

Reisid

TAAVI Kliendihalduse programmi juurde kuuluv REISID lisamoodul on mõeldud reisibüroode töö automatiseerimiseks. Programmi andmebaasi kirjeldatakse kõik reisid ja reisijad, koostatud tellimused ja arved. Kogu info jääb programmi alles ning alati on võimalik seda informatsiooni kasutada. Näiteks on võimalik reisija kaardilt alati vaadata, millal ja kuhu ta on reisinud ning mis hinnaga on talle tooted müüdud.

REISID lisamoodul võimaldab kirjeldada iga reisi eraldi analoogselt projektiga ning jälgida

reisile registreerunud inimesi

koostatud tellimusi

tehtud makseid

koostatud arveid

Iga reisiga seotakse konkreetsed tooted, millele määratakse konkreetselt selle reisi hind. Kuna erinevatel reisidel võib samal tootel olla erinev hind.

REISID lisamoodulist saab koostada ja trükkida

Tellimusi

Ettemaksu kassaordereid

Ettemaksu arveid

Arveid

REISID lisamoodulist on võimalik iga reisi kohta koostada Exceli tabel, kus on toodud reisi osalejate arv, nimed, tehtud tellimused ning maksed.

REISID lisamoodul on seotud TAAVI FINANTS programmi, kuhu kantakse automaatselt lisamoodulist koostatud arved. Samuti saab REISID lisamoodulisse kirjeldatakse isikud/firmad kanda raamatupidamislikuks kliendiks.

REISID lisamoodul koosneb järgmistest tegevustest:

Uue reisi loomine.

Reisi kaardile märgitakse reisi nimetus, tema algus ja lõpp ning miinimum ja maksimum kohtade arv.

Seotakse reisiga tooted.

Kuna samadel toodetel võib erinevatel reisidel olla erinev hind, siis tuleb alati iga reisiga siduda toode ja määrata talle sellel reisil kehtiv hind.

Lisatakse isik/ firma, kes soovib reisile registreeruda.

Isiku/ firma kaardile märgitakse reisi jaoks vajalikud andmed : nimi, elukoht, telefon , sünnipäev,

isikukood jne.

Lisatakse tellimused reisidele.

Reisija registreerub reisile ning talle koostatakse tellimus, millele märgitakse tooted ning ettemaksuks vajalik summa. Tellimus saadetakse reisijale kas posti teel või emaliga või faksiga.

Reisija maksab ettemaksu.

Reisija tasub ettemaksu ning saab soovi korral kassaorderi. Ettemaksu summat saab igal ajal tellimuse kaardi pealt vaadata. Ka edaspidi teostatavad maksed seotakse tellimusega ning alati on võimalik saada infot tellimusele laekunud maksete kohta.

Enne reisi algust tasutakse kogu reisi maksumus.

Enne reisi algust tuleb reisijal tasuda kogu reisi maksumus, millest on maha arvatud varem tehtud maksed, tavaliselt ettemaks. Reisijale koostatakse 'Ettemaksu arve' ning saadetakse kas posti teel või emaliga või faksiga.

Peale reisi lõppemist koostatakse reisijale 'Arve' .

Reisi lõppemise kuupäevaga koostatakse reisijale arve ning saadetakse posti teel reisijale.

Aruannete koostamine .

REISID lisamooduli kõige olulisem aruanne on reisi kaardilt koostatav aruanne , mis kantakse otse Excelisse , kus on võimalik teda edasi töödelda. Aruandes on toodud reisijate arv, nimekiri, tehtud tellimused ning maksed .

Aruannetest on võimalik näiteks koostada järgmisi aruandeid:

Müüdud tooted

Reisijad reiside kaupa

Reisijatele müük

Toodete edetabel

Kõiki aruandeid on võimalik eksportida Excelisse või Wordi või rtf formaadi faili.

Uut reisi saab lisada menüüst '**Reisid**' -> '**Töös reisid**'. Ekraanile tuuakse kõik reisid , mida ei ole arhiivi kantud . Reisi ekraani avamiseks tuleb teha , kas topelt hiireklõps reisi real või

kasutada nupukesi 'Muuda' või 'Vaata'. Juhul, kui alustatakse tööd programmiga esmakordselt, on reisi tabel tühi. Uue reisi avamiseks tuleb teha hiireklõps nupukesel 'Uus'. Ekraanile tuuakse tühjade lahtritega reisi ekraan, kus tühjad lahtrid tuleb täita järgmiselt:

Vastutaja – reisi eest vastutaja. Topelt hiireklõps lahtris avab programmi müügitöötajate nimekirja, millest tuleb valida sobiva töötaja nimi. Juhul, kui müügitöötaja puudub nimekirjast, tuleb ta esmalt lisada menüüst Registrid-> Müügitöötajad.

Staat – reisi staatus. Reisi kaardile saab märkida reisi staatuse. Näiteks võivad reisi staatused olla:

Tellimused; Täis broneeritud Jne.. Igale staatusele saab määrata oma värvi. Tulemuseks on ülevaatlik reisi tabel, kus ühesuguses etapis olevad reisid on sama värvi. Staatust saab lisada ja värvi määrata menüüst Registrid -> Projektid -> Projektistaadiumid.

Finants projekt – juhul, kui reisi lisamoodul töötab koos Taavi finants programmiga, on vajalik määrata projekti kood, mille alla kantakse reisi arved. Valige sobiv finants projekt.

Finantsi analüütika - juhul, kui reisi lisamoodul töötab koos Taavi finants programmiga ning seal on kasutusel analüütika koodid, on vajalik määrata analüütika kood, mille alla kantakse reisi arved. Valige sobiv finants projekt.

Nimetus – reisi nimetus

Indeks, linn, maakond, riik – juhul, kui reisiga on seotud aadress, siis tuleks täita ka indeksi, linna, maakonna ja riigi lahtrid

Reisi algus ... lõpp – reisi alguse ja lõpu kuupäevad

Min kohti – reisi minimaalne kohtade arv

Max kohti – reisi maksimaalne kohtade arv

Registree runuid – programm näitab reisi ekraanil reisile registreerunute arvu. Registreerunud on reisija juhul, kui talle on tellimus sisestatud.

Info – mistahes tekst reisi kohta

Reisikirjeldus – sisestage/valige lahtrisse dokumendi asukoht Teie arvutisüsteemis. Paremal asuvast nupukesest 'Ava fail' saab dokumenti vaadata.

Reisi kaardilt on lihtne jälgida:

Tehtud Tellimusi

Müüdnud tooteid

Reisiga seotud toodete hindu

Koostatud Arveid

Reisi ekraani ülemises servas nupukesed, millest saab valida, kas tellimusi või müüdnud tooteid jne..

Hiireklõps nupukesel **Tellimused** toob ekraanile kõik reisiga seotud tellimused. Hiireklõps tellimusel avab tellimuse ekraani.

Hiireklõps nupukesel **Müüdnud tooted** toob ekraanile kõik reisiga seotud müüdnud tooted .

Hiireklõps nupukesel **Toodete hinnad** toob ekraanile kõik reisiga seotud tooted ja määratud hinnad .

Hiireklõps nupukesel **Arved** toob ekraanile kõik reisiga seotud arved . Hiireklõps arvel avab arve ekraani .

Kuna samadel toodetel võib olla erinevate reiside korral erinev hind, siis tuleb iga reisiga siduda tooted ning määrata toote hind sellel konkreetsel reisil.

Tooteid saab reisiga siduda läbi reisi kaardi menüüst Reised -> Töös reised . Tuleb avada reisi kaart ning ekraanil 'Toodete hinnad' teha hiireklõps. Juhul , kui tegemist on uue reisiga, siis on toodete hindade tabel tühi. Uue toote reisiga sidumiseks tuleb teha nupukesel 'Uus' hiireklõps . Ekraanile tuuakse tühjad lahtrid, mis tuleb täita järgmiselt :

Toode – valige toodete nimekirjast sobiv toode. Juhul, kui toodete nimekirjas ei ole ühtegi toodet, tuleb tooted lisada menüüst Registrid -> Tooted .

Hind – toote hind sellel reisil ilma käibemaksuta .

Reisijad tuleb lisada reisijate nimekirja enne , kui neile saab vormistada tellimust. Reisijateks võivad olla nii eraisikud, kui ka juriidilised isikud, programmis nimetatakse neid ühise nimega - kliendid.

Reisijaid saab lisada menüüst Reised -> Kliendid . Ekraanile tuuakse reisijate nimekiri tabeli kujul. Juhul, kui alustatakse programmiga tööd esmakordselt, on reisijate nimekiri tühi. Uue reisija lisamiseks tuleb teha hiireklõps nupukesel 'Uus' . Ekraanile tuuakse tühjad lahtrid, mis tuleb täita järgnevalt:

Number – reisija number nimekirjas

Nimi – reisija nimi

Pr., hr. Jne.. valimiseks tuleb teha noolekesel hiireklõps ning valida sobiv variant.

Kliendiklass – valige kliendiklasside nimekirjast sobiv . Juhul, kui kliendiklasside nimekirjas ei ole ühtegi kliendiklassi , tuleb klass lisada menüüst Registrid -> Kliendiklassid .

Sünnipäev,Isikukood,Pass – reisija sünnipäev , isikukood ja passi number

Rmtp.- reisija number raamatupidamise programmis . Juhul, kui reisija on juba raamatupidamise klientide nimekirjas , siis saab siia lahtrisse ta valida. Juhul ,kui reisija on uus ja teda ei ole veel raamatupidamise klientide nimekirjas, saab ta sinna kanda , kasutades nupukest '**Kanna raamatupidamise**'.

Raamatupidamisse tuleks kanda ainult need reisijad, kellele koostatakse tellimusi ja arveid.

Telefonid,Faks,Mobiil,Email – reisija kontaktandmed – telefoni numbrid, faksi number , mobiili number ja emaili aadress.

Maakond, linn,tänav, indeks – reisija aadress .

Lisainfo - mistahes vajalik tekst.

Arveldusarve – reisija arveldusarve number .

Müügimees – valige müügitöötaja müügitöötajate nimekirjast, kes reisijaga tegeleb. Juhul, kui müügitöötajate nimekiri on tühi või müügitöötaja puudub nimekirjast, tuleb ta lisada menüüst Registrid -> Müügitöötajad.

Tellimuse koostamiseks reisijale tuleb valida menüü Reisid ja sealt Tellimused. Ekraanile tuuakse jooksvas kuus koostatud tellimused. Uue tellimuse sisestamiseks tuleb teha hiireklõps nupukesel Uus ning täita tellimuse päis järgnevalt:

Kuupäev – tellimuse koostamise kuupäev

Nr. – tellimuse number

Projekt – valige reiside nimekirjast reis, millele tellimust koostatakse

Klient – valige reisijate nimekirjast reisija, kes reisi tellis

Koostas – valige müügitöötajate nimekirjast töötaja, kes tellimuse koostab

Ettemaks – ettemaksu summa, mis on vajalik reisi tellimiseks

Makseæg – tellimuse maksmise makseæg

Toodete sisestamiseks tuleb teha hiireklõps nupukesel 'Lisa tooted'.

Ekraanile tuuakse reisiga seotud toodete nimekiri, millest tuleb valida tooted, mida reisija tellib.

Ekraanil oleva tabeli veergu **Tellimus** tuleb sisestada hulk, mitu toodet reisija tellib. Reisija on toodud tabeli kõige ülemisel real. Kui vaja likele toodetele on kogused sisestatud, tuleb teha nupukesel 'Lisa tellimus' hiireklõps – tooted kantakse tellimusele. Juhul, kui sama tellimuse peale tuleb kanda ka mõni teine reisija, tuleb teha uuesti hiireklõps nupukesel 'Lisa tooted' ning toodete tabeli kõige ülemisel real olev **Klient** (e. Reisija) tuleb muuta uueks reisijaks. Selleks tuleb nupukesel Klient teha hiireklõps ning valida uus reisija. Nupukese Klient kõrval olevast nupukesest Kliendiandmed on võimalik avada kliendi (reisija) ekraan ning vaadata ja muuta tema andmeid.

Tellimuse peal peab iga erineva reisija kohta tekkima toote (-te) rida / read, vastasel korral ei saa programm kokku lugeda reisi/tellimuse üksikuid reisijaid.

Kui kõik tooted ja reisijad on tellimusele lisatud, võib tellimuse välja trükkida või emailiga reisijale saata.

Trükkimiseks tuleb teha hiireklõps nupukesel Prindi. Ekraanile tuuakse võimalikud trükivormid, millest tuleb valida 'Tellimus'. Juhul, kui soovitakse tellimust emailiga saata, tuleb teha linnuke lahtrisse 'Saadame emailiga'. Emailiga saatmiseks peab olema reisija kaardile märgitud tema emaili aadress ning programmi parameetrites peab olema märgitud emaili serveri aadress jm. vajalikud parameetrid / programmi parameetrite ekraan E – Mail /.

Sellega on tellimus koostatud ning jääb ootama ettemaksu.

Tellimusele märgitakse tasumisi läbi kassaorderi koostamise. Tellimuse ekraanil on selleks nupuke 'Kassaorder'. Kuna reisija võib tellimust tasuda mitmes osas, siis on vajalik maksete jälgimine. Makseid saab vaadata, kui tellimuse ekraanil teha parem hiireklõps ning valida Tasumised. Ekraanile tuuakse

Tabel, kus on kõik reisija poolt tasutud summad . Juhul ,kui on tekkinud olukord, et kassaordereid on koostatud mitu korda ning osad on mittevajalikud, tuleb liikuda mittevajalikule reale ning vajutada Ctrl-Del . Programm küsib :’ Kas olete kindel, et soovite seda tasumise infot kustutada ? ‘ . Vastates JAH kustutatakse rida , millel asuti. Sel juhul tuleks parandada ka tellimuse päises olev makstud summa . Seda saab teha tellimus real parem hiireklõps -> Märgi maksmine .

Tellimuse sisestamisel märgitakse ettemaksu summa tellimuse päisesse lahtrisse Ettemaks.

Juhul, kui reisija maksab ettemaksu või muid makseid sularahas, tuleb koostada kassaorder. Kassaorderi sisestamiseks tuleb avada tellimus ning teha nupukesel ‘Kassaorder’ hiireklõps. Ekraanile tuuakse küsimus ‘Kas teeme ettemaksu orderi?’ . Jah nupukesel hiireklõps toob ekraanile lahtri, kuhu programm pakub tellimuse päisest ettemaksu summa , soovi korral võib summat muuta. Hiireklõps ok nupukesel toob ekraanile kassa sissetuleku orderi , mis tuleks välja trükkida / nupukesel Prindi hiireklõps /.

Kui reisija maksab kogu tellimuse sularahas , tuleb valida samuti tellimuse ekraanil nupuke ‘Kassaorder’ ning küsimusele ‘Kas teeme ettemaksu orderi?’ , tuleb vastata EI – lõplik arve ja order. Programm genereerib arve reisi lõppemise kuupäevaga ning sissetuleku kassa orderi.

Juhul, kui reisija maksab ettemaksu või muid tellimuse makseid ülekandega, tuleb kasutada panga maksete importimiseks menüüd Reisid -> Maksete import . Ekraanile toodud valikust tuleb valida panga protokoll , mida kasutatakse , näiteks Telehansa . Valige oma arvutisüsteemist faili asukoht ning fail. Ekraanile tuuakse maksete failis olevad makstud tabeli kujul. Maksete sidumiseks Tellimusega tuleb makse real ja Klient veerus teha hiireklõps . Programm avab reisijate nimekirja, millest tuleb valida reisija, kes makse sooritas . Programm toob ekraanile selle reisija Tellimused ning näitab ära tellimuste summad ja maksmata summad . Liikuge tellimuse reale, mida reisija maksab ning topelt hiireklõps veerus Maksame täidab lahtri makstud summaga. Hiireklõps nupukesel Salvesta täidab veeru Jagatud esimeses tabelis. Kui kõik maksed on tellimustega seotud , võib kanda maksed programmi. Hiireklõps nupukesel ‘Lisa kanded’ toob ekraanile aknakese, kuhu tuleb valida arveldusarve number, kuhu maksed sooritati. Programm koostab pangakanded raamatupidamisprogrammi. Tasumist on võimalik vaadata tellimuse ekraanil parem hiireklõps -> Tasumised .

Enne reisi algust tuleb reisijal tasuda kogu Tellimus , millest on maha arvatud makstud summad . Lõpliku makse kohta tuleb reisijale trükkida Ettemaksu arve. Ettemaksu arve trükkimiseks tuleb avada Tellimus ning teha nupukesel Prindi hiireklõps . Ekraanile toodud trükivormide valikust tuleb valida ‘Ettemaksu arve ‘ .

Ettemaksu arve kogu summaks on Tellimuse summa ning Tasumisele kuuluvaks summaks on Tellimuse summa , millest on lahutatud vahepeal reisija poolt tehtud maksed.

Reisi lõppedes koostatakse reisijale lõplik arve . Arve koostamiseks tuleb avada Tellimus ning teha nupukesel Arve hiireklõps. Ekraanile tuleb küsimus :’Kas koostame lõpliku arve kuupäevaks?’ . Jah nupukesel hiireklõps toob ekraanile arve , mida on võimalik korrigeerida.

Arve kuupäevaks paneb programm reisi lõppemise kuupäeva reisi kaardilt .

Arve ridadeks on tellimuse read.

Realisatsioonikontoks paneb programm parameetrites häälestatud konto (programmi parameetrid ekraan Häälestus -> Realisatsioonikonto.).

Arve trükkimiseks tuleb teha nupukesel Prindi hiireklõps ning trükkida arve. Arve tuleb reisijale saata posti teel. Koostatud arveid saab vaadata menüüst **Reisid -> Arved** . Ekraanile tuuakse jooksvasse kuusse genereeritud arved.

TAAVI FINANTS programmis on arve näha menüüst Kaubamüügiarved.

Reiside ja müüdud toodete kohta on võimalik koostada aruandeid menüüst **Reisid -> Töös reisid -> Prindi**.

Näiteks :

Müüdud tooted

Reisijad reiside kaupa

Reisijatele müük

Toodete edetabel

Tellimuse ekraanilt on võimalik koostada Exceli tabel kuhu kantakse kogu reisi tellimused , reisijate nimekiri, makstud ja maksmata summad . Aruande koostamiseks tuleb avada reisi kaart ning teha nupukesel Nimekiri hiireklõps . Ekraanile tuuakse reisi aruanne Exceli tabelina.

Teostatud reiside nimekirja tuleks kanda reisid, mis on lõppenud, kuna vastasel korral jääb ta Aktiivsete reiside nimekirja ning segab reisidega töötamist . Reisi kandmiseks teostatud reiside nimekirja tuleb avada reisi kaart ning teha nupukesel Arhiveeri projekt hiireklõps . Reis kaob menüüst Töös reisid ära ning kandub menüüsse Teostatud reisid, kus tema kaardilt on võimalik alati vaadata nii tehtud tellimusi, kui müüdud tooteid, kui koostatud arveid.

Andmete ülekandmist finantsi on vaja kasutada vaid juhul, kui Reiside lisamoodul ja Finants töötavad eraldi , mitte lokaalses arvutivõrgus koos. Näiteks töötab Reisid lisamoodul füüsiliselt teisel aadressil ja raamatupidamist teostatakse hoopis teises kohas ning arvutid ei ole omavahel ühenduses ka üle interneti kasutatavate kaugtööjaamadena. Juhul, kui Finants ja Reisid programmid töötavad koos lokaalses arvutivõrgus, siis toimub andmete vahetus reaajas automaatselt ning eraldi tegevusi andmete ülekandmiseks ei ole vaja teha.

Sel juhul saab Reisid lisamoodulist valmistada ette andmed , mida vajab raamatupidamine – arved, kliendid, kassaorderid.

Reisid lisamoodulis valmistatakse andmed ette menüüst **Reisid -> Andmed raamatupidamisele**.

Ekraanile tuuakse kõigepealt aruanne , kus on toodud nimekiri arvetest ja kassaorderitest, mis ülekandefaili kantakse. Ülekandefaili nimi on CRMEXP.XML ja ta kopeeritakse Reisid programmi alamkataloogi \XMLEXP\ , ehk , kui programm asub kataloogis c:\taavi\wcrm\, siis eksportfail kopeeritakse kataloogi c:\taavi\wcrm\xmlxp\ .

Emailiga faili automaatselt saatmiseks finantsi arvutisse , tuleb programmi parameetrites täita lahtrid ekraanil E-Mail :

SMTP serveri aadress – emaili serveri aadress , näiteks mail.online.ee

Saatja emaili aadress – emaili aadress, millelt email saadetakse ,näiteks info2taavi.ee

Saatja nimi emailis – nimi, mis tuleb emaili aadressile ette , näiteks < Taavi Tarkvara >
info@taavi.ee

Ning faili TAAVI.INI lisada read , kus näidatakse ära finantsi arvuti emaili aadress, kuhu fail saadetakse:

[Raamatupidamine]

email=[saaja emaili aadress]

Emailiga faili saatmiseks tuleb käivitada menüü **Reisid -> Andmed raamatupidamisele** ning peale aruande sulgemist küsib programm :’ Kas saadame failid emailiga aadressile [saatja emaili aadress] ?’

Vastates JAH , saadetakse email saatja aadressile tee. Emaili attachments’i lisatakse fail andmetega .

Saaja arvutis tuleb fail emaili küljest arvutisse salvestada ja finants programmi sisse lugeda menüüst

[File -> XML import.](#)