ja **Nej**

AdmiPro

Period: 04/01-04/03 Ver nr: 7 Val datum: 2006-07-13 Trans datum: 2004-07-01 Verifikationskont: 1510

Rad	Specifikation/kontobeskrivning	Konto	Debet	Kredit
10	Momsstat= 20.00 % M	3010		-3200.00
20	Momsstat= 20.00 % M	3010		-800.00
80		1510	4000.00	
40				
			0.00	0.00
1510		1500	61,531.74	
1510		1540	13,016.94	

Fortsätt registrera nästa verifikat genom att registrera transaktionsdatum.

Hämta verifikat

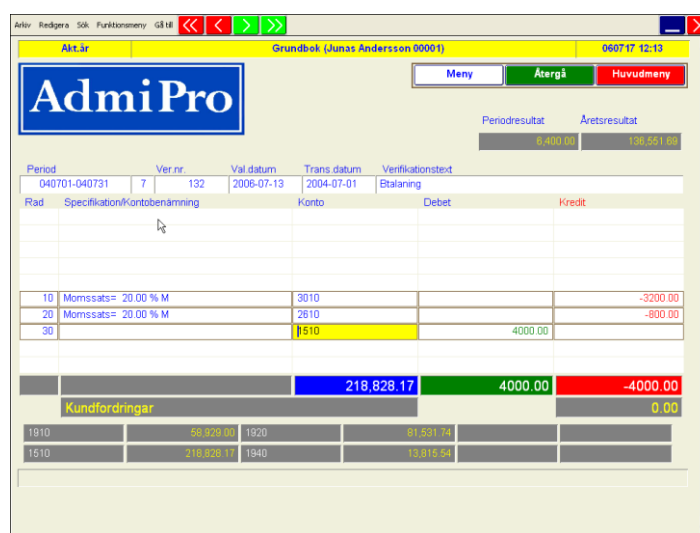
Gör så här:

- 1) Välj **Hämta verifikat** i funktionsmenyn. Nytt fönster öppnas.



Ver nr	Val datum	Tr datum	Text	Period	Ver nr2
126	2005-08-17	2004-03-01		3	
127	2005-08-17	2004-04-01		4	
128	2004-05-01	2004-05-01	Momsomföring	5 A	
129	2005-08-17	2004-05-01		5	
130	2005-08-17	2004-06-01		6	
131	2006-07-13	2004-07-01	Betalning	7	
132	2006-07-13	2004-07-01	Betalning	7	

- 2) Välj verifikat och sedan tryck på **<Enter>**. Ifall man vet verifikationsnumret så skriver man numret och sedan trycker på **<Enter>**. Verifikatet hämtas och visas på skärmen.



Period	Ver nr	Val datum	Trans datum	Verifikationstext
040701-040731	7	132	2006-07-13	2004-07-01

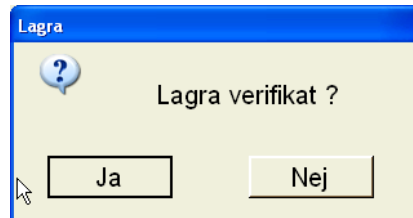
Rad	Specifikation/Kontobeskrivning	Konto	Debet	Kredit
10	Momsats= 20.00 % M	3010		-3200.00
20	Momsats= 20.00 % M	2810		-800.00
30		1510	4000.00	
			218,828.17	4000.00
Kundfordringar				-4000.00
				0.00

- 3) Verifikatet går ej att ändra.

Lagra verifikat

Gör så här:

- 1) Välj **Lagra verifikat** i funktionsmenyn.

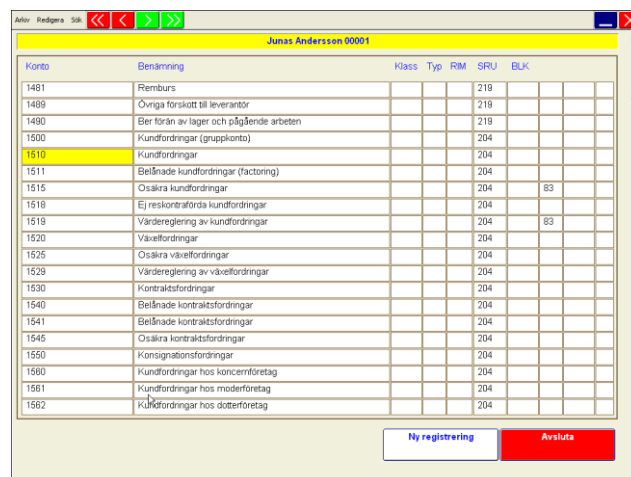


- 2) Välj **JA** för att verifikatet skall lagras.

Kontoplan

Gör så här:

- 1) Välj **Kontoplan** i funktionsmenyn.



- 2) I denna bild kan man redigera konto eller lägga upp nya konton.
- 3) Tryck på avsluta.

Ny kontouppläggning

Gör så här:

- 1) Tryck på tangent <F2>, ny blank rad skapas.

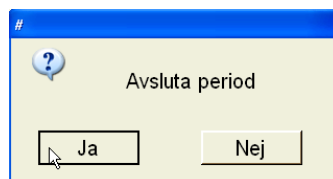
1510	Kundfordringar				204				
1511	Belånade kundfordringar (factoring)				204				
1515	Osäkra kundfordringar				204		83		

- 2) Registrera konto, kontonamn o.s.v.
- 3) Lämna raden för att spara uppgifterna.

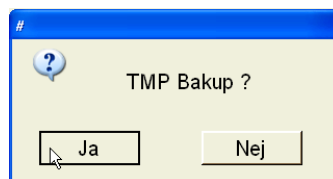
Avsluta period

Gör så här:

- 1) Välj **Avsluta period** i funktionsmenyn.



- 2) Klicka på **JA** på frågan **Avsluta period**.



- 3) Klicka på **JA** på frågan TMP Backup.

4) Omföringsregistret visas.

Konto	Debet	Kredit

1. Omförling
2. Angra

Bokför Omförling Avsluta

5) Välj omförling, omförlings transaktion visas.

Konto	Debet	Kredit
2840		-6000.00
2810	10700.00	
2850		-4700.00

Bokför Omförling Avsluta

- 6) Tryck på knappen **Bokför**.
- 7) Tryck på knappen **Avsluta**

Registrera IB

Gör så här:

- 1) Välj **Registrera IB** i funktionsmenyn. Registrerat IB hämta.
- 2) Man kan redigera och lägga upp nya rader. För att registrera ny rad tryck på **<F2>** tangenten.
- 3) När man är klar med registreringen så sparar man genom att välja **Lagra IB** i funktionsmenyn.

Bevakningskonto

Gör så här:

- 1) Välj *Bevakningskonto* i funktionsmenyn.

- 2) Varje användare eller företag kan ha egen definition. Max antal konton är 6st. Skriv in de konton som du vill ha bevakning på. Registrera klientnummer eller företagsnummer. För att skapa en definition för ett nytt företag eller en ny användare så trycker du på <F2> tangenten.
- 3) Tryck på **Avsluta**.

Snabbtangenter

Gör så här:

- 1) Välj *Snabbtangenter* i funktionsmenyn.

- 2) Varje gång man trycker på **A**-tangenten i fältet konto i verifikationsregistrering så skrivs det 1010 i kontofältet.

- 3) Man kan definiera flera snabbtangenter genom att trycka på <F2> tangenten och registrera nya snabbtangenter.
- 4) Tryck på tangent **Avsluta**.

Stansning

Gör så här:

- 1) Välj **Stansning** i funktionsmenyn.
- 2) Registrera **momskod** och tryck på <Enter>
- 3) Registrera **konto** (försäljnings ex. 3010) och **belopp**.
- 4) Registrera **konto** (likvidamedel ex. 1910) och **belopp** eller utjämna med tangent "-".
- 5) Tryck på <Enter> om transaktionen är klar. Transaktionen lagras.

Transaktionskoder

71 Budget fördelas på 12 månader

72 Budget belopp

75 Budget marginal i %

81 Boksluttransaktion

82 Löpandebokföring

84 Löpandebokföring

86 Löpandebokföring

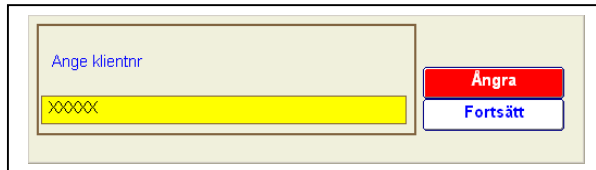
Inmatning av Tr.kod och Momskod görs i kontofältet

AdmiPro	Momssatsreg.	PRF	Momssatsreg.
Försäljningskonto & momssats			
001	=>Rad1	011	=>Rad1
002	=>Rad2	012	=>Rad2
003	=>Rad3	013	=>Rad3
004	=>Rad4	001	=>Rad1
005	=>Rad5	003	=>Rad2
006	=>Rad6	006	=>Rad3
007	=>Rad7	004	=>Rad4
008	=>Rad8		
009	=>Rad9		
Inköpskonto & momssats			
021	=>Rad1	021	=>Rad1
022	=>Rad2	023	=>Rad2
023	=>Rad3	026	=>Rad3
024	=>Rad4	024	=>Rad4
025	=>Rad5		
026	=>Rad6		
027	=>Rad7		
028	=>Rad8		
029	=>Rad9		

Konsolidering

Gör så här:

- 1) Välj **Konsolidering** i funktionsmenyn.



- 2) Ange företagsnummer som skall konsolideras och sedan tryck på **<Enter>**.
- 3) Välj i nästa meny vad som skall göras.



- 4) Börja om från punkt 1 för att konsolidera nästa företag.
- 5) Klar.

Verifikationstexter

Gör så här:

- 1) Välj **Ver.texter** i funktionsmenyn.
 - a) Tryck på tangent **<F2>** för att registrera ny text.
 - b) Tryck på tangent **<Alt> + <F2>** för att ta bort en rad.
 - c) Redigera text.

Automatkontering

Gör så här:

Välj *Automatkontering* i funktionsmenyn.

Automatkontering definitioner

Refnr	Rad	Konto	Belopp	Typ	Specifikation
2	1	1510	*	100.00	D Access
2	2	3100		80.00	P-
2	3	2610	*	20.00	P-
4	1	1210		100.00	K Kundnamn AB
4	2	2410		25.00	P-
4	3	3011		75.00	P- Kassa enhet
4	4	5610		10.00	P+
4	5	4010		11.00	P-
4	6	7690			R

Verifikationstexter

Refnr	Verifikationstext
1	Handelsbanken
2	Access
3	Akademiska Institut
4	Kundnamn AB

Avsluta

Varje verifikationstext kan innehålla autokonteringsdefinition.
Ref.nr = Referensnummer
 sammankopplar autokonteringsdefinitionen med verifikationstextdefinitionen.

Konto = Kontofält

Rad = varje rad i en definition får ett unikt nummer.

Markerar vilket som är inmatningskonto.

Automatkontering definitioner

Refnr	Rad	Konto	Belopp	Typ	Specifikation
2	1	1510	*	100.00	D Access
2	2	3100		80.00	P-
2	3	2610	*	20.00	P-
4	1	1210		100.00	K Lasse
4	2	2410		25.00	P- asdfasdf
4	3	3011		75.00	P- Nikos
4	4	5610		10.00	P+
4	5	4010		11.00	P-
4	6	7690			R
5	1	3011	*	100.00	K
5	2	2410		25.00	P+
5	3	1210	*	100.00	B- hsagdfhagsgjfgakjfgk****
5	4	1210	*		R
5	5	1210	*		P-

Avsluta

Belopp = belopp eller tal

Specifikation

Typ = ABC

A=D, debet konto
 A=K, kredit konto
 A=P, procent, beräkning efter procent metoden.
 A=B, belopp, beräkning efter belopp metoden.
 A=R, rest, beloppet blir lika med differensen.

B=+, medkontering
 B=-, motkontering
 C=-, minskning av inmatat belopp med beräknat belopp.

Ny uppläggning

Gör så här:

- 1) Tryck på tangent <F2> för ny blank rad.

Refnr	Rad	Konto	Belopp	Typ	Specifikation
2	1	1510	*	100.00	D Access
2	4				P-
2	2	3100		80.00	P-
2	3	2610	*	20.00	P-
4	1	1210		100.00	K Kundnamn AB
4	2	2410		25.00	P-
4	3	3011		75.00	P- Kassa enhet
4	4	5610		10.00	P+
4	5	4010		11.00	P-
4	6	7690			R

- 2) Tryck på tangent <F5> och välj verifikationstext.

Refnr	Verifikationstext
1	Handelsbanken
2	Access
3	Akademiska Institut
4	Kundnamn AB

- 3) Verifikations referensnummer och verifikationstext hämtas.

Refnr	Rad	Konto	Belopp	Typ	Specifikation
2	1	1510	*	100.00	D Access
1	4				P- Handelsbanken
2	2	3100		80.00	P-
2	3	2610	*	20.00	P-
4	1	1210		100.00	K Kundnamn AB
4	2	2410		25.00	P-
4	3	3011		75.00	P- Kassa enhet
4	4	5610		10.00	P+
4	5	4010		11.00	P-
4	6	7690			R

- 4) Ändra radnummer till 1 och tryck på tangent **<Enter>**.

Refnr	Rad	Konto	Belopp	Typ	Specifikation
2	1	1510	*	100.00	D Access
1	4			P-	Handelsbanken
2	2	3100		80.00	P-
2	3	2610	*	20.00	P-
4	1	1210		100.00	K Kundnamn AB
4	2	2410		25.00	P-
4	3	3011		75.00	P- Kassa enhet
4	4	5610		10.00	P+
4	5	4010		11.00	P-
4	6	7690			R

- 5) Tryck på tangent **<F5>** och välj konto från kontoplan och tryck på tangent **<Enter>**.

Konto	Benämning
2990	Övr uppl kostnader och förutb intäkter
2991	Beräknat arvode för bokslut
2992	Beräknat arvode för revision
3000	Fsg av egentillv produkter (gr.konto)
3010	Försäljning inom Sverige, egentillv. prod
3020	Försäljning inom EU, egentillv prod
3030	Fsg export (utanför EU), egentillv prod
3060	Fsg till moderföretag, egentillv prod
3100	Försäljning av köpta produkt (gr.konto)
3101	Försäljning av köpta produkt red 1
3102	Försäljning av köpta produkt red 2

- 6) Skriv i nästa fält tecken *****.
- 7) I belopp fältet ange **100** (100 %)
- 8) I typ fältet anger man **D** om denna rad är debet eller **K** om denna rad är kredit.
- 9) Tryck på tangent **<F2>** för att registrera nästa rad.

Refnr	Rad	Konto	Belopp	Typ	Specifikation
1	1	3000	*	100.00	D Handelsbanken
1	2			P-	
2	1	1510	*	100.00	D Access
2	2	3100		80.00	P-
2	3	2610	*	20.00	P-
4	1	1210		100.00	K Kundnamn AB
4	2	2410		25.00	P-
4	3	3011		75.00	P- Kassa enhet
4	4	5610		10.00	P+
4	5	4010		11.00	P-
4	6	7690			R

- 10) Anta rader per definition är obegränsad. Alla definitioner ligger i en och samma registret.

Momsomföring

Gör så här:

- 1) Välj **Momsomföring** i funktionsmenyn.

Konto	Debet	Kredit
-------	-------	--------

- 2) Välj **Omföring** i funktionsmenyn.
- 3) Omförings transaktion skapas

Konto	Debet	Kredit
3740		-0.49
2650		-999.00
2610	1000.00	
2640		-0.51

- 4) Tryck på knappen **Bokför**, verifikatet lagras.
- 5) Klar

Backup TMP

Gör så här:

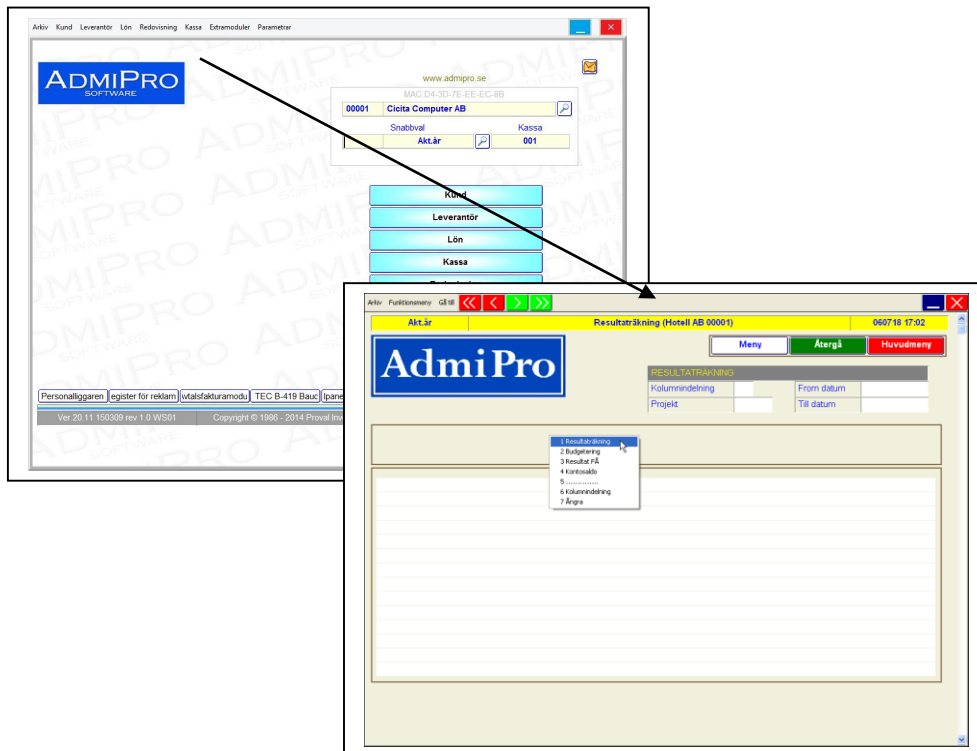
- 1) Välj **Backup tmp** i funktionsmenyn.
- 2) Klar!

Hämta TMP backup

Gör så här:

- 1) Logga in som ADMIN i AdmiPro
- 2) Välj **Hämta tmp backup** i funktionsmenyn.
- 3) Klar!

Resultaträkning



Gör så här:

- 1) Välj **Resultaträkning** i funktionsmenyn.
- 2) Ange kolumnindelning, 1 är standard.

RESULTATRÄKNING			
Kolumnindelning	1	From datum	2004-08-01
Projekt		Till datum	2004-08-31

- 3) Tryck på tangent <F5> för att välja projekt eller lämna blank (alla projekt).

Välj projekt	
Projektnr	Projektnamn
0001	Kolonial
0002	Barn
0003	Dam

Avsluta Välj

Budgetering (funktionsmeny)

Budget uppläggning (Jonas Andersson 00001)						
Konto	Per	TrDatum	Belopp	Marg.	Resultat För År	%
0311	1	2004-01-31	-166.67			
0311	2	2004-02-29	-166.67			
0311	3	2004-03-31	-166.67			
0311	4	2004-04-30	-166.67			
0311	5	2004-05-31	-166.67			
0311	6	2004-06-30	-166.67			
0311	7	2004-07-31	-166.67			
0311	8	2004-08-31	-166.67			
0311	9	2004-09-30	-166.67			
0311	10	2004-10-31	-166.67			
0311	11	1998-11-30	-2166.67			

Avsluta

Man kan budgetera för varje period. I funktionsmenyn finns rutiner för att förenkla uppläggning av budget.

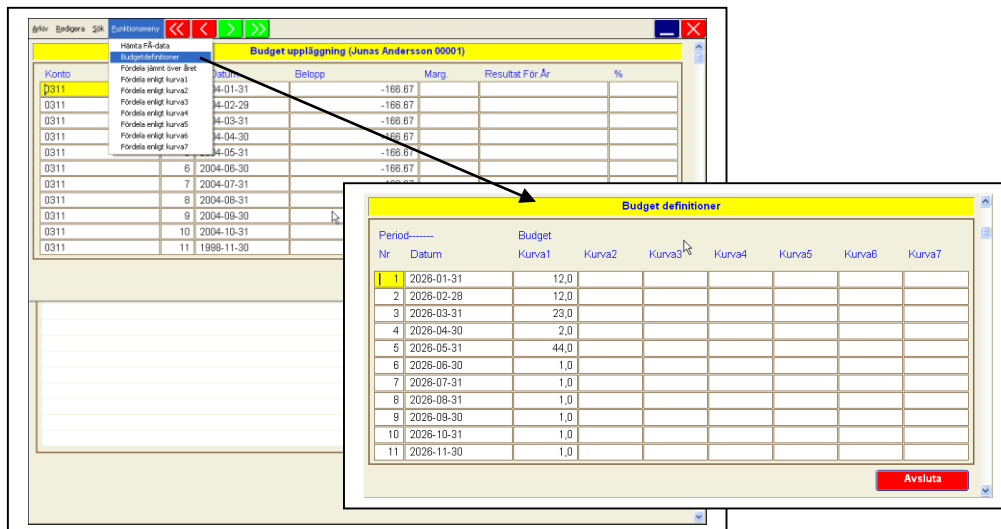
Man kan hämta via funktionsmenyn föregående års resultat för att lättare budgetera.

Budgetuppläggning (funktionsmeny)

Gör så här:

- 1) Tryck på tangent <F2> för ny blank rad.
- 2) Registrera konto som skall budgeteras.
- 3) Registrera period, den 7 tecken av datumet bestämmer perioden (år och månad).
- 4) Registrera belopp eller marginal. Beloppet skall ha minus tecknet och det är kredit konto.
- 5) Klar!

Budgetdefinitioner (funktionsmeny)



I detta register kan man lägga upp period budget i % för varje period av året. Man kan skapa 7 egna definierade kurvor.

Budgetuppläggning enligt kurva 1

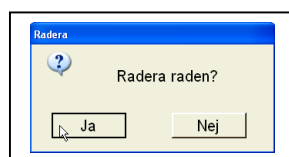
Gör så här:

- 1) Tryck på tangent <F2> för ny blank rad.
- 2) Registrera **konto** som skall budgeteras.
- 3) Registrera **belopp**. Beloppet skall ha minus tecknet och det är kredit konto.
- 4) Välj i funktionsmenyn **Fördelning enligt kurva 1**.
- 5) Klar!

Ta bort en budget rad

Gör så här:

- 1) Förflytta markören till raden som skall tas bort.
- 2) Tryck på tangent <Alt><F2>.



- 3) Tryck på knappen **JA**.

Resultat FÅ (funktionsmeny)

Föregående års resultat					
Konto	Resultat	För. år	Per	Marg	TDatum
8401		254751.00	9		2000-09-30
8401		253501.00	10		2000-10-31
8401		249926.00	11		2000-11-30
8401		235119.80	12		2000-12-30
8410		4167.00	11		2000-11-30
8410		-4167.00	12		2000-12-29
8414		36.00	8		2000-08-31
8414		1748.00	12		2000-12-30
8462		134444.00	8		2000-08-31
8462		213889.00	12		2000-12-29
8490		50956419.00	12		2000-12-12

Avsluta

I detta register finns data från föregående år. I resultaträkningen hämtas data från denna registret. Via funktionsmenyn kan man välja **Hämta FÅ** hämta föregående års data.

Kontosaldo (funktionsmeny)

Kontosaldo		
Konto	Saldo	Benämning
1119	574576.00	Ack avskrivningar på byggnader
1210	19750.00	Maskiner och andra tekn anlägg
1510	223828.17	Kundfordringar
1511	28500.00	Belånade kundfordringar (factoring)
1650	67719.00	Momsfordran
1910	52829.00	Kassa
1920	81531.74	Postgiro
1940	13815.54	Bank (övriga konton)
2010	8101.00	Eget kapital, delägare 1
2011	1414428.25	Egna varuuttag
2016	-1401251.27	
2111	5346.00	

Avsluta

I detta register lagras alla kontosaldo.

... (funktionsmeny)

Funktionen beräknar om ackumulerade värde. Behövs om registret var skadat av ex. data krasch.

Kolumnindelning (funktionsmeny)

	Enhet	1
Perioden		
Budget		2
Föregående år		3
Avvikelse PER-FA		4
Avvikelse PER-BD		
Ack Året		
Index % Ack årFA		
Ack Budget		
Ack FA		
Avvikelse ACK-FA		
Avvikelse ACK-BD		
Procent kolumn 1		<input type="checkbox"/>
Konto specificerat		<input type="checkbox"/>
Torna rubriker		<input type="checkbox"/>

Resultaträkning kan visa upp max 4 kolumner med belopp och 2 kolumner med % satser. Genom att ange siffra 1 till 4 på dem kolumner som man vill ha i rapporten väljer man även ordningen. Man kan ha flera sidor i detta register. Vid skapande av resultaträkning kommer man få fråga vilket kolumnindelning skall användas.

Skapa ny sida

Gör så här:

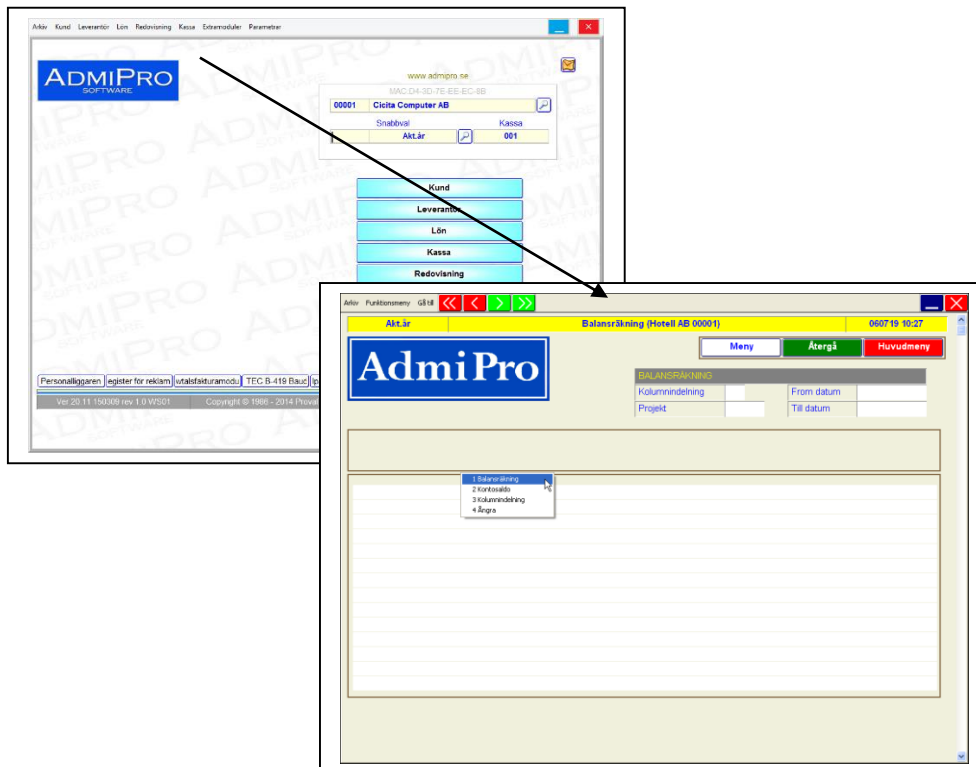
- 1) Tryck på tangent <F2> för ny blank rad.
- 2) Fyll i sidan

Ta bort sida

Gör så här:

- 1) Hitta sidan som skall tas bort.
- 2) Välj **Ta bort** i redigeramenyn.

Balansräkning



Gör så här:

- 1) Välj **Balansräkning** i funktionsmenyn.
- 2) Ange kolumnindelning, 1 är standard.

BALANSRÄKNING			
Kolumnindelning	1	From datum	2004-01-01
Projekt		Till datum	2004-08-31

- 3) Tryck på tangent **<F5>** för att välja projekt eller lämna blank (alla projekt).

Välj projekt	
Projektnr	Projektnamn
0001	Kolonial
0002	Barn
0003	Dam

Avsluta Välj

- 4) Ange från och med datum.
- 5) Ange till och med datum.
- 6) Rapporten skapas och visas på skärmen.

AdmiPro

Balansräkning (Hotell AB 00001)

0607 19 10:31

Meny Återgå Huvudmeny

BALANSRÄKNING

Kolumnindelning 1

Projekt

From datum 2004-01-01

Till datum 2004-06-30

	Ingående saldo	Ingående balans	Förändring	Utgående balans
Summa	1710871.10	1889719.10	6250.00	1717121.10
Finansiella anläggningstillgångar				
1311 Aktier och andelar i sv dotterföretag	100001.00	100001.00		100001.00
1312 Aktier och andelar i uti dotterföretag	23324994.80	23324994.80		23324994.80
Summa	23424995.80	23424995.80		23424995.80
Summa anläggningstillgångar	25135886.70	25114714.70	560826.00	25716892.70
Omsättningstillgångar				
Kundfordringar				
1510 Kundfordringar	76737.48	76737.48	147090.69	223828.17
1511 Belånade kundfordringar (factoring)			28500.00	28500.00

7) Skriv ut rapporten via arkivmenyn och utskrift.

Kontosaldo (funktionsmeny)

Kontosaldo

Konto	Saldo	Benämning
1119	574576.00	Ack avskrivningar på byggnader
1210	19750.00	Maskiner och andra tekn anlägg
1510	223828.17	Kundfordringar
1511	28500.00	Belånade kundfordringar (factoring)
1650	67719.00	Momsfordran
1910	52929.00	Kassa
1920	81531.74	Postgiro
1940	13815.54	Bank (övriga konton)
2010	8101.00	Eget kapital, delägare 1
2011	1414426.25	Egna varuuttag
2016	-1401251.27	
2111	5346.00	

Avsluta

I detta register lagras alla kontosaldo.

Kolumnindelning (funktionsmeny)

Kolumnindelning		
NIKOS	2	
Ingående Saldo	1	Enhet
Förändring	2	
Ingående Balans	3	
Utgående Balans	4	
Konto specificerat	<input checked="" type="checkbox"/>	
Toma rubriker	<input type="checkbox"/>	
Avsluta		

Balansräkning kan visa upp max 4 kolumner med belopp. Genom att ange siffra 1 till 4 på dem kolumner som man vill ha i rapporten väljer man även ordningen. Man kan ha flera sidor i detta register. Vid skapande av balansräkning kommer man få fråga vilket kolumnindelning skall användas.

Skapa ny sida

Gör så här:

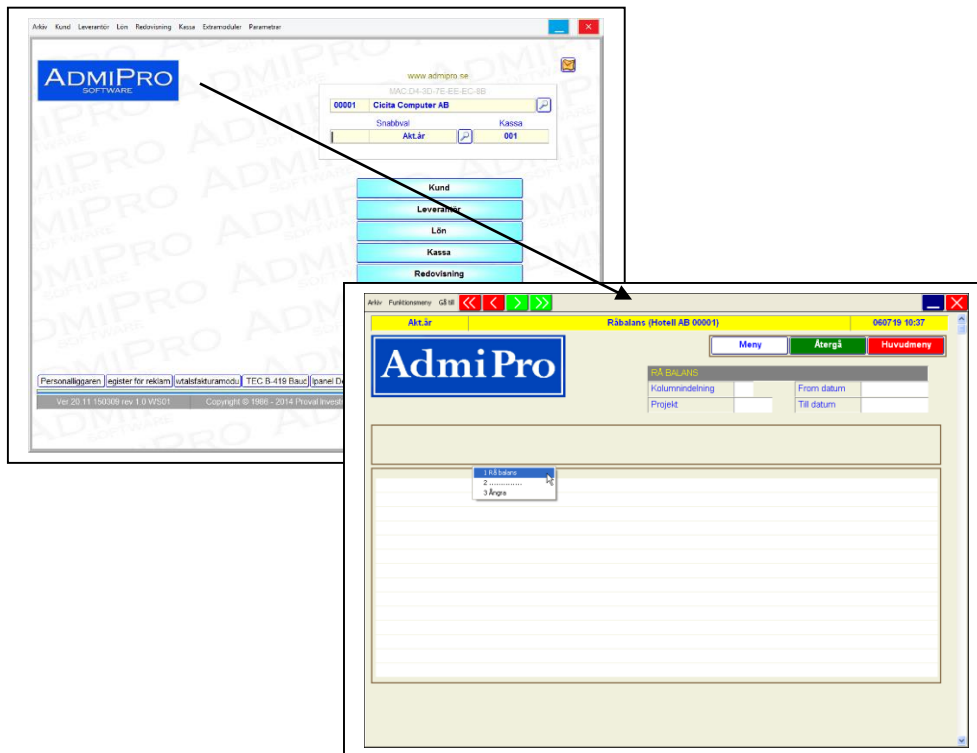
- 3) Tryck på tangent <F2> för ny blank rad.
- 4) Fyll i sidan

Ta bort sida

Gör så här:

- 3) Hitta sidan som skall tas bort.
- 4) Välj **Ta bort** i redigeramenyn.

Rå balans



Gör så här:

- 1) Välj **Rå balans** i funktionsmenyn.
- 2) Ange kolumnindelning, 1 är standard.

RÅ BALANS			
Kolumnindelning	1	From datum	2004-08-01
Projekt		Till datum	2004-08-31

- 3) Tryck på tangent **<F5>** för att välja projekt eller lämna blank (alla projekt).

Välj projekt	
Projektnr	Projektnamn
0001	Kolonial
0002	Barn
0003	Dam

- 4) Ange från och med datum.

- 5) Ange till och med datum
- 6) Rapporten skapas och visas på skärmen.



AdmiPro

Råbälans (Horell AB 00001)

08/07/04 10:40

Meny Återgå Huvudmeny

Period: 1

From datum: 2004-08-01

To datum: 2004-08-31

	Period	%	Ack ÅR	Per FÅ	Ack FÅ
1119 Ack avskrivningar på byggnader			574576.00		
1200 Maskiner och inventarier (gruppkonto)			261152.00		3387192.10
1210 Maskiner och andra tekn. anlägg			6250.00		12500.00
1281 Konst och blivande tillgångar					1220399.00
1299 Ack avskr. övr maskiner och inventarier			-240000.00		-2679022.00
1311 Aktier och andelar i sv dotterföretag					100000.00
1312 Aktier och andelar i utv dotterföretag					23324994.80
1350 Aktier, andelar, värdepapper i andra fbg					423981192.15
1360 Andra långfristiga fordringar					4026533.45
1510 Kundfordringar			147090.89	56237.48	76737.48
1511 Beträddade kundfordringar (factoring)			28500.00		
1650 Momsfordran					67719.00
1670 Fordringar hos intressföretag					200.00
1999 Övriga kortfristiga fordringar			1417774.00		

- 7) Skriv ut rapporten via arkivmenyn och utskrift.
- 8) Klar.

Kolumnindelning (funktionsmeny)

	Enhet	
Perioden	1	
Budget		
Föregående år	3	
Avvikelse PER-FÅ		
Avvikelse PER-BD		
Ack Året	2	
Index % Ack år/FÅ		
Ack Budget		
Ack FÅ	4	
Avvikelse ACK-FÅ		
Avvikelse ACK-BD		

☒ Procent kolumn 1
☒ Konto specificerat
☐ Toma rubriker

Avsluta

Rå balans kan visa upp max 4 kolumner med belopp och 2 kolumner i %. Genom att ange siffror 1 till 4 på dem kolumner som man vill ha i rapporten väljer man även ordningen. Man kan ha flera sidor i detta register. Vid skapande av rå balans kommer man få fråga vilket kolumnindelning skall användas.

Skapa ny sida

Gör så här:

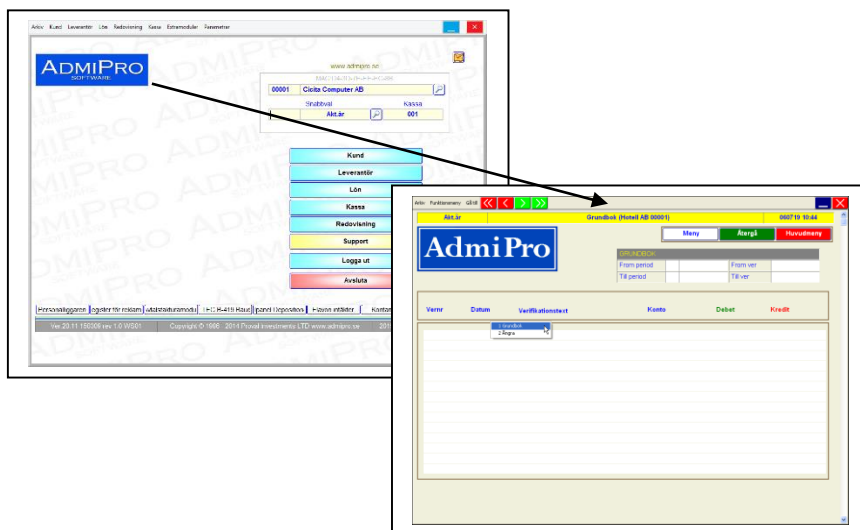
- 1) Tryck på tangent <F2> för ny blank rad.
- 2) Fyll i sidan

Ta bort sida

Gör så här:

- 1) Hitta sidan som skall tas bort.
- 2) Välj **Ta bort** i redigeramenyn.
- 3) Klar.

Grundbok



Gör så här:

- 1) Välj **Grundbok** i funktionsmenyn.
- 2) Välj från och med period
- 3) Välj till och med period

GRUNDBOK					
From period	8	2004-08-01	From ver		
Till period	8	2004-08-31	Till ver		

- 4) Välj från verifikat eller lämna blank för alla verifikat.
- 5) Välj till verifikat eller lämna blank för alla verifikat

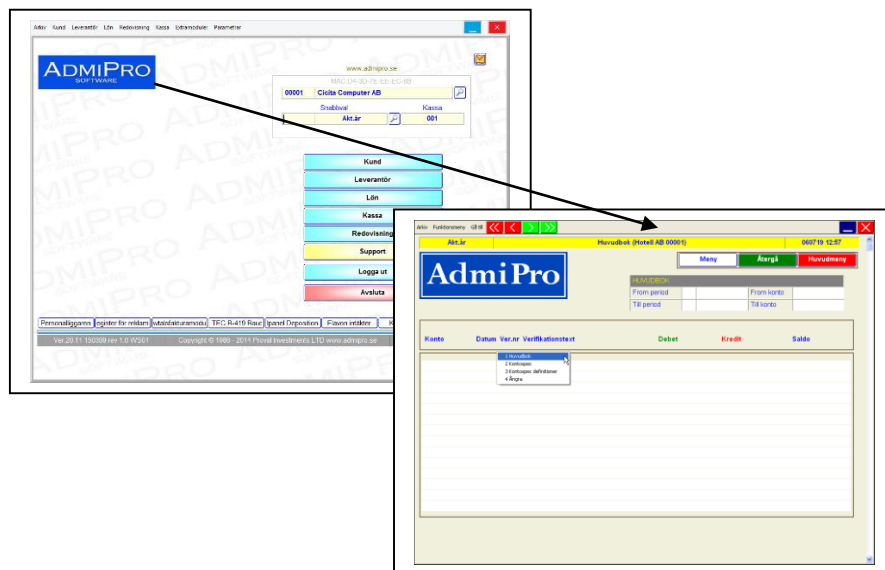
GRUNDBOK					
From period	8	2004-08-01	From ver		
Till period	8	2004-08-31	Till ver		

- 6) Verifikat lista skapas och visas på skärmen.

Verifier	Datum	Verifikatstext	Konto	Debet	Kredit
123	2004-08-01	Momsavfäring			
		Ingående moms	2640		
		Utgående moms, reducerad	2610	10700.00	-6000.00
		Redovisningskonto för moms	2650		-4700.00
		SUMMA		10700.00	-10700.00
		TOTAL		10700.00	-10700.00

- 7) Skriv ut listan via arkivmenyn och utskrift.

Huvudbok



Gör så här:

- 1) Välj **Huvudbok** i funktionsmenyn.
- 2) Välj från och med period
- 3) Välj till och med period

HUVUDBOK					
From period	8	2004-08-01	From konto		
Till period	8	2004-08-31	Till konto		

- 4) Välj från konto eller lämna blank för alla konto.
- 5) Välj till konto eller lämna blank för alla konto.

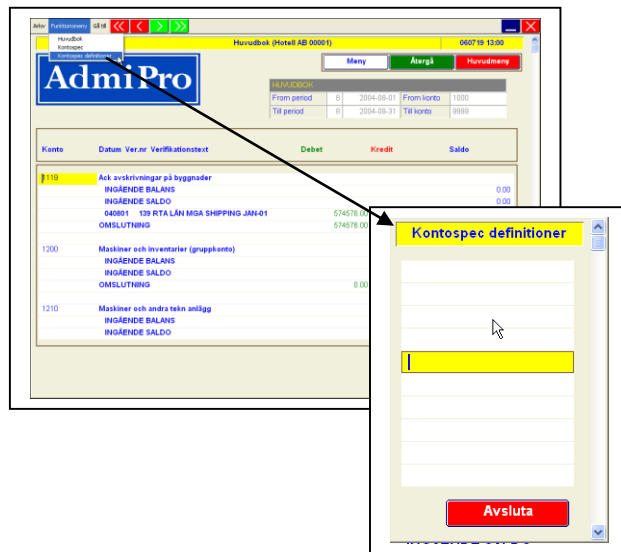
HUVUDBOK					
From period	8	2004-08-01	From konto	1000	
Till period	8	2004-08-31	Till konto	9999	

- 6) Rapporten skapas och visas på skärmen.

Konto	Datum	Ver.nr	Verifikationsnr	Debet	Kredit	Saldo
1110 Ark avskrivningar på byggnader						
INGÅENDE BALANS						0.00
INGÅENDE SALDO						0.00
040001 - 159 RTA LÅN MGA SHIPPING JAN-01				674576.00		674576.00
OMSLUTNING				674576.00	0.00	
1200 Maskiner och inventarer (gruppkonto)						
INGÅENDE BALANS						3402419.10
INGÅENDE SALDO						3402419.10
OMSLUTNING				0.00	0.00	
1210 Maskiner och andra tekn anlägg						
INGÅENDE BALANS						135000.00
INGÅENDE SALDO						135000.00

- 7) Skriv ut listan via arkivmenyn och utskrift.

Kontospec definitioner



Kontospec definitioner registret innehåller dem konto som skall visas i rapporten **Kontospec**.

Uppläggning av kontospec konton

Gör så här:

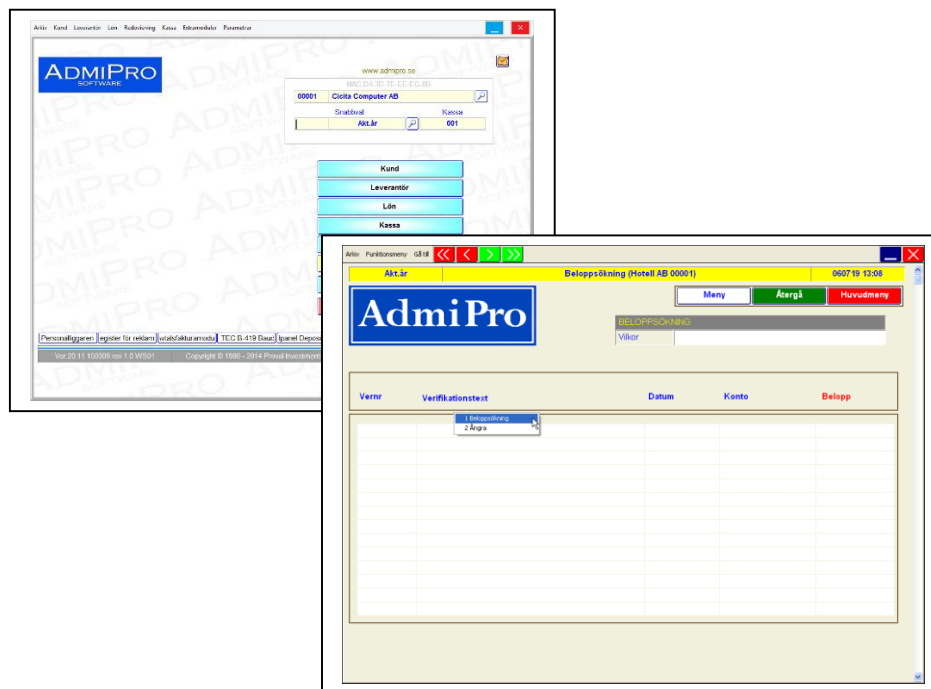
- 1) Tryck på tangent <F2> för ny blank rad.
- 2) Registrera konto.
- 3) Klar.

Ta bort rad

Gör så här:

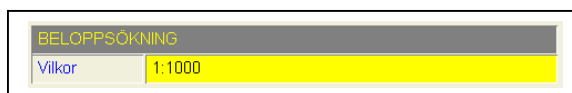
- 1) Hitta raden som skall tas bort.
- 2) Välj **Ta bort** i redigeramenyn.
- 3) Klar.

Beloppsökning



Gör så här:

- 1) Välj **Beloppsökning** i funktionsmenyn.
- 2) Skriv in beloppet eller beloppsgränser (1:1000, betyder alla belopp mellan 1 och 1000).

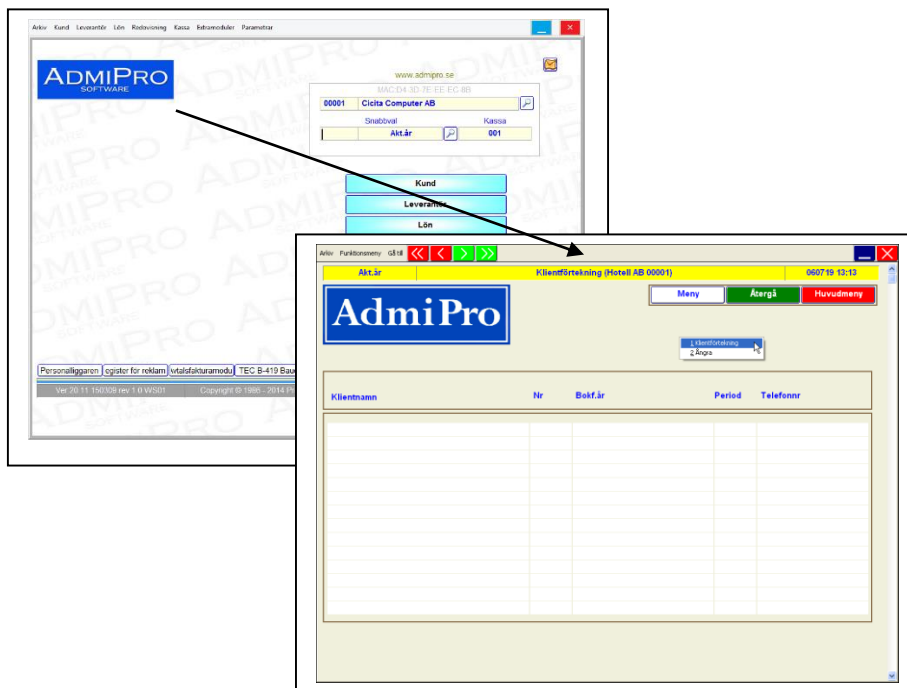


- 3) Lista skapas på skärmen.



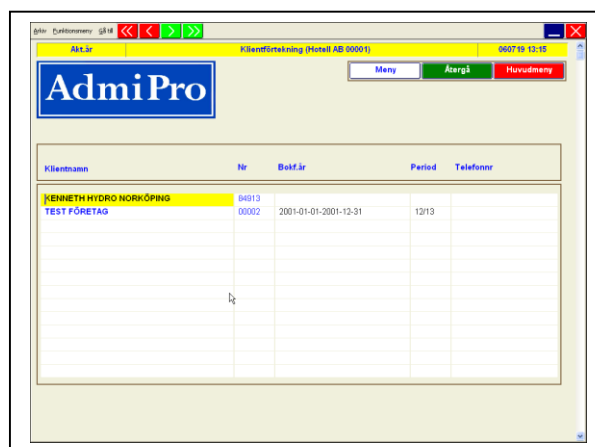
- 4) Skriv ut listan via arkivmenyn och utskrift.

Klientförteckning



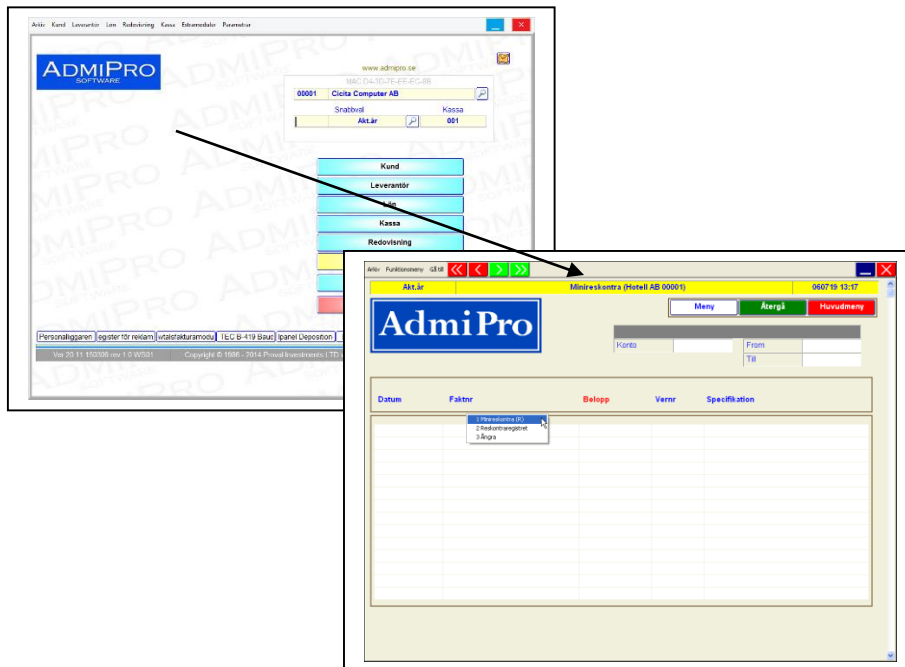
Gör så här:

- 1) Välj **Klientförteckning** i funktionsmenyn.
- 2) Lista skapas på skärmen.



- 3) Skriv ut listan via arkivmenyn och utskrift.

Minireskontra



Gör så här:

- 1) Välj **Minireskontra** i funktionsmenyn.
- 2) Ange reskontrakonto eller lämna blank och sedan tryck på <Enter>.

Konto		From	2006-07-01
		Till	

- 3) Ange från och med datum och sedan tryck på <Enter>
- 4) Ange till och med datum och sedan tryck på <Enter>

KUNDRESKONTRA			
Konto		From	2006-07-01
		Till	2006-07-20

- 5) Välj typ av reskontra i menyn.

1	Kundreskontra
2	Leverantörsreskontra
3	Lönereskontra
4	Projektoreskontra
5	Ångra

6) Listan skapas och visas på skärmen.

Datum	Faktur	Belopp	Vennr	Specifikation
IB: 1510		76737.48		9000000 15.57.51
IS: 1510		147000.88		
2008-07-01	1234	4000.00	131	Betaling
TOTAL SUMMA:		151000.88		

7) Skriv ut listan via arkivmenyn och utskrift.

Reskontra data

Alla reskontra data lagras i denna registret. Man kan redigera data med standard AdmiPro funktioner.

Gör så här:

1) Välj **Reskontra data** i funktionsmenyn.

Typ	Spec	Nummer	Trans-Dat	Belopp
K	Betaling	1234	2004-07-01	4000.00

Om data skall hämtas från bokslut året välj Hämta oavslutade transaktioner i funktionsmenyn.

2) Avsluta.

Anläggningsregister

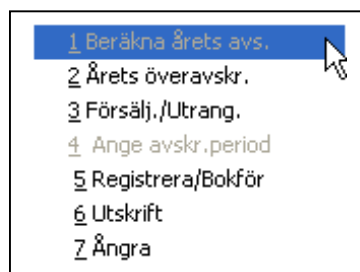
Registrera ny anläggning

Gör så här:

- 1) Tryck på tangent <F2>. Ny sida skapas med nytt löpnummer och inventarienummer.

- 2) Fyll i fältet **Beskrivning**.
- 3) Hämta leverantör från leverantörsregistret med tangent **<F5>**.
- 4) Ange **anskaffningsvärde**.
- 5) Ange **ekonomiskt livslängd** i årtal.
- 6) Avskrivning i % beräknas.
- 7) Om anläggning är ej **avskrivningsbar**, skriv **NEJ** i fältet.
- 8) Ange **anskaffningsdatum**.
- 9) **Verifikationsnummer** läggs upp automatiskt om anläggning är för registrerat i Grundboken.
- 10) Ange **plats** där anläggning är placerat.
- 11) Ange **försäkringsvärde**.
- 12) Ange avdelning och sedan tryck på **<Enter>**.
- 13) **BOKSLUTSUPPGIFTER** beräknas.
- 14) Registrera konto för **Anskaffningsvärde** (<F5> kontolista).
- 15) Registrera konto för **IB ack avs** (<F5> kontolista).
- 16) Registrera konto för **Årets avskr. enl. plan** (<F5> kontolista).
- 17) Registrera konto för **Årets överavskrivning** (<F5> kontolista).
- 18) Registrera konto för **IB ack. Överavskrivning** (<F5> kontolista).
- 19) Välj **Registrera/Bokför** i funktionsmenyn
- 20) Anläggning är bokfört (Skapar en boksluts verifikat).

Funktionsmenyn

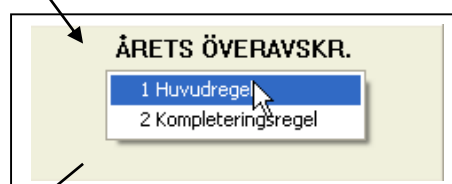


Beräkna årets avs.

Beräknar årets avskrivning. Funktionen används i delbokslut för att skapa en del rapport.

Årets överavskr.

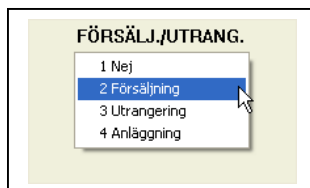
Funktionen beräknar **årets överavskrivningar** enligt **Huvudregel** eller **Kompleteringsregel**.



Årets överavskrivning	8873		Avsk, anl.tillg medel ians f allm invres
IB Ack. över.avskr.	1029		Ack avskrivningar koncessioner
Bokförd värde IB			
Bokförd värde UB		800	

Försäljning/Utrang.

Funktionen används vid **Försäljning** eller **Utrangering** (Skapar en verifikat).



Ange avskr. period

Ange avskrivningsperiod. Funktionen används i **Delbokslut** för att skapa en delrapport.

Registrera/Bokför

Funktionen avslutar en inregistrering av anläggning. Skapar verifikat i grundboken.

Utskrift

Utskriftsrutin.

Registrering av ny anläggning i Grundboken

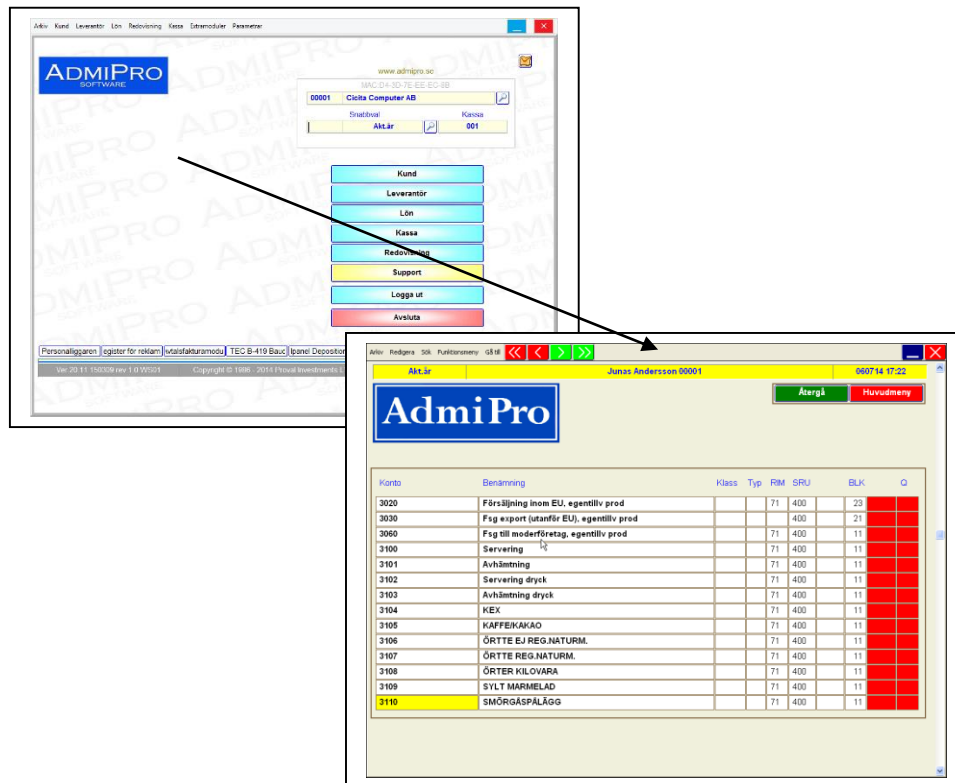
Efter inmatning av konto i grundboken kontrolleras i **Kontofördelning** registret om **konton** är specificerat för hantering av anläggning (R).

Inmatningsfönster för att registrera ny anläggning öppnas.

Tryck på tangent för att
<F5> öppna
leverantörslistan.

Registrerade data sparas. Man kan vid senare tillfälle slutföra registrering av anläggning i Anläggningsregistret.

Kontoplan



Vilken typ av kontoplan man använder markeras på första raden i kontoplan.

Konto	Benämning	Klass	Typ	RIM	SRU	BLK	Q
* KPL *	FM EU -97	97					
0904	DEPOSITION IN						
0905	DEPOSITION UT						
1010	Balanserade utgifter				234		
1011	Balanserade utg.forskning och utveckling				234		
1012	Balanserade utgifter för dataprogram				234		
1019	Ack avskrivningar balanserade utgifter				234		
1020	Koncessioner				234		
1029	Ack avskrivningar koncessioner				234		
1030	Patent				234		
1039	Ack avskrivningar på patent				234		
1040	Licenser				234		
1049	Ack avskrivningar på licenser				234		

EU -97 kontoplan

Första raden får inte raderas. Denna rad markerar att Momssatsregistret EU skall användas.

Fältförklaringar

Konto

Konto, Alfanummeriskfält 13 positioner

Benämning

Alfanummeriskfält 70 positioner

Klass

Alfanummeriskfält 3 positioner, fältet är reserverat för framtida behov

Typ

Alfanummeriskfält 2 positioner, tillåtna värde är +, - eller blank

+ : debet konto

- : kredit konto

RIM

Alfanummeriskfält 2 positioner.

RIM = Rad I Momsrapporten, användes i gamla momsrapporten (ej EU anpassat)

SRU

Alfanummeriskfält 3 +3 positioner.

SRU koder enligt skattemyndigheten.

BLK

Alfanummeriskfält 2 positioner.

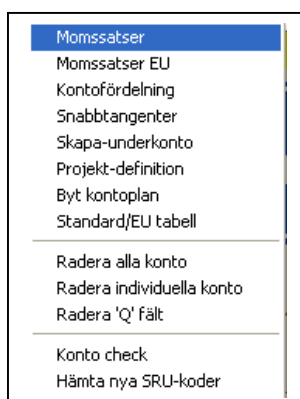
BLK = Blankett kod i uppbördsdeklarationsblanketten.

Q

Alfanummeriskfält 3 + 2 positioner.

Används för markering av individuella konton.

Funktionsmenyn



Momssatser

Definition av momssatser för **ej EU** kontoplan

Momssatser EU

Definition av momssatser för **EU** kontoplan

Kontofördelning (definition för autokontering)

Definition av autokontering. Autokontering definieras per konto. Alla definitioner ligger i ett och samma register. Varje definition kan bestå av flera rader.

Ex.

MR Momssatsrad i momsregistret (rad 1 till 9)

Kontra (Minireskontra)

L leverantörsreskontra
K Kundreskontra
A anställda
P projekt
R anläggningsregistret
 (programmet öppnar anl.reg.)

I/U

I för ingående moms
U för utgående moms
A programmet skall fråga efter momssatsen

Konto 1510 fördelas på **3010** med **80 %** marginal (**M**) av inmatat belopp och på 2640 fördelas med 20 % marginal (**M**) av inmatat belopp.

Ex.

Registrera info enligt bild nedan, välj funktion Automatkontering från funktionsmenyn.

The top screenshot shows the AdmiPro interface with the 'Funktionsmeny' (Function Menu) open. The menu options are:

- Nytt verifikat
- Hämta verifikat
- Lagra verifikat
- Kontoplan
- Avsluta period
- Registrera IB
- Lagra IB
- Avbryt registrering
- Bevakningskonto
- Snabbtangenter
- Stansning
- Konsolidering
- Ver. texter
- Automatkontering** (highlighted)
- Momsföring
- Backup Tmp
- Hämta Tmp backup (Admin)

The bottom screenshot shows the data entry screen for 'Automatkontering'. The data is as follows:

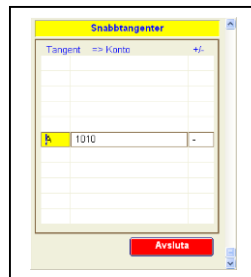
Rad	Specifikation/Kontobeskrivning	Konto	Debet	Kredit
10	Automatkontering	1510	5000	
K	1234		0,00	0,00
Kundfordringar				
1910	54.828,00	1920	61.631,14	
1510	218.826,17	1940	13.615,64	
K	1234		223.828,17	5000,00
Kundfordringar				
1910	54.828,00	1920	61.631,14	
1510	218.826,17	1940	13.615,64	

Verifikat registrering är klar!

Snabbtangenter

Bokstäver A..Z kan programmeras som snabbtangenter.

Ex. Tangent **A** programmerades mot konto **1010** och markören skall flyttas till **Kredit** (-) sidan.



Lägg upp rad

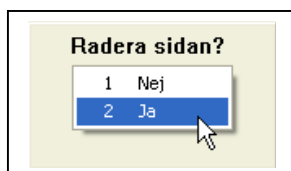
Gör så här:

1. Tryck på tangent <F2> för ny blank rad.
2. I tangent fältet tryck på den tangent som skall användas. Små och stora bokstäver är inte samma (a och A tolkas som olika tangenter).
3. Registrera konto i **konto** fältet.
4. I +/- fältet skriver man "-" om markören skall flyttat till **Kredit** sidan.

Ta bort rad

Gör så här:

- 1) Välj rad.
- 2) Välj **"Ta bort"** i **"Redigera"** menyn.
- 3) Välj **"JA"** i nästa meny:



Skapa-underkonto

Standard konto har fyra positioner. Ex. 1910 kassa. Vill man använda underkonto för att separera avdelningar eller projekt, kan man använda detta register för att skapa underkonton.

Konto	Benämning	Tillägg	Benämning
1910	Kassa	01	Peter

Gör så här:

- 1) Tryck på tangent <F2> för ny blank rad.
- 2) Registrera **konto** som skall innehålla **underkonto**.
- 3) Registrera **underkonto**.
- 4) Registrera **namn** för underkonto.
- 5) För nästa konto börja igen från punkt 1.
- 6) Välj i funktionsmenyn, **Lägg till tillägg**.

Projekt definition

Alternativ till skapa underkonto är projekt hantering. Alla moduler utom kassamodul kan hantera projekt.

Projektnr	Projektname
0001	Kolonial
0002	Barn
0003	Dam

Gör så här:

- 1) Tryck på tangent <F2> för ny blank rad.
- 2) Registrera **Projektnr** (underkonto).
- 3) Registrera **Projektnamn**.
- 4) Registrera nästa rad.
- 5) Klar!

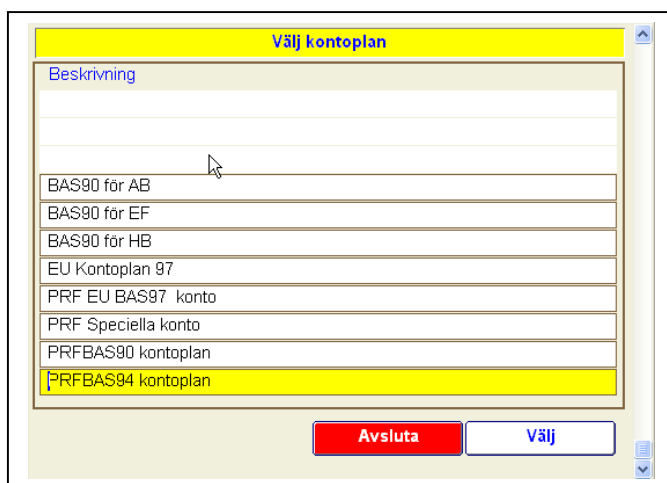
Projektnumret hämtas med tangent <F5> från alla moduler som innehåller fält **Projekt**.

Byt kontoplan

Funktion för att ändra standard kontoplan.

Gör så här:

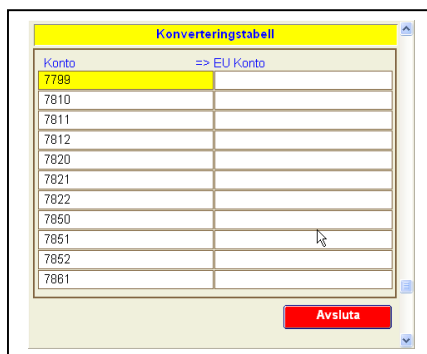
- 1) Välj i funktionsmenyn **Byt kontoplan**.



- 2) Välj kontoplan och sedan tryck på tangent **Välj**.
- 3) Klar!

Standard/EU tabell

Konverterings tabell mellan standard och EU konto. Reserverat funktion för framtiden.



Radera alla konto

Funktionen raderar alla konto. Sedan kan man byta kontoplan eller registrera eget kontoplan.

Radera individuella konto

Tar bort individuella konton. Individuella konto används av organisationer som ex. PRF. Deras kontoplan består av standard kontoplan och individuell kontoplan.

Radera Q fält

Q fält används av PRF för markering av standard kontoplan konto.

Konto check

Kontroll av konto i kontoplan och konto som har används vid kontering. Om man av misstag raderat ett konto i kontoplan då kan man med denna funktion hitta kontot och registrera om det.

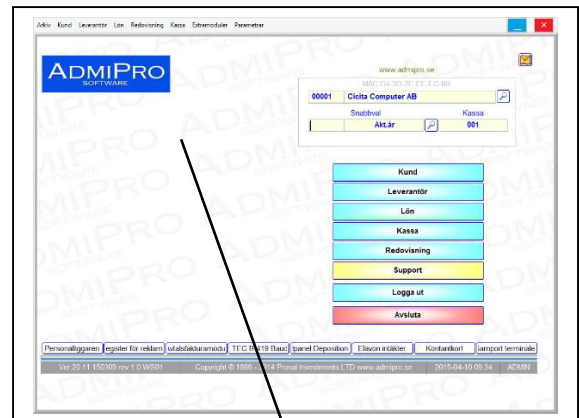
Hämta nya SRU koder

SRU definitioner förändras av myndigheten. Funktionen hämtar nya SRU koden och lägger till befintliga kontoplan.

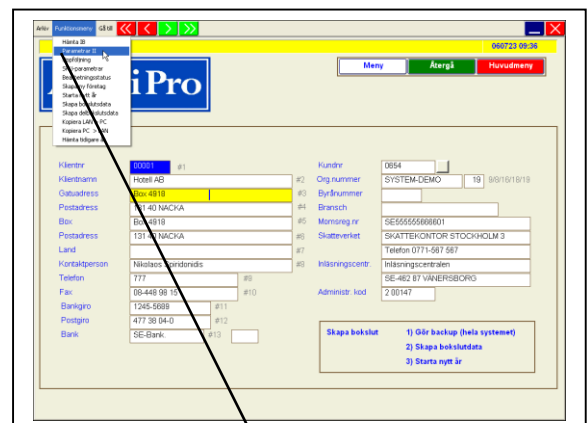
Parametrar

Redovisningsparametrar är fördelade i flera register.

- 1) Parametrar
- 2) Parametrar II
- 3) Perioddefinitioner



- 1) Parametrar
 - a) Företagets adress
 - b) Skatteuppgifter
 - c) ...



2) Parametrar II

- a) Löpnummer
- b) Verksamhets år
- c) Konton
- d) ...

Parametrar II

REDOVISNINGSPARAMETRAR

Antal perioder: 13 | 2006-01-01 | 2006-12-31

Aktuell period: 1 | 2006-01-01 | 2006-01-31

Sensaste period: 1 | 2006-01-01 | 2006-01-31

Definiera IB: ☐

Boksluttrans: ☐

Reskontra över: ☐

KONTO

Momsens konto1: 2400 | 2650

Momsens konto2: 1480 | 1650

Avrund konto: 3740 | 3740

Förbehåll: 4 | 4 | 4

Uppskatta soc avg:

Lagstadgade soc kost:

Personalskatter:

Betalningsätt:

LOPNUMMER

Ver nr:

Bokslut: 000012

FM-PARAMETRAR

Start vinn:

Autobokföring: ☐

Loggning: ☐

Valideringsdatum:

Spec-Ben/Ben-Spec: SPEC

Avsluta

3) Perioddefinitioner

- a) Slut datum på varje period
- b) ...

Period definitioner

Period	Nr	Slutdatum	Avs	Vennr
1	1	2006-01-31	NEJ	124
2	2	2006-02-28	NEJ	125
3	3	2006-03-31	NEJ	126
4	4	2006-04-30	NEJ	127
5	5	2006-05-31	NEJ	129
6	6	2006-06-30	NEJ	130
7	7	2006-07-31	NEJ	132
8	8	2006-08-31	NEJ	139
9	9	2006-09-30	NEJ	
10	10	2006-10-31	NEJ	
11	11	2006-11-30	NEJ	
12	12	2006-12-31	NEJ	
13	13	BOKSLUT	NEJ	

Avsluta

Parametrar

AdmiPro

Meny Återgå Huvudmeny

Klientnr: 00001 #1

Kundnr: 0654

Klientnamn: Hotel AB #2

Orgnummer: SYSTEM-DEMO #19

Gataadress: Box 4918 #3

Byrånummer: #19

Postadress: 131 40 NACKA #4

Bransch: #19

Box: Box 4918 #5

Momsreg nr: SE555555666601

Postadress: 131 40 NACKA #6

Skatteverket: SKATTEKONTOR STOCKHOLM 3

Land: #7

Skatteverket: Telefon 0771-567 567

Kontaktperson: Nikolaos Spindonidis #8

Inläsningscentr: SE-462 87 VANERSBORG

Telefon: 777 #9

Administr. kod: 2 00147

Fax: 08-448 98 15 #10

Bankgiro: 1245-5689 #11

Postgiro: 477 38 04-0 #12

Bank: SE-Bank #13

Skapa bokslut

1) Gör backup (hela systemet)

2) Skapa bokslutdata

3) Starta nytt år

Varje klient har en parameter sida. Uppgifterna används i kontrolluppgifter och deklarationer. Uppgifterna måste vara ifyllda korrekt.

PgDn

Klientnr 00001

	#21
	#22
	#23
	#24
	#25
	#26
	#27
	#28
	#29
	#30
	#31
	#32
	#33
	#34
	#35

Avsluta (PgUp)

Parameter fält för framtida användning.

Funktionsmeny

- Hämta IB
- Parametrar II
- Uppföljning
- SRU-parametrar
- Bearbetningsstatus
- Skapa ny företag
- Starta nytt år
- Skapa bokslutsdata
- Skapa delbokslutsdata
- Kopiera LAN > PC
- Kopiera PC > LAN
- Hämta tidigare år

Hämta IB

Hämtar ingående balanser (*IB*) från **Bokslut** året.

Parametrar II

Redovisnings parametrar.

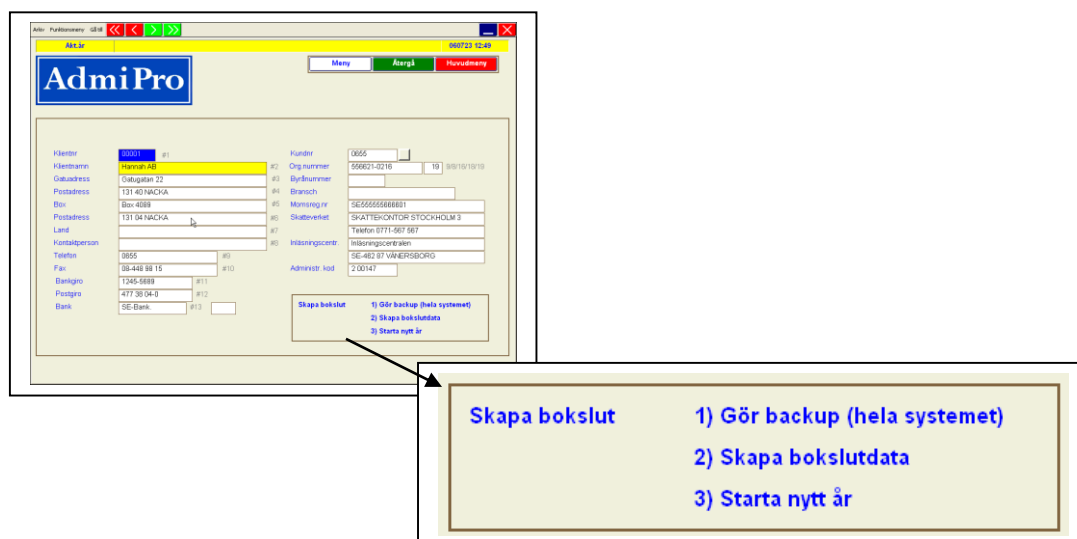
- 1) Antal perioder per redovisnings år.
- 2) Redovisnings år (start och slut datum). Efter registrering av redovisnings år skalla man definiera period definitioner.
- 3) Aktuell period.
- 4) Senaste period.

5) SRU parametrar.

6) Bearbetning status. Sammanfattning vad som är genomfört för varje period.

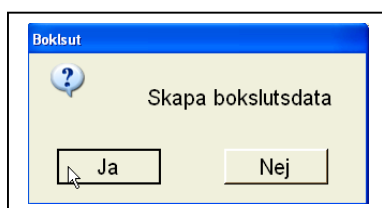
- 7) Skapa nytt företag. Funktionen är flyttat till företagsparametrar.
- 8) Starta nytt år. För att börja registrera nästa års verifikat måste man starta nytt år.
- 9) Skapa bokslutsdata. För att kunna starta nytt år, måste man skapa bokslutsdata.
- 10) Delbokslutsdata används för att skapa del års rapporter.
- 11) Kopiera LAN till PC, kopierar data från en ansluten PC i nätverket (Bärbar PC)
- 12) Kopiera PC till LAN
- 13) Hämta tidigare år. Om man vill kolla data i ett tidigare år kan man hämta alla data till delboksluts mapp, data blir tillgängligt i delbokslut.

Skapa bokslutdata och starta nytt år

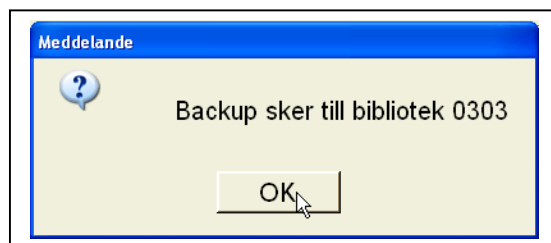


Gör så här:

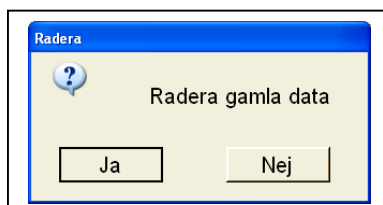
- 1) Välj i funktionsmenyn **Skapa bokslutsdata**.
- 2) Svare **JA** i nästa meny



- 3) Backup (Säkerhets kopia) av nuvarande data i BOKSLUT mappen (Backup sker till C:\APD\00001\0303 mappen). Tryck på **OK**.



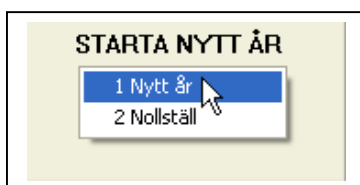
- 4) **Radera gamla data** fråga. Data skall kopieras från DATA mappen till BOKSLUT mappen, BOKSLUT mappens data kommer att ersättas med data från DATA mappen. Tryck på **JA** om funktionen skall genomföras.



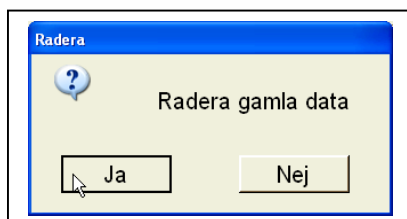
- 5) När *Skapa bokslutdata* funktionen är klar får man tillbaka fokus (fältet där markören är, blir gul).
- 6) Välj i funktionsmenyn **Starta nytt år**.
- 7) Svara **JA** på nästa fråga.



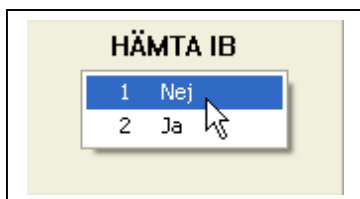
- 8) Välj från nästa meny **Nytt år (Nollställ)** används om alla data i **DATA** mappen skall raderas). **Nytt år** funktion ändrar alla periodparametrar och nollställer alla löpnummer.



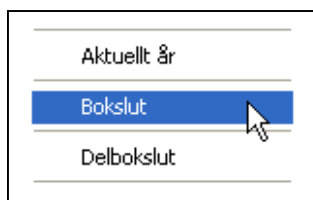
- 9) Svara **JA** på nästa fråga.



- 10) Välj **Hämta IB** i nästa menyn.



Man kan fortsätta jobba med förra årets data i **Bokslut** året.



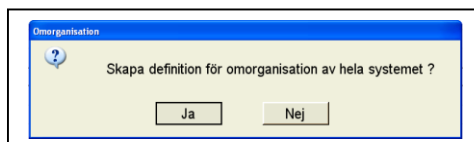
Underhåll

I huvudmeny, parametrar och systemunderhåll finns det funktioner för att underhålla systemet. Rätta till register och radera äldre data. Man kan köra systemunderhåll automatiskt på nätterna.

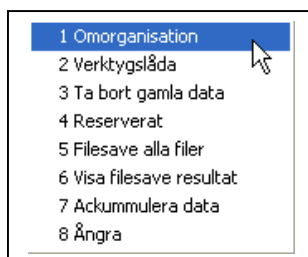


Gör så här:

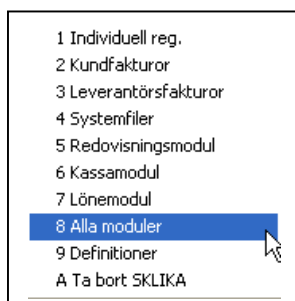
- 1) Gå in i **"Systemunderhåll"**.
- 2) Svara **"JA"** på nästa fråga; *"Skapa definition för omorganisation av hela systemet?"*:



- 3) Välj **"Omorganisation"** i nästa meny:



- 4) Välj **"Alla moduler"**:



- 5) Välj "Ingen utskrift"
- 6) Välj "Fortsätt":

- 1 Fortsätt
 - 2 Nollställ F078
 - 3 Nollställ N048
 - 4 Exkludera F017
 - 5 Exkludera ZZ01
 - 6 Exkludera ZZ66
 - 7 Exkludera F061
 - 8 Kontrollera kassafilmer
 - 9 Ångra

- 7) Omorganisationen startar. Ju mer data man har i systemet, desto längre tid tar det. Alla fel registreras i filen C:\APD\N003.TXT.
Kontrollera regelbundet att inga fel finns registrerade i filen, kontakta annars återförsäljaren. Under tiden omorganisationen pågår skall alla andra arbetsplatser vara avstängda.
- 8) När omorganisationen är klar, visas en lista på skärmen:

The screenshot shows the AdmiPro Systemunderhåll (Harry's) window. The title bar includes 'AdmiPro', 'Systemunderhåll (Harry's)', and a date/time stamp '060313 02:02'. The main area displays a table with columns: Innehåll, Bibliotek, Modul, Före, Efter, and Status. The table lists various modules (M001.1 to M019.1) and their corresponding status (e.g., <=Ok).

Innehåll	Bibliotek	Modul	Före	Efter	Status
Starttid=02:02:22 Sluttid=02:02:27					
M001.1	N.FL\00001\	Leverantörsfakturer	0	0	<=Ok
M002.1	N.FL\00001\	Leverantörsfakturer	0	0	<=Ok
M003.1	N.FL\00001\	Leverantörsfakturer	0	0	<=Ok
M005.1	N.FL\00001\	Leverantörsfakturer	0	0	<=Ok
M008.1	N.FL\00001\	Leverantörsfakturer	0	0	<=Ok
M010.1	N.FL\00001\	Leverantörsfakturer	0	0	<=Ok
M012.1	N.FL\00001\	Leverantörsfakturer	0	0	<=Ok
M013.1	N.FL\00001\	Leverantörsfakturer	7	7	<=Ok
M014.1	N.FL\00001\	Leverantörsfakturer	9	9	<=Ok
M017.1	N.FL\00001\	Leverantörsfakturer	0	0	<=Ok
M019.1	N.FL\00001\	Leverantörsfakturer	0	0	<=Ok

Uppdatera AdmiPro

Gör alltid en säkerhetskopia före uppdatering. Man skall kunna återställa systemet om det händer någonting under uppdateringen.

Gör så här:

- 1) Gör en säkerhetskopia.
- 2) Installera alla moduler som skall uppdateras. Installationen skall placeras i C:\APD mappen (Server).
- 3) Starta **AdmiPro**.
- 4) Logga in som **"ADMIN"**.
- 5) Företagsuppgifter visas:

- 6) Tryck på knappen **"Installera"**.
- 7) Omorganisera alla moduler.

Säkerhetskopia

Ju oftare man gör en säkerhetskopia desto mer sällan riskerar man att förlora data. Man bör göra en säkerhetskopia om dagen, vilket kan även ske automatiskt på kvällarna. Säkerhetskopiens automatik bör installeras av återförsäljaren.

Mapparna som skall säkerhetskopieras är:

- C:\APD
- C:\APS om den finns
- C:\AP01 om den finns
- C:\APWS om den finns

När man kopierat dessa mappar har man fått all information på säkerhetskopia.