

Andmete ületamine Merit Palga arvutiversioonist pilveversiooni

Merit Palga võimalused katavad kõiki palgaarvestuse vajadusi. Ükskõik kui lihtne või keeruline on Teie firma palgasüsteem, Merit Palgaga saate arvestuse igal juhul kiiresti ja õigesti tehtud.

Käesolevast juhendist leiate tuge siis, kui soovite tuua üle oma olemasolevad andmed Merit Palga arvutiversioonist pilveversiooni. Alati saate täiendavalt abi küsida ka meie tasuta klienditoelt telefonil 776 9333 või meili teel klienditugi@merit.ee.

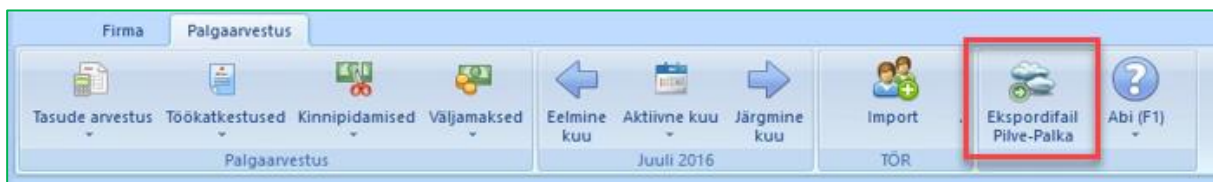
Programmi logimiseks soovitame kasutada Google Chrome veebibrauserit.

Käesolevas juhendis on toodud sammude järjekord, mis aitab Teil andmed üle tuua arvuti versioonist pilve versiooni. Iga sammu juures on vastavad tegevused ka täpsemalt lahti seletatud koos illustreerivate piltidega programmist.

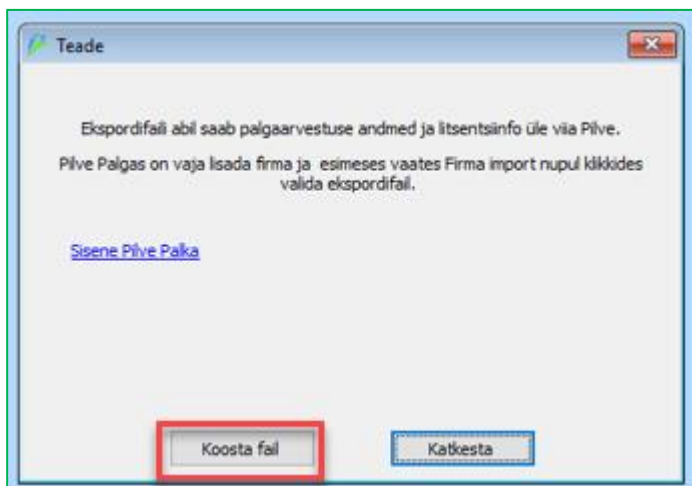
1. Ekspordifaili koostamine Merit Palga arvutiversioonist

Selleks, et koostada impordi fail käivitage Merit Palga arvutiversioon ning valige ettevõtte, mille andmeid soovite üle tuua.

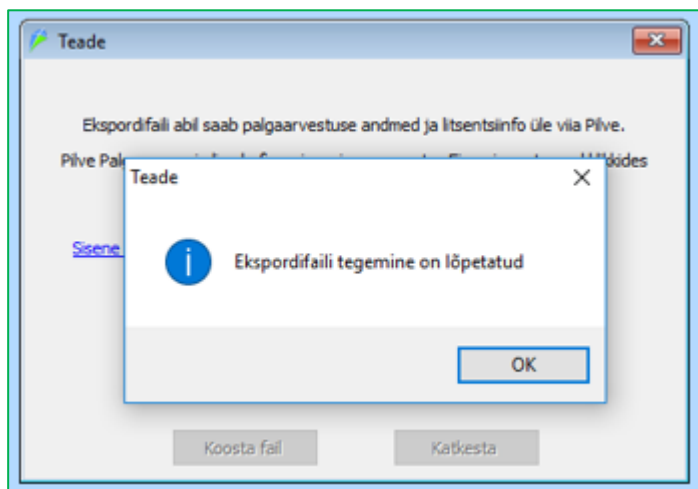
Klikkige palgaarvestuse aknas menüüribal ikoonil „*Ekspordifail Pilve-Palka*“.



Avanenud aknas klikkige nupul „*Koosta fail*“ ja valige sobiv kaust oma arvutis, kuhu soovite ekspordifaili salvestada. Valige selline kaust, kust faili lihtsalt üles leiate.



Ekspordifaili tegemine võtab mõned sekundid aega. Kui ekspordifail on valmis, tuleb ekraanile vastav teade.



Kui ekspordifaili tegemine on valmis, klikkige nupul „OK“.

2. Merit Palga pilveversiooni kasutajakonto loomine.

Merit Palga pilveversiooni kasutamiseks vajate kasutaja-nime ja salasõna. Kui Teil on kasutaja juba olemas, siis jätkake lugemist [punktist 3](#).

Merit Palga ja Merit Aktiva pilveversioone saab kasutada sama kasutajanime (meiliaadressi) ja parooliga. Seega kui Teil on Merit Aktiva kasutaja juba olemas, saate sama kasutajanimega siseneda ka palgaprogrammi. Kui Teil kasutajat veel ei ole, saate selle luua kui järgite alljärgnevat juhiseid.

Meriti konto loomist võite alustada meie kodulehelt (www.merit.ee) mitmest erinevast kohast. Kohe avalehel on nupp „Loo tasuta konto“.




Samuti võite klikkida konto loomiseks meie kodulehe ülaosas nupule „Proovi tasuta“. Ka nupp „Logi sisse“ on sobilik, et saada endale luua kasutaja konto. „Logi sisse“ nupul klikkides avaneb lehekülg, kus saate valida, millisesse programmi soovite sisse logida (Merit Aktiva või Merit Palk) ja lisaks on näha valik „Loo Meriti konto“. Edaspidi saate sellest samast aknast

programmi ka sisse logida.



Uue kasutajakonto loomiseks valige niisiis „[Loo Meriti konto](#)“.

Teile avaneb uus aken, kus saate sisestada oma e-posti aadressi (sellest saab Teie kasutajatunnus Meritit Palka ja ka Merit Aktivasse logimisel) ning oma ees- ja perekonnanime (nimi) ja telefoninumbri.

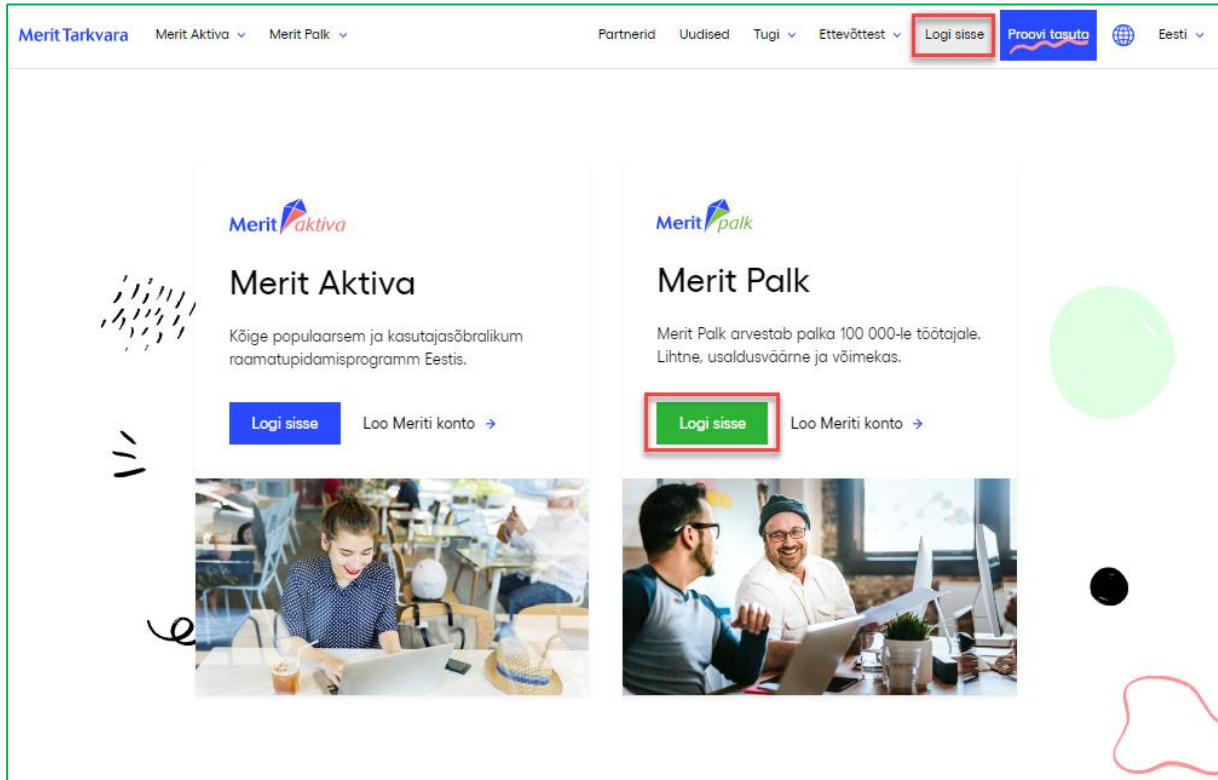
Kui väljad on täidetud, ja olete tutvunud ning nõus programmi kasutus- ja privaatsustingimustega, siis vajutage 

Saadame Teie meiliaadressile e-kirja, milles on link kasutajakonto aktiveerimiseks.

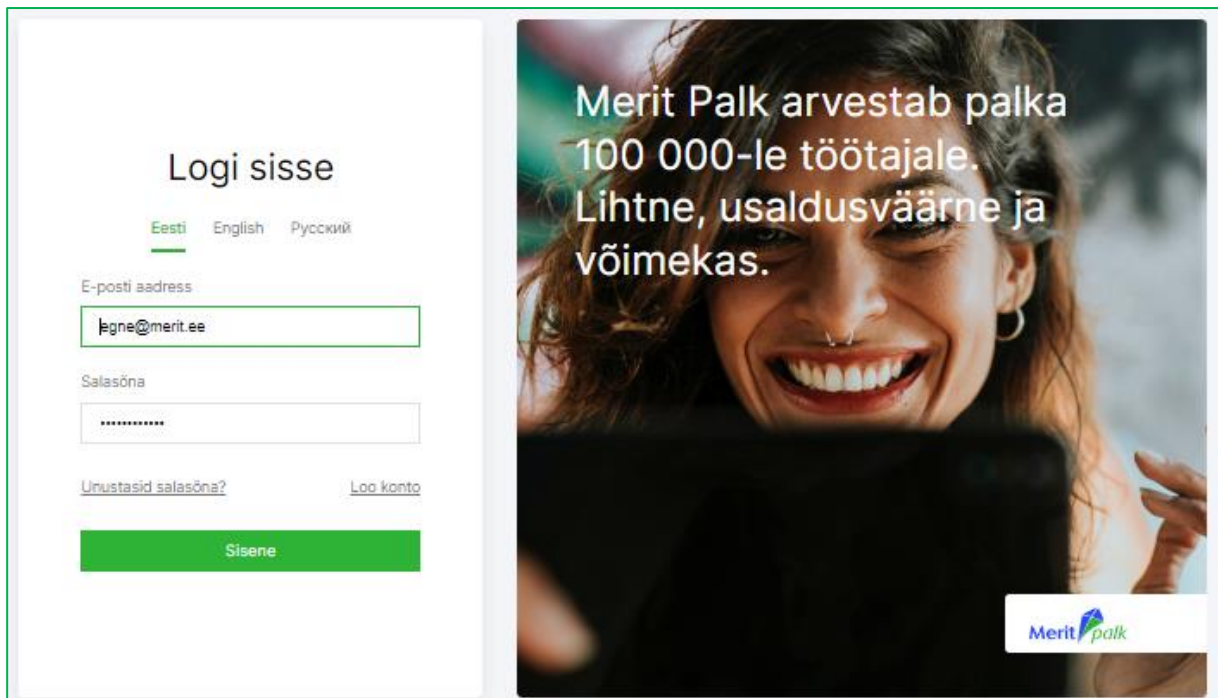
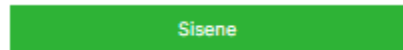
Klõpsates kirjas kuvatud lingil, avaneb lehekülg, kus peate sisestama kaks korda salasõna. Sisestatud salasõna abil saate edaspidi programmi sisse logida.

3. Merit Palga pilveversiooni sisenemine

Merit Palk pilveversiooni saate siseneda meie kodulehelt merit.ee.



Sisselogimisel lehel lisage oma e-posti aadressi ja salasõna ning vajutage nuppu

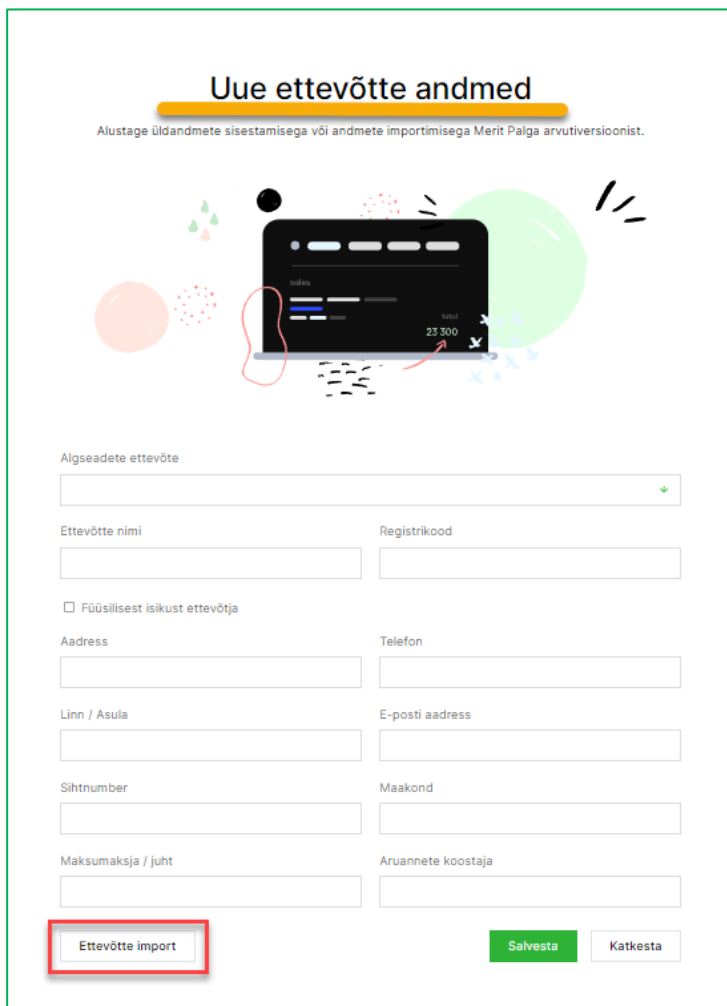


4. Ettevõtte loomine ja andmete ületoomine Merit Palk pilveversiooni


Kui sisenete Merit Palka esimest korda ja Teie andmebaasis ei ole ühtegi ettevõtet. Siis automaatselt suunatakse Teid ettevõtte loomise lehele. Kui olete juba meie programmi kasutaja ja Teil on vähemalt üks andmebaas, siis kuvatakse sisselogimisel Teile töölauda. Uut ettevõtet saate sellisel juhul looma hakata, kui klõpsate üleval vasakus nurgas ettevõttel nimel. Avanenud

rippmenüüs on nupp  Lisa uus ettevõtte .

Uue ettevõtte loomise aknas saab tavapäraselt teha uue ettevõtte loomiseks vajalikke algseadistusi. Kuna Teie impordite andmeid failist, siis Teil **ei ole vaja** algseadistusi täita (nimi, registrikood jne)! **Vajutage kohe nupule „Ettevõtte import“!**

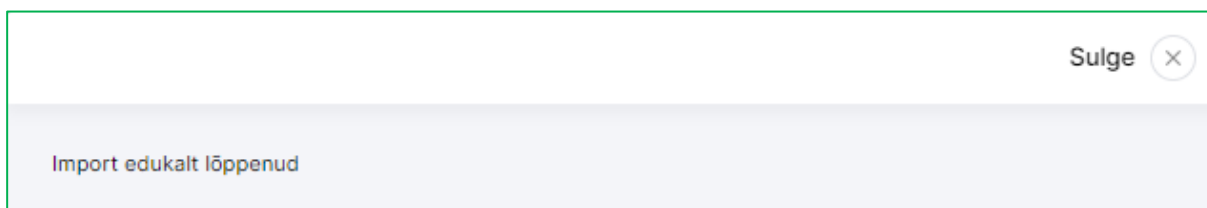


Kõik vajalikud väljad täidetakse andmete importimisel automaatselt. Soovi korral saate andmeid hiljem seadistuste alt muuta (*Seadistused -> Ettevõtte andmed -> Ettevõtte andmed*).

Nupule  klikkimise järel leidke oma arvutist eelnevalt koostatud ja salvestatud ekspordifail ning oodake, millal andmete üle toomine Merit Palk pilveversiooni lõpetatakse.

Andmete importimise aeg sõltub ettevõtte andmemahust, interneti ja arvuti kiirusest ning võtab

aega mõnest sekundist mõne minutini. Olge kannatlik ja oodake rahulikult ära importimise protsessi lõpp, tegemist on ühekordse tegevusega. Programm kuvab andmete impordi lõpetamisel vastavasisulise teate.



Pärast teavitusakna sulgemist on vaja programmi uuesti sisse logida. Sisse logides on Teie ettevõtete nimistus uus (imporditud) ettevõtte olemas koos andmetega. Teie vanast andmebaasist tuuakse Merit Palk pilveversiooni üle eelneva majandusaasta andmed.

Tuues palgaarvestuse andmed ekspordifailiga Palga pilveversiooni üle, liigub impordiga kaasa ka Teie litsents (kehtiv Merit Palk arvutipõhise versiooni litsents muudetakse pilveversiooni litsentsiks). Kasutaja, kes impordifaili esimesena Merit Palk pilveversiooni sisestab, saab automaatselt litsentsiga seotud peakasutajaks. Järgmisi firmasid saab Palga pilveversiooni importida peakasutaja.

Litsentsiõigused rakenduvad ettevõtte peakasutaja järgi. See tähendab, et litsentsi ostja tuleb märkida programmis peakasutajaks. Kui soovite peakasutajat ehk litsentsi omanikku vahetada, saate seda teha: *Seadistused* -> *Ettevõtte andmed* -> *Kasutajad*. Lisage „*Uus kasutaja*“ ning muutke kasutajatüüpi tulbas „*Kasutajatüüp*“.

Täiendavad Merit Palk pilveversiooni kasutusjuhendid leiate meie [kodulehelt](#).

Tekkinud küsimuste korral saate abi meie klienditoelt.

Merit Tarkvara klienditugi:

E-R kell 9.00 – 16.30

Tel: 776 9333

E-post: klienditugi@merit.ee

Litsentsi ja kasutajate info:

E-R kell 9.00 – 16.30

Tel: 617 7111

E-post: merit@merit.ee

November 2023