

Matrix Skoleversjon

Innføring

En spesialversjon av Matrix økonomisystem til bruk i opplæring

Denne innføringen vises automatisk første gang du starter programmet, og siden kan du ta opp igjen fra menyen Hjelp.

*Gjør det enkelt:
så enkelt som mulig,
men ikke enklere.
A.Einstein*

Forord

Det er en stor glede for oss i Matrix Systemer å presentere Matrix Økonomisystem i en egen skoleversjon til bruk i undervisning eller egenstudium.

Programmet kan lastes ned fra www.matrix.no/skole, og der finner du også annen nyttig informasjon. Programmet er gratis og kan brukes av alle som ønsker det.

Matrix Systemer as tar ikke økonomisk ansvar for eventuelle tap eller skader som skyldes feilaktig bruk eller feil i programmet. Kopiering av programmet eller innholdet i denne manual i enhver form, helt eller delvis, er forbudt i henhold til lov om opphavsrett.

Vi takker Høgskolen i Vestfold ved førstelektor Øystein Hansen og høgskolelektor og statsautorisert revisor Kjell Magne Baksaas for utmerket hjelp, innspill og oppgavemateriell som har gjort Matrix Skoleversjon realiserbar.

Vi håper du liker Matrix skoleversjon, og at du kommer til å huske at Matrix er det enkleste og rimeligste regnskapssystemet som finnes!

Med vennlig hilsen
Matrix systemer AS

© 1990 / 2011 **Matrix Systemer as**

Matrix Systemer as
Ludvig Løvaasgt. 57
3188 Horten

Tlf.: 33 04 40 34
E-post: post@matrix.no
www.matrix.no

Innholdsfortegnelse

1. INNLEDNING.....	4
Om Matrix Skoleversjon.....	4
Om Matrix Økonomisystem.....	4
2. INSTALLASJON.....	4
Krav til PC-en.....	4
3. OPPSTART AV PROGRAMMET	5
Start av programmet.....	5
Første oppstart	5
Valg av oppgave	6
Lagring og tilbakestilling av oppgave.....	6
4. PROGRAMMENY	7
Funksjoner / Bilagsregistrering.....	7
5. REGISTRE.....	8
Registre / Kontoplan.....	8
Kontoer som brukes for automatføring	9
Registre / Kunder.....	9
Registre / Leverandører.....	10
Registre / Momskoder	10
Registre / Momskoder	11
Vis	11
6. UTSKRIFTER	12
Utskrifter / Bilag	12
Vedlikehold	13
Verktøylinjen.....	14
Snarveier.....	14
7. OM BRUKERMANUALEN.....	14

1. Innledning

Om Matrix Skoleversjon

Matrix skoleversjon er er tilpasset for bruk i undervisning av regnskaps-relaterte fag ved høyskoler og andre undervisningsinstitusjoner. Matrix Skoleversjon er selvinstruerende og kan benyttes i klasseromsundervisning, forelesninger eller i egenstudium. Det er ikke mulig å bruke Matrix skoleversjon til bokføring av ordinære regnskaper på grunn av flere begrensninger.

Programmet er gratis og kan lastes ned fra www.matrix.no/skole av alle som ønsker å lære seg et godt og enkelt regnskapssystem.

For lisenstakere med Matrix økonomisystem er det fri support. Men Matrix Skole er et gratis konsept, og derfor er det begrenset hva slags support vi tilbyr. Men vi ønsker å holde tett dialog med undervisningsinstitusjoner som tar i bruk Matrix skoleversjon, og vi ber om at dere registrerer kontaktperson i vårt register. Vi vil hele tiden forbedre produktet og du vil motta informasjon som vi mener er viktig for studieveiledere.

Om Matrix Økonomisystem

Matrix økonomisystem er et norsk PC-basert regnskaps- og fakturerings-program med flere tusen brukere. Målgruppen er mindre virksomheter og organisasjoner som ønsker enkel, oversiktlig funksjonalitet for en rimelig penge. Matrix Systemer selger også tilleggsmoduler som ikke er inkludert i Matrix skoleversjon for prosjekt, timeregistrering og booking, samt flerklient og flerbrukerfunksjonalitet. Se www.matrix.no/regnskapsprogram for ytterligere informasjon og priser. Egne studenttilbud er tilgjengelig på www.matrix.no/student.

2. Installasjon

Matrix Skoleversjon kan lastes ned fra www.matrix.no/skole og installeres på PC. Følg instruksjonene på skjermen. Av hensyn til senere oppdateringer, anbefaler vi at du velger standard mappe som foreslås av installasjonsprogrammet.


Krav til PC-en

Programmet krever:

- PC med Windows 2000 eller nyere
- Skjermen må ha en oppløsning på minst 1024 x 720 piksler

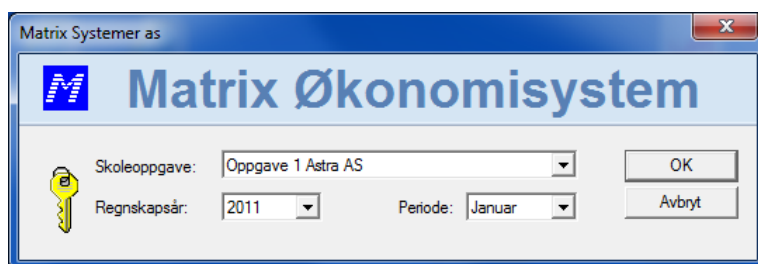
3. Oppstart av programmet

Start av programmet

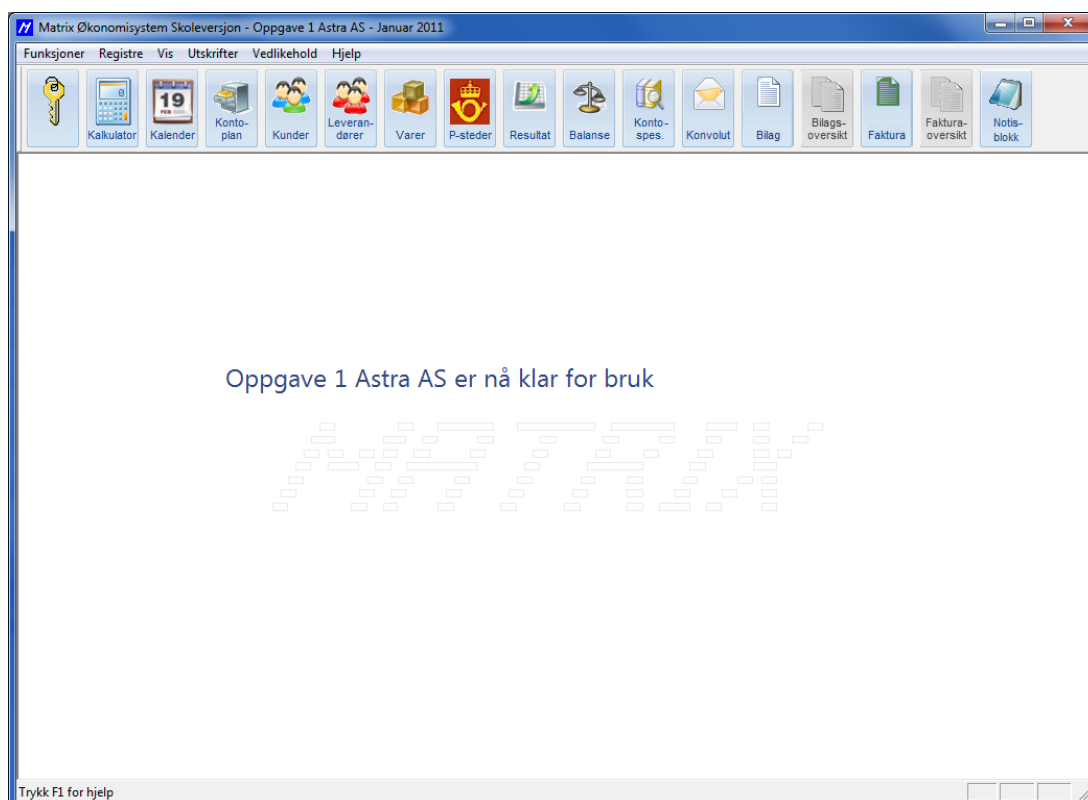
Du kan enten starte programmet fra skrivebordet ved å klikke på  -ikonet eller åpne Start-menyen nederst til venstre, velg alle programmer og finn Matrix skole.

Første oppstart

Oppstartdialogen er vist under, og du kan velge en av de forhåndsprogrammerte skoleoppgavene og trykke OK for å gå videre.

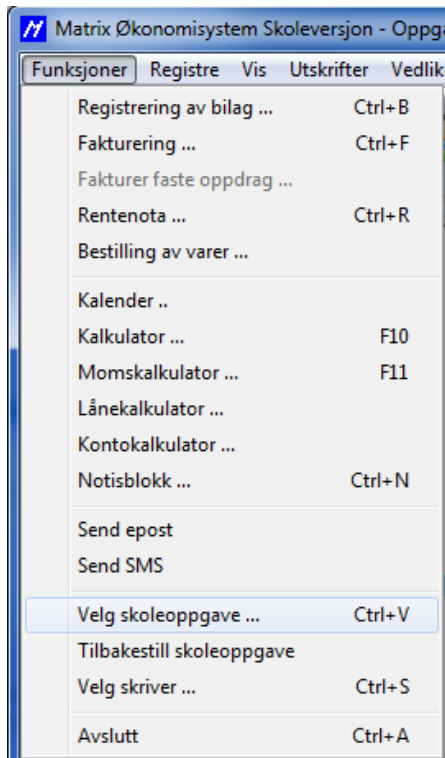


Åpningsbildet ser slik ut:



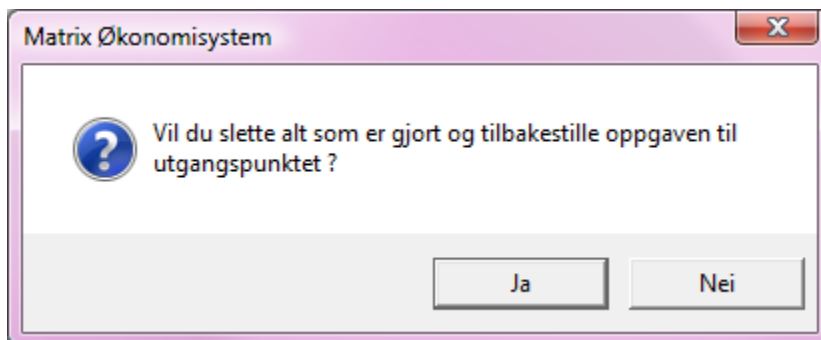
Valg av oppgave

Oppgave velges ved å trykke knappen med nøkkel oppe i det venstre hjørnet eller velge menyen Funksjoner / Velg skoleoppgave:



Lagring og tilbakestilling av oppgave

Det du gjør hele tiden automatisk blir lagret. Du kan altså gå inn og ut av programmet, eller skifte mellom oppgavene uten at data blir borte. Hvis du ønsker å starte en oppgave på nytt, enten fordi du har gjort noe feil, eller at du sitter på en datamaskin som flere benytter, så kan du tilbakestille oppgavene fra begynnelsen igjen. Gå i så fall inn på Funksjoner / Tilbakestill oppgave. Svar ja. Husk at alt du har gjort da vil forsvinne.



5. Registre

De mest sentrale registrene er:

- Kontoer (kontoplan og spesielle kontoer)
- Kunder
- Leverandører
- Momskoder

Registre / Kontoplan

Under **Kontoer** finner vi bl.a. **Kontoplan**. Bildet nedenfor viser begynnelsen av kontoplanen for aksjeselskaper.

Nr.	Fk.	Navn	Mk	Reskontroserie	Prosjekt
1000	FJ	Forskning og utvikling	99		
1020	KON	Konesjoner			
1030	PAT	Patenter			
1040	LIS	Usenser			
1050	VM	Varemerker			
1060	AR	Andre rettigheter			
1070	USF	Utsatt skattefordel			
1080	GW	Goodwill			
1100	BYG	Bygninger	99		
1120	BMA	Bygningsmessige anlegg	99		
1130	AUF	Anlegg under utførelse	99		
1140	JS	Jord- og skogbruks eiendommer			
1150	TG	Tomter og andre grunnarealer			
1160	BIT	Boliger inkl. tomter	99		
1190	AAM	Andre anleggsmidler	99		
1200	MA	Maskiner og anlegg	99		
1210	MAF	Maskiner og anlegg under utførelse	99		
1220	SRF	Skip, rigger, fly	99		
1230	BIL	Biler	99		
1240	AT	Andre transportmidler	99		
1250	INV	Inventar	01		
1260	FBI	Fast bygningsinventar med annen avskrivningstid enn bygning	99		
1270	VT	Verktøy o.l.	01		
1280	KM	Kntomaskiner	01		
1290	AD	Andre driftsmidler	99		
1300	ID	Investeringer i datterselskaper			
1310	IA	Investeringer i annet foretak i samme konsern			
1320	LFK	Lån til foretak i samme konsern			
1330	IT	Investeringer i tilknyttede selskap			
1340	LT	Lån til tilknyttet selskap og felles kontrollert virksomhet			
1350	IAA	Investeringer i aksjer og andeler			
1360	OBL	Obligasjoner			
1370	FES	Fordringer på eiere, styremedlemmer o.l.			
1380	FA	Fordringer på ansatte			
1390	AF	Andre fordringer			

Kontoer kan fjernes ved å trykke knappen [Slett], og du kan legge inn nye kontoer med [Ny]. Det er også mulig å foreta endringer. En aktuell endring kan være å endre koder for merverdiavgiftsbehandling, kontonavn, kontonummer etc.

Kontoer som brukes for automatføring

Under **Kontoer** finner vi også **Spesielle kontoer**, kontoer som alltid må være med i regnskapet og som **ikke** skal eller kan endres. Det gjelder kunder, leverandører, merverdiavgiftskontoene 2700 – 2740.

Registre / Kunder

Bildet nedenfor viser en oversikt over **kunderskontoen**. I den aktuelle bedriften er det tre kunder. Legg merke til at kundene er nummerert med 5 sifre og at vi starter på nr. 10001. Dette er underkontoer av konto 1500 Kunder.

Nr.	Navn	Telefon	Pr.	Poststed
10001	Ra Møbelland AS		1327	LYSAKER
10002	Perfekt kunde AS			
10003	Attraktive kunder AS			

Registre / Leverandører

Bildet nedenfor viser bedriftens **leverandører**. Leverandører har konto nr. 2400, mens de enkelte kontoene i reskontroen starter med nr. 20001.

Nr.	Navn	Telefon	Pnr.	Poststed
20001	Solid leverandør AS		3188	HORTEN
20002	Flusky kiosk Gunnar Andersen	44 00 33 44	0101	OSLO

Registre / Momskoder

Bildet nedenfor viser **momskodene**. I oppgavene er følgende koder aktuelle: 00, 01 og 03. For noen kontoer bruker vi kode 99 og da må vi definere koden for hver gang vi bokfører på kontoen.

Hensikten med momskodene er å slippe å føre selve merverdiavgiften slik vi må gjøre i manuelle systemer. Hvis vi kjøper varer for kr 5 000,- inkl. mva., fører vi kun bruttobeløpet og systemet tar seg av avgiftsbehandlingen.

Nr.	Navn	Inn/Ut	MVA %	GrJag %
00	Ingen avgiftsbehandling			
01	Inngående MVA	Inng.	25.00	100.00
03	Utgående MVA	Utg.	25.00	100.00
09	Omsetning unntatt avgift	Utg.	0.00	100.00
10	Avgiftsfritt salg	Utg.	0.00	100.00
11	Inngående Mva på mat	Inng.	11.00	100.00
13	Utgående Mva på mat	Utg.	11.00	100.00
22	Kjøp av avgiftspliktige tjenester fra utlandet	Inng.	25.00	100.00
31	Inngående MVA på reiseliv og persontransport	Inng.	7.00	100.00
33	Utgående MVA på reiseliv og persontransport	Utg.	7.00	100.00
99	Kode må spesifiseres hver gang			

Registre / Momskoder

Bildet nedenfor viser **momskodene**. I oppgavene i Matrix skoleversjon er følgende koder aktuelle: 00, 01 og 03. For noen kontoer bruker vi kode 99. Der må vi definere koden for hver gang vi bokfører et bilag på kontoen.

Hensikten med disse kodene er å slippe å føre selve merverdiavgiften slik vi må gjøre i manuelle systemer. Hvis vi kjøper varer for kr 5 000,- inkl. mva., fører vi kun bruttobeløpet og systemet tar seg av avgiftsbehandlingen. Dette gjøres ved å bruke kode 01 (eller 03 ved avgiftspliktig omsetning).

Nr.	Navn	Inn/Ut	MVA %	Gr lag %
00	Ingen avgiftsbehandling			
01	Inngående MVA	Inng.	25.00	100.00
03	Utgående MVA	Utg.	25.00	100.00
09	Omsetning unntatt avgift	Utg.	0.00	100.00
10	Avgiftsfritt salg	Utg.	0.00	100.00
11	Inngående Mva på mat	Inng.	11.00	100.00
13	Utgående Mva på mat	Utg.	11.00	100.00
22	Kjøp av avgiftspliktige tjenester fra utlandet	Inng.	25.00	100.00
31	Inngående MVA på reiseliv og persontransport	Inng.	7.00	100.00
33	Utgående MVA på reiseliv og persontransport	Utg.	7.00	100.00
99	Kode må spesifiseres hver gang			

Vis

Velg rapporter i denne menyen for visning på skjerm. Disse er de vanligste:

- Resultatregnskap
- Balanse
- Saldobalanse

6. Utskrifter

Her er de mest sentrale utskriftene i skoleversjonen:

- Bilag
 - dagbok
 - hovedbok
 - posteringsjournal
- Saldobalanse
- Resultat
- Reskontro / Åpne poster
- Omsetningsoppgave

Utskrifter / Bilag

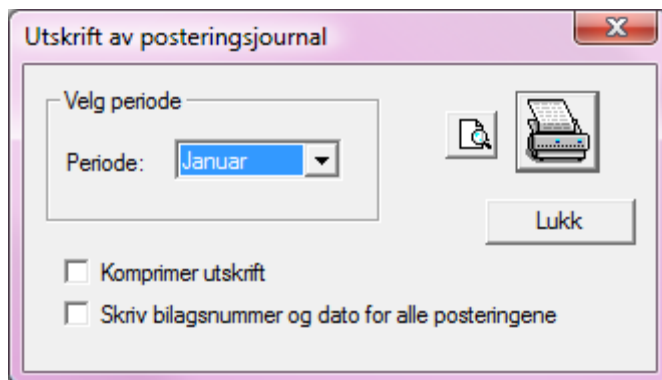
Spesielt er utskriftene under bilag viktige. Utskrift av dagbok viser registreringene for en periode som vi selv angir. Ønsker vi utskrift av enkelte kontoer for en nærmere angitt periode, velger vi hovedbok og deretter konto, periode etc.

Utskrift av hovedbok:

The screenshot shows a dialog box titled "Utskrift av hovedbok". It has a standard Windows-style title bar with a close button. The main area is divided into several sections:

- Velg Avdeling, Konto og Reskontro:** A dropdown menu for "Avdeling". Below it are three input fields: "Fra konto:" (with a blue icon and a "#"), "Til konto:" (with a "#"), and "Reskontro:" (with a "#"). A note below these fields says "Sett Fra konto = * for utskrift av hele hovedboka".
- Radio Buttons:** Three radio buttons are visible: "Alt" (selected), "Nummer", and "Periodisk".
- Velg bilag innenfor nummerserie:** This section is only active when "Nummer" is selected. It contains input fields for "Fra nummer:", "Til og med nr:", and a dropdown for "Bilags-serie:".
- Velg perioder:** This section is only active when "Periodisk" is selected. It contains dropdown menus for "Første periode:" and "Siste periode:".
- Avdelingsvis utskrift:** A checkbox on the right side.
- Icons:** A search icon, a print icon, and a help icon.
- Lukk:** A button at the bottom right to close the dialog.

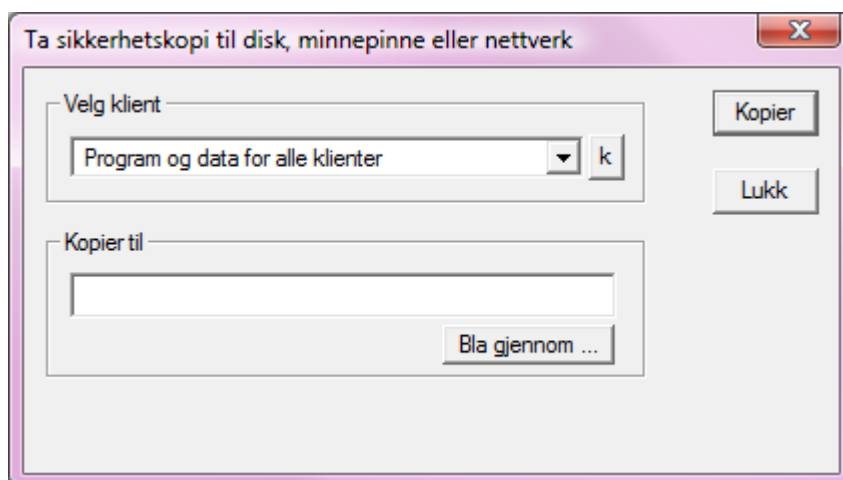
Utskrift av posteringsjournal:



Etter at vi har kjørt utskrift av *posteringsjournalen* for en periode (her januar), er det ikke lenger mulig å endre bilag eller føre nye bilag for januar. Derfor er utskrift av posteringsjournalen siste operasjon før vi starter med bilagsregistreringen i neste periode (her februar).

Vedlikehold

Data blir lagret fortløpende i selve programmet. Men det er meget viktig at vi tar sikkerhetskopier fortløpende. I praksis bør vi ta flere kopier. Det er mulig å ta sikkerhetskopi til CD/DVD eller disk/minnepinne. Velg menyen *Vedlikehold / Sikkerhetskop / Ta kopi* og du får opp bilde opp bildet under:



Plugg inn minnepinnen og finn igjen minnepinnen ved å trykke på *Bla gjennom*. Velg deretter *Kopier*.

Hvis du bruker datamaskin på en skole, så kan det være lagt sperre mot å bruke minnepinne på grunn av sikkerhetsrisiko. Ta kontakt med skolen i slikt tilfelle.

Verktøylinjen

På verktøylinjen finner du snarveier til flere av de mest brukte valgene i programmenyen. Vi går ikke mer inn på dem her, men viser til brukermanualen som du finner under Hjelp i programmet.

Snarveier

På lik linje som at verktøylinjen hjelper deg til effektiv bruk av programmet, så er det også en rekke snarveier i programmet. Oversikt over samtlige snarveier finner du under Hjelp / Vis Snarveier.

Erfarne regnskapsbrukere sørger for å lære seg disse snarveiene for å unngå "musesyke" og tidstap.

7. Om Brukermanualen

Under Hjelp finner du en fullstendig Brukermanual. Denne er detaljert og beskriver alle funksjonene i programmet.

TIL DEG SOM ER STUDENT:

EKSTREMT STUDENTTILBUD

MATRIX ØKONOMISYSTEM

Veiledende pris: ~~kr 1490,-~~

NÅ: KUN kr 149,-

Tilbudet gjelder for studenter ved fremleggelse av studentbevis ved bestilling

Matrix er sannsynligvis Norges enkleste og billigste dataprogram for regnskap, fakturering og lønn!

Les mer om Matrix økonomisystem, Matrix Fakturaprogram, Matrix Booking Matrix Timeregistrering og Hogia Lønn på www.matrix.no/student.

Matrix Økonomisystem er et brukervennlig PC-basert regnskaps- og faktureringsprogram, som passer godt for mindre firmaer og foreninger. Mange utvidelsesmuligheter som prosjekt, booking, timeregistrering osv. Gratis demo og mer info på www.matrix.no. Etablering student kr 149 (mot normalt kr 1490!). Oblig. support- og vedl.holdsavtale kr 580 pr år.

SEND DIN BESTILLING I DAG TIL salg@matrix.no eller med vanlig post!

Viktig! Merk med "studenttilbud" og legg ved kopi av studentbevis!

Alle beløp er ekskl. mva.