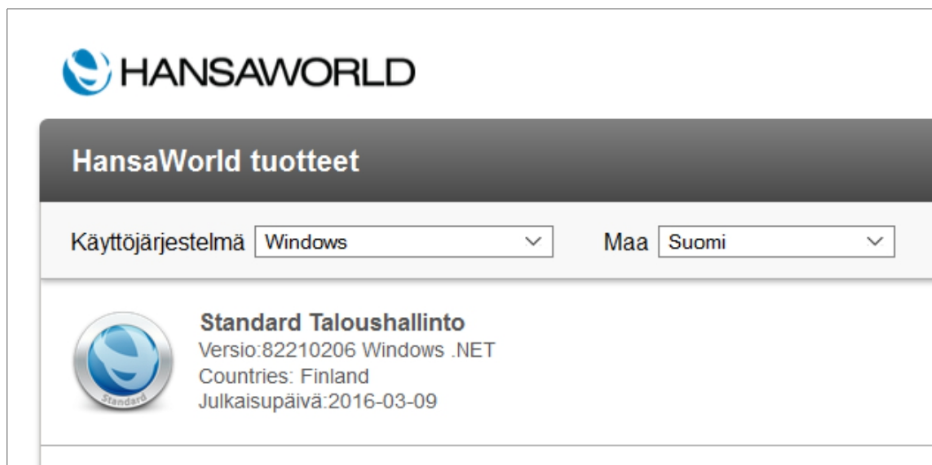


Standard Taloushallinto

ASENNUKSEN PIKAOPAS

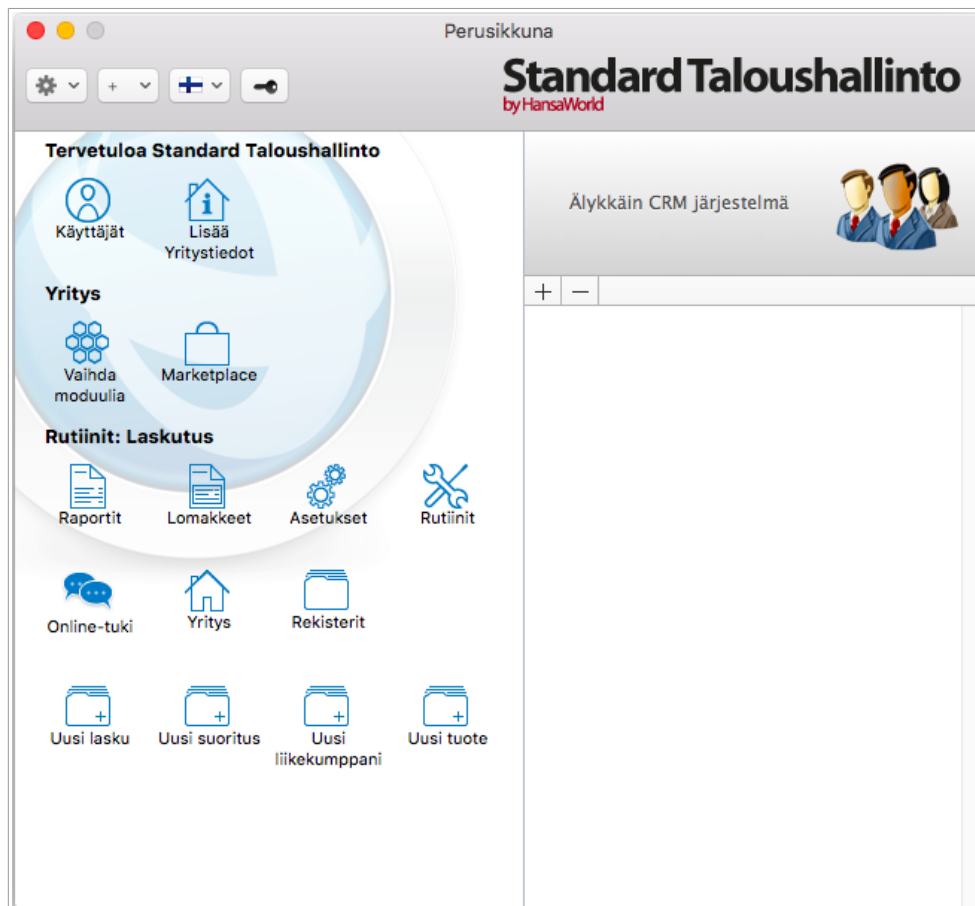
1. Ensimmäinen vaihe on Standard Taloushallinnon lataaminen verkosta. Siirrykää selaimessanne sivulle: www.standardinstall.com

2. Klikatkaa listalta Standard Taloushallinto -tuotetta, jolloin asennustiedosto lähtee latautumaan. Kun asennustiedosto on latautunut valmiiksi, avatkaa se ja asentakaa ohjelmisto normaalisti tietokoneellenne.

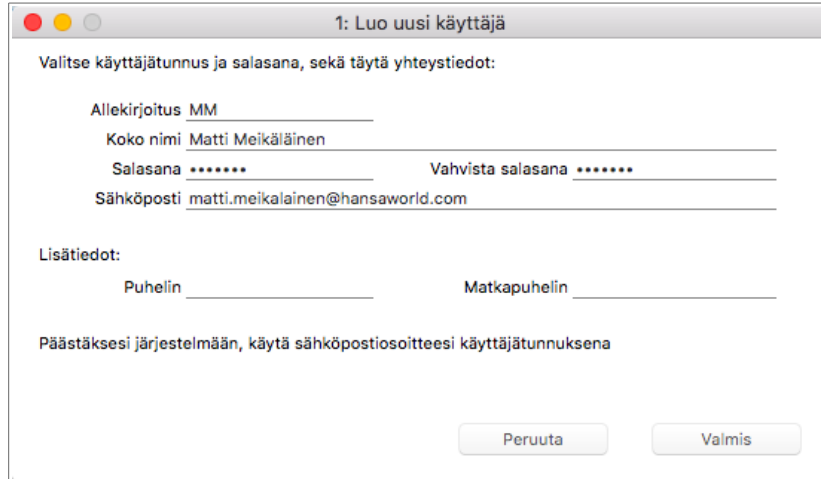


3. Käynnistäkää Standard Taloushallinto -ohjelma pikakuvakkeesta.

4. Kun ohjelma on käynnistynyt, aukeaa ruudulle Standard Taloushallinnon Perusikkuna.



5. Luokaa aluksi ohjelmaan uusi käyttäjä vasemman yläkulman “Käyttäjät” -kuvakkeesta. Oletuskäyttäjänä listalla on KAYTTAJA1. Saatte luotua uuden käyttäjän valitsemalla Luo-painike, ja tämän jälkeen “Luo uusi käyttäjä”. Syöttäkää kenttiin käyttäjän tiedot ja valitkaa lopuksi “Valmis”.



1: Luo uusi käyttäjä

Valitse käyttäjätunnus ja salasana, sekä täytä yhteystiedot:

Allekirjoitus MM

Koko nimi Matti Meikäläinen

Salasana ***** Vahvista salasana *****

Sähköposti matti.meikalainen@hansaworld.com

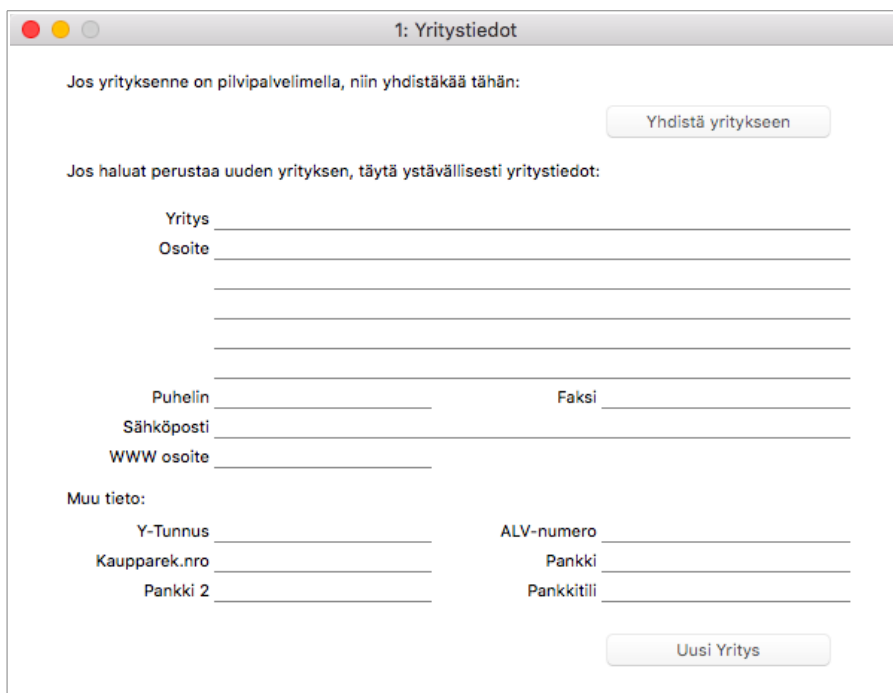
Lisätiedot:

Puhelin _____ Matkapuhelin _____

Päästäksesi järjestelmään, käytä sähköpostiosoitteesi käyttäjätunnuksena

6. Syöttämäänne sähköpostiosoitteeseen lähtee automaattinen varmennusviesti. Avatkaa viesti ja toimikaa annettujen ohjeiden mukaan. Standard Taloushallintoa pystyy käyttämään 5 päivän ajan ilman sähköpostiosoitteen varmennusta, minkä jälkeen varmennus muuttuu pakolliseksi. Sähköpostiosoitteen varmennuksen yhteydessä määritellään salasana, jolla pääsette kirjautumaan ohjelmaan sisään. Salasanan minimipituus on 8 merkkiä. Jatkossa voitte kirjautua sisään joko sähköpostiosoitteella tai nimimerkillä, jonka määrittelitte Allekirjoitus-kenttään.

7. Seuraavaksi lisätkää yrityksenne tiedot valitsemalla Perusikkunasta “Lisää yritystiedot” -kuvakkeen. Tietoja voi jälkikäteen muokata Järjestelmä-moduulin Asetuksissa kohdassa “Yritystiedot”. Kun olette täyttäneet tiedot, valitkaa alhaalta painike “Uusi Yritys”.



1: Yritystiedot

Jos yrityksenne on pilvipalvelimella, niin yhdistäkää tähän:

Jos haluat perustaa uuden yrityksen, täytä ystävällisesti yritystiedot:

Yritys _____

Osoite _____

Puhelin _____ Faksi _____

Sähköposti _____

WWW osoite _____

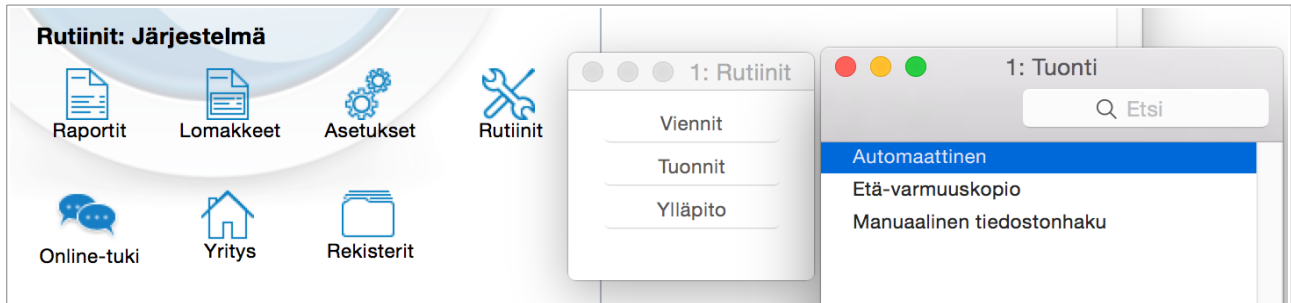
Muu tieto:

Y-Tunnus _____ ALV-numero _____

Kaupparek.nro _____ Pankki _____

Pankki 2 _____ Pankkitili _____

9. Halutessanne voitte tuoda ohjelmaan perusasetukset, jotka sisältävät valmiin oletustilikartan. Siirtykää Järjestelmä-moduuliin ja valitkaa ohjelman Perusikkunasta Rutiinit, sen jälkeen Tuonnit ja lopuksi valitkaa “Automaattinen”.



Valitkaa listalta kaksoisnapsautuksella haluamanne perusasetukset, esimerkiksi Raportointikoodisto 2015 eli “Rapko 2015 Perusasetukset”.

10. Mikäli tarvitsette ohjelmistoonne lisätoiminnallisuuksia (mm. lisäkäyttäjiä tai laskujen siirtyminen automaattisesti kirjanpitoon), niitä saatte tilattua valitsemalla ohjelman Perusikkunasta Marketplace-kuvakkeen. Marketplace on ohjelman sisäänrakennettu verkkokauppa.

11. Ohjelma on nyt käyttövalmis. Lisäohjeita ja opetusvideoita ohjelman käyttöön löytyy osoitteesta: <http://www.standard-accounts.com/support>