

# Pikaopas käytön aloittamiseen

Lue tämä pikaopas huolella läpi ennen käytön aloittamista ja sen jälkeen käy läpi nämä 6 kohtaa, jotta palvelun käytön aloittaminen onnistuu mahdollisimman helposti.

Asetuksiin pääset kirjautumisen jälkeen Eebun ensimmäisellä sivulla ”**Asetukset**” -osiosta.

1. **Käyttäjä** Syötä/tarkista Eebun käyttäjän tiedot ja tallenna ne.
2. **Yritys** Syötä/tarkista Yrityksen tiedot, Y-tunnus sekä osoitteet. Voit myös halutessasi lisätä yrityksesi logon niin se saadaan tulosteille (logon tulee olla muodoltaan gif, jpg, jpeg tai png). Yrityksen tiedot näkyvät tulosteilla ja yrityksesi logo näkyy laskun vasemmassa yläreunassa.
3. **Myyntiasetukset** Yrityksen myyntiasetukset on tärkeää määrittää ennen tuotteiden hinnoittelua ja ensimmäisten myyntitapahtumien tekoa.

**3.1.** Valitse itselesi sopiva laskupohja. Voit myös muuttaa pohjaa jälkikäteen.

**3.2.** Määrittele yrityksesi käyttämä viivästyskorko

**3.3.** Myyntiasetuksen ALV laskutapa-kentän määrittämisessä tulee huomioida yrityksellesi sopiva tapa toimia ALV:n kanssa. Tämä vaikuttaa siihen miten tuotteiden hinnat syötetään palveluun.

Valitse yrityksellesi sopiva seuraavista vaihtoehdoista:

- ”ALV-velvollinen nettoperiaate” valitaan silloin, kun yritys on ALV- velvollinen. Tuotteiden myyntihinnat tallentuvat tällöin ohjelmaan nettohintana.
- ”ALV-velvollinen bruttoperiaate” valitaan silloin, kun yritys on ALV-velvollinen ja tuotteiden myyntihinnat halutaan tallentaa ohjelmaan bruttohintoina
- Mikäli yrityksesi ei ole ALV-velvollinen, laita arvoksi silloin ”Ei ALV- velvollinen”, muista tällöin täyttää alapuolella oleva verottomuuden peruste, joka näkyy laskulla, miksi tuotteita myydään ALVittomana.

4. **Tilinumerot** -välilehdellä täytetään yrityksesi tilinumerot, jotka näkyvät laskulla.
5. **Kirjanpito** -välilehdellä voit valita, mistä osioista haluat Eebun tekevän sinulle automaattisesti kirjanpidon tositteet. Mikäli et käytä kirjanpito-osiota, voit hypätä tämän kohdan yli.

5.1 Määrittele yrityksesi tilikausi alku- ja loppupäivämäärät osiossa ”**Kirjanpito**” -> ”Tilikaudet”.

## 6. Tuotteet ja Asiakkaat

6.1 Tuotteet ja asiakkaat saadaan siirrettyä ohjelmaan sähköisesti tai syöttämällä ne manuaalisesti. Voit perustaa muutaman tuotteen ja asiakkaan ja viedä ne eebusta ulos jolloin saat mallitiedoston missä muodossa voit tuoda ne sisälle. Viennit voit tehdä avaamalla tuotteet tai asiakkaat ja selaus ikkunassa valitse Toiminnot -> Vienti. Tuonti löytyy myös samasta valikosta.

***Konsulttimme voivat myös auttaa tuote- ja asiakastietojen tuonnissa mikäli tarvitset apua.***