

Visma Enterprise - eHandel

Versjon 2017

## **Driftsrutiner**

# Innhold

<b>INNLEDNING</b>	<b>3</b>
<b>KJØRING AV AUTOMATISKE JOBBER</b>	<b>3</b>
Overvåke katalog for elektroniske meldinger	3
Dagssluttkjøring	5
Starte auto. utsendelse av E-post	7
<b>NYE OG UTGÅTTE INNKJØPSAVTALER</b>	<b>8</b>
Saksbehandler	8
<b>RAPPORTLOGG</b>	<b>8</b>
Spørre på rapportlogg	9
Utskrift/sletting av rapportlogg	11
<b>DUPLIKATE ARTIKLER OG GLN</b>	<b>12</b>
Kontroll av artikler	12
Kontroll av duplike GLN	14
<b>SPØRREBILDER</b>	<b>15</b>
Spørre på handlevogner	15
Spørre på innkjøpsordre	16
Spørre på varemottak	17
Spørre på inngående faktura	19
Spørre på artikler med innkjøpsbegrensning	20
Spørre på signaturlogg	21
<b>OPPRYDDINGSRUTINER</b>	<b>22</b>
Slette handlevogn	22
Slette innkjøpsordre	23
Slette artikler	24
Slette kunde og leverandør fra knytning mot eHandel	29
Sperre leverandør fra web eHandel	30
Skifte leverandør på artikler	31
Endre avtalestatus på innkjøpsavtaler	32
Slette innkjøpsavtaler	33
<b>ENDRE STATUSVERDI PÅ ORDRE</b>	<b>35</b>
<b>RAPPORTER</b>	<b>37</b>
Logg artikkeldringer	37
Oversikt nye artikler	38
<b>FOR NOTATER</b>	<b>39</b>

# INNLEDNING

Den daglige driften av systemet eHandel er ikke krevende, men det er noen punkter som bør kontrolleres og sjekkes med jevne mellomrom. Dette heftet tar for seg kjøring av automatiske jobber, nye og utgåtte innkjøpsavtaler, rapportlogg, spørrebilder, oppryddingsrutiner og endre statusverdi på ordre.

## KJØRING AV AUTOMATISKE JOBBER

Det er tre jobber som skal settes opp til å gå regelmessig på Programserver. Den ene er en jobb for å overvåke katalog for elektroniske meldinger, den andre er dagssluttkjøringen og den tredje er starte auto. Utsendelse av E-post. Når jobbene først er satt opp til å gå regelmessig, trenger du bare å sjekke av og til at oppgavene utføres eller at du mottar statusrapport fra kjøringene dersom du har bestilt det.

Ved å velge Programserver på verktøylinjen, kan du gå inn og se på/endre/slette en bestilt jobb på Programserver.

Brukere	Jobb	Beskrivelse	Applikasjon	System	Brukere	Starttid	Type	Status
TJUEFEMTEN	23	Overvåke katalog for inngående elektroniske meld. - oppg2-kd		EHANDEL	CATO RUUD	14.07.2015 04:00:00	Regelmessig	1 klat
TJUEFEMTEN	24	Overvåke katalog for inngående elektroniske meld. - oppg2-kd		EHANDEL	CATO RUUD	14.07.2015 08:00:00	Regelmessig	1 klat
TJUEFEMTEN	25	Dagsluttkjøring	ved7-bat	EHANDEL	CATO RUUD	14.07.2015 18:00:00	Regelmessig	1 klat
TJUEFEMTEN	26	Starte auto.utsendelse av E-post - 9	dagmail	EHANDEL	CATO RUUD	14.07.2015 07:15:00	Regelmessig	1 klat

Det er viktig å holde øye med om noen jobber har feilet (Ferdigstilt med feil eller Feil) eller om en Regelmessig jobb som ligger i kø har status tilbake i tid.

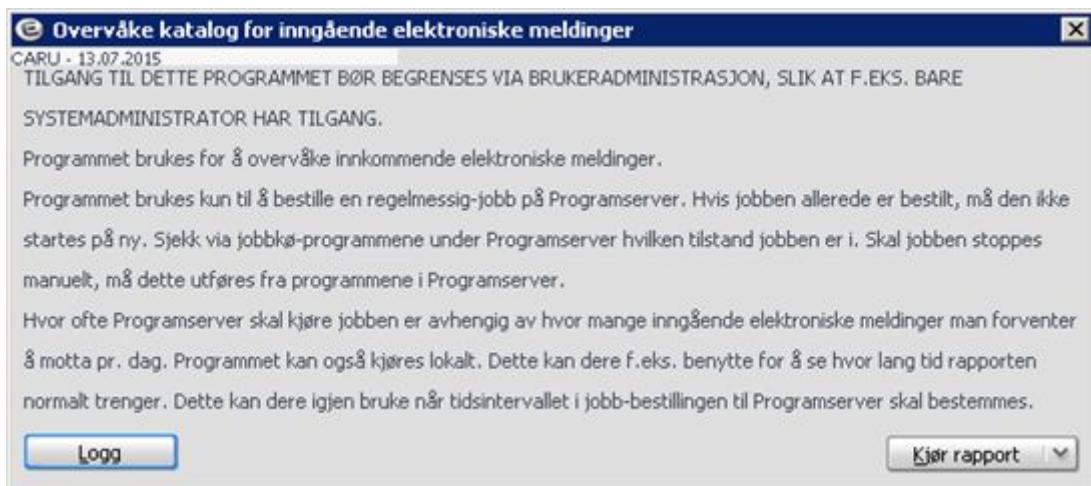
Tilgang og bruk av programserver er omtalt nærmere i eget temahefte – «Bruk av Programserver».

## Overvåke katalog for elektroniske meldinger

**Meny: eHandel>Avansert>Starte overvåking av elektroniske meldinger**

Jobben sjekker dataområdet for inngående XML-filer som er angitt i Systeminformasjon/Elektroniske meldinger. Den leser inn produktkataloger og ordrebekreftelser med oppdatert informasjon som har kommet fra Ehandelsplattformen.

Når du starter jobben, vil du først få opp denne informasjonen/advarsele: Programmet som støres for å lese inn inngående meldinger heter XI16 og kun systemadministrator bør ha tilgang til dette.



Har du script som henter kataloger fra Content Workbench settes jobben opp 2 ganger:

- Første jobb settes opp kl. 04.00, regelmessig en gang pr. døgn.
- Andre jobb settes opp regelmessig i arbeidstiden hvert 30. minutt, denne jobben settes opp for de som ikke har script.

**Selskap**

- Bladtyper
- Kontrakter
- Mvhukoder
- Sist brukte
- Diverse
- Lagersteder
- Kobbinger

**Standard**

- Ordretyper
- Statuser
- Innkjøpsparametere**

  - E-post signatur
  - WEB ordre
  - Elektroniske meldinger
  - Årsakskoder
  - Kundenrelatert
  - Artikelrelatert
  - Lager
  - Priser
  - Relativer
  - Inngående faktura
  - Utgående faktura/Intern faktura

**Innkjøp**

- ABC analyse

**Elektronisk meldingsutveksling**

XML mot eHandelsplattformen

XML-format

XCL

EDI

Buyer ID

TPID e-post leverandør

TPID telefaks leverandør

Dataområde for inngående XML-filer

Dataområde for utgående XML-filer

Dataområde for XML-filer med feil

Metode for import av produktkatalog

Adresse ID oppbygning

GLN lokasjonsnummer

XML for kommunikasjon mot GS1 Norway (Tildeling/Endring/Oppsigelse av GLN-nr) - krever lisens

Lapener for meldinger

Det kan være fornuftig å sjekke dette området slik at du kan holde et øye med om det kommer inn ordrebekreftelser på området for inngående XML-filer og om området for utgående XML-filer blir tømt. Området for utgående XML-filer (innkjøpsordre) blir tømt når XML-filene blir sendt til eHandelsplattformen.

Er det valgt metode for Halvautomatisk import av katalog vil avtaleansvarlig få varsel på E-post om at det er kommet ny katalog som kan hentes opp i Saksbehandlerbildet under fanen Produktkataloger. Dette forutsetter at jobben starte auto.utsendelse av e-post er satt opp til å gå regelmessig på programserver. Da sjekkes «Dataområde for inngående XML-Filer» om det er kommet nye kataloger.

# Dagssluttkjøring

Meny: eHandel>Avansert >Dagslutttrutiner>Kjøre dagslutttrutiner

Den andre jobben som skal gå på programserver er Dagssluttkjøring. Dagssluttkjøring settes opp til å gå hver dag, og sørger for at en del oppryddingsrapporter går automatisk og at eventuelle bilag blir overført til Økonomi. Statistikker blir oppdatert og statusendringer for fullt leverte innkjøpsordre som er matchet med faktura blir satt til status Ferdig.

**Kjøre Dagsavslutning**  
CARU - 13.07.2015

Styringsparametre		Historikk fra siste dagssluttkjøring	
Oppgi dato for dagsslutt (Neste virkedag)	11.07.2015	Siste bilag kjøp	0
<input type="checkbox"/> Kjør B0/C0/D0 rapportene		Siste bilag eksternt salg	0
<input checked="" type="checkbox"/> Automatisk godkjenning av bilag i Visma Enterprise Økonomi		Siste bilag internt salg	0
<input checked="" type="checkbox"/> Et bilag pr. fakturaperiode		Startet	10.07.2015 13:32
Fast regnskapsår/periode	0000 0	Ferdig	10.07.2015 13:32
<input type="checkbox"/> Også på eksisterende bilag			

Rapport	Beskrivelse	Status
A0	Nullstilling	FERDIG
B0	Oppdatering av kundepriser	FERDIG
C0	Oppdatering av rabattmatriser	FERDIG
D0	Oppdatering av kampanjer	FERDIG
E0	Statusendring innkjøp	FERDIG
H0	Faktura(salg)-> Visma Enterpri	FERDIG
H1	Faktura(kjøp)-> Visma Enterpri	FERDIG
J0	Generering av abonnementsordre	FERDIG
J1	Generering termin-ordre/faktur	FERDIG
L0	Slett.gml Styring&Analyse stat	FERDIG
L1	Regenererer Styring&Analyse stat	FERDIG
L3	Akkumuler Styring&Analyse stat	FERDIG
O0	Oppdatering av kalkulasjoner	FERDIG
S0	Sletting: Lagerlogg	FERDIG
S1	Sletting: Kalkulasjoner	FERDIG
S2	Sletting: Lagerjusteringer	FERDIG
S3	Sletting: Salgsordre	FERDIG
S4	Sletting: Utg.Faktura	FERDIG
S5	Sletting:Innkj.ordre/Inng.fakt	FERDIG
S6	Sletting: Restordre	FERDIG
S7	Sletting: Genererte ordre	FERDIG
X0	Dagsslutt ferdig	FERDIG

**Logg** **Kjør rapport**

## Forutsetninger

- Du bør ta backup av eHandel-basen etter dagssluttkjøringen.
- Det anbefales sterkt at dagsslutt ikke kjøres mens andre brukere er aktive i eHandel.

## Framgangsmåte

I skjermbildet «Vedlikeholde Dagslutttrapper» ligger alle aktuelle rapporter som kan kjøres ved dagsslutt, og som er ferdig definert etter installasjon.

Rapportene er definert med en rapportkode og navn på rapporten med beskrivende tekst til. Rapportene er knyttet sammen ved å vise til neste rapport som skal kjøres. Selve oppstarten av dagslutt skjer fra dette skjerm bildet.

Rapport	Navn	Beskrivelse	Neste Rapport
A0	XOPP1-A0	Nullstilling	B0
B0	XOPP1-B0	Oppdatering av kundepriser	C0
C0	XOPP1-C0	Oppdatering av rabattmatriser	D0
D0	XOPP1-D0	Oppdatering av kampanjer	E0
E0	XOPP1-E0	Statusendring innkjøp	H0
H0	XOPP1-H0	Faktura(salg)-> Visma Enterpri	H1
H1	XOPP1-H1	Faktura(kjøp)-> Visma Enterpri	J0
J0	XOPP1-J0	Generering av abonnementssordre	J1
J1	XOPP1-J1	Generering termin-ordre/faktur	L0
L0	XSTAT-G3	Slett.gml Styring&Analyse stat	L1
L1	XSTAT-D0	Regenerer Styring&Analyse stat	L3
L3	XSTAT-G4	Akkumuler Styring&Analyse stat	O0
O0	XOPP1-O0	Oppdatering av kalkulasjoner	S0
S0	XOPP1-S0	Sletting: Lagerlogg	S1
S1	XOPP1-S1	Sletting: Kalkulasjoner	S2
S2	XOPP1-S2	Sletting: Lagerjusteringer	S3
S3	XOPP1-S3	Sletting: Salgsordre	S4
S4	XOPP1-S4	Sletting: Utg.Faktura	S5
S5	XOPP1-S5	Sletting:Innkj.ordre/Inng.fakt	S6
S6	XOPP1-S6	Sletting: Restordre	S7
S7	XOPP1-S7	Sletting: Genererte ordre	X0
X0	XOPP1-X0	Dagslutt ferdig	

Dersom du velger Automatisk godkjenning av bilag i Visma Enterprise Økonomi kommer bilagene over ferdig godkjent og ligger klar til posterings. Et bilag pr fakturaperiode betyr at det er fakturadatoen som bestemmer hvilken periode bilaget tilhører. Hvilke rapporter som skal inngå i dagslutt kan variere fra kunde til kunde, så det er viktig at dagsluttlenken gjennomgås med tanke på de behov som er i din organisasjon

Ved oppdateringer til nye versjoner må dagsluttkjøring settes opp på nytt på programserver. Husk at du må slette den «gamle» jobben.

# Starte auto. utsendelse av E-post

Meny: eHandel>Avansert >starte auto.utsendelse av e-post

Den tredje jobben som skal gå på programserver er starte auto. utsendelse av E-post



Avtaleadministrator får melding om:

- nye kataloger.
- kataloger som ikke er ferdig behandlet.
- Aktive avtaler med start frem i tid
- Aktive avtaler hvor utløpsdato er passert

Abonnementet: Det sendes et varsel til bestiller når abonnementet passerer varseldato uavhengig om aktuell bruker har krysset av for "E-post om saker til behandling".

Bestiller får melding om:

- Innkjøpsordre klar til utskrift
- Avviste internordre og handlevogner

## NB!

E-post om abonnement passert varseldato blir kun sendt en gang.

# NYE OG UTGÅTTE INNKJØPSAVTALER

## Saksbehandler

Det er nå mulig å få en oversikt over nye og utgåtte innkjøpsavtaler i saksbehandlerbildet under fanen innkjøpsavtaler.

Meny: eHandel >innkjøp>saksbehandler

Avtale	Total	Status	Leverandør	Navn	Gjelder fra	Gjelder til	Henvendelse	Saksbehandler	Totalverdi	Mtg
2010.C. Innkjøpsavtale med Røche AS	Avt. aktiv	Ukjent	RØCHE AS		01.01.2014	30.06.2015	14.07.2015	CARU	0,00	24.06.2015

Det er avtaledato gjelder fra og gjelder til som er styrende for varslingen.

Varsling blir gitt for følgende hendelser:

- Passive avtaler der gjelder fra ikke er nådd.
- Aktive avtaler der gjelder til er nådd.

Varseldato vises med rødt dersom aktiv avtale med gjelder til er nådd.

# RAPPORTLOGG

## Spørre på rapportlogg

Meny: eHandel>Avansert>Dagssluttrutiner>Spørre på Rapportlogg

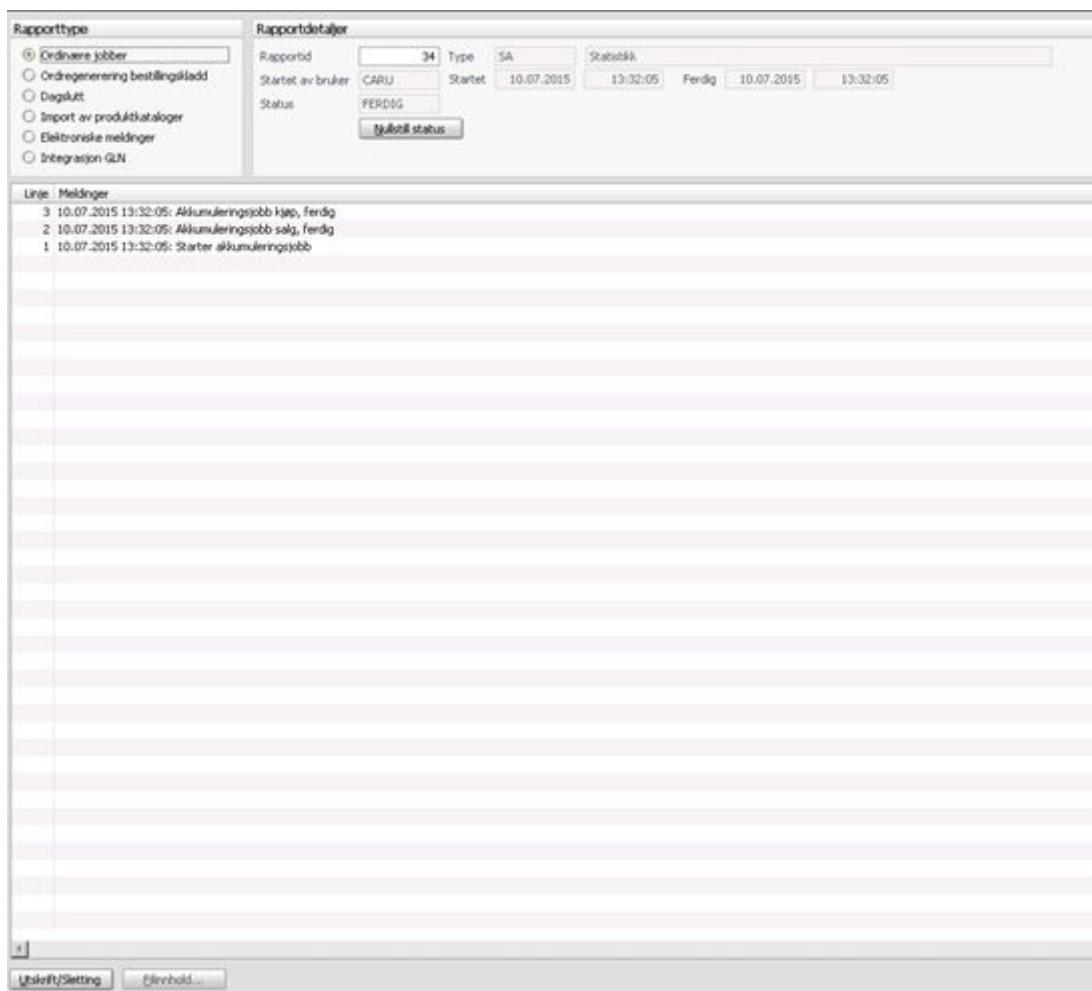
For å sjekke at det ikke er gitt feilmeldinger fra systemet skal programmet Spørre på rapportlogg brukes.

Programmet gir svar på om de forskjellige jobbene har gått riktig eller feil og på hvem som har startet dem. Dersom en jobb har gått feil vil det stå melding om hvilket program som feilet og hvilken nøkkel som det feilet på. Det kan også stå konsekvens av feil. Kontakt kundestøtte dersom detgis feil dere ikke finner ut av selv. Legg med utskrift av rapportloggen eller bildet av feilmeldingen.

Under Rapporttype kan du velge mellom forskjellige programmer du vil kontrollere loggen for.

### Ordinære jobber

Er for eksempel strekkodeinnlesninger.



Rapporttype	
<input checked="" type="radio"/> Ordinære jobber	
<input type="radio"/> Ordregenerering bestillingsladd	
<input type="radio"/> Dagskjært	
<input type="radio"/> Import av produktkataloger	
<input type="radio"/> Elektroniske meldinger	
<input type="radio"/> Integrasjon GLN	

Rapportdetaljer	
Rapportid	34
Type	SA
Status	Ferdig
Startet av bruker	CARU
Startet	10.07.2015 13:32:05
Ferdig	10.07.2015 13:32:05
Mulighet status	

Linje: Meldinger

3 10.07.2015 13:32:05: Akkumuleringsjobb kjøp, ferdig  
2 10.07.2015 13:32:05: Akkumuleringsjobb salg, ferdig  
1 10.07.2015 13:32:05: Starter akkumuleringsjobb

Utskrift/Sletting Ønnhold...

## Ordregenerering bestillingskladd

Dette er jobben som lager internordre og innkjøpsordre ut fra en bestillingskladd (handlevogn).

Rapporttype	Rapportdetaljer
<input type="radio"/> Ordinære jobber	
<input checked="" type="radio"/> Ordregenerering bestillingskladd	
<input type="radio"/> Dagslutt	
<input type="radio"/> Import av produktkataloger	
<input type="radio"/> Elektroniske meldinger	
<input type="radio"/> Integrasjon GLN	
<b>Linje Meldinger</b>	
8 XOPP2-G0:Advarsel 12.02.15 09:16:28 Anviser på ordre:25000009 må registreres manuelt. 0 256/25000009 R13	
7 XOPP2-G0:Advarsel 12.02.15 09:16:28 Anviser på ordre:25000008 må registreres manuelt. 0 256/25000008 R13	
6 XOPP2-G0:Advarsel 12.02.15 09:16:27 Anviser på ordre:25000007 må registreres manuelt. 0 256/25000007 R13	
5 XOPP2-G0:Advarsel 12.02.15 09:16:27 Anviser på ordre:25000006 må registreres manuelt. 0 256/25000006 R13	
4 XOPP2-G0:Advarsel 12.02.15 09:13:25 Anviser på ordre:25000005 må registreres manuelt. 0 256/25000005 R13	
3 XOPP2-G0:Advarsel 12.02.15 09:13:25 Anviser på ordre:25000004 må registreres manuelt. 0 256/25000004 R13	
2 XOPP2-G0:Advarsel 12.02.15 09:13:25 Anviser på ordre:25000003 må registreres manuelt. 0 256/25000003 R13	
1 XOPP2-G0:Advarsel 12.02.15 09:11:27 Anviser på ordre:25000002 må registreres manuelt. 0 256/25000002 R13	

## Dagslutt

Dette er rapport for dagsluttkjøringen.

Rapporttype	Rapportdetaljer
<input type="radio"/> Ordinære jobber	
<input type="radio"/> Ordregenerering bestillingskladd	
<input checked="" type="radio"/> Dagslutt	
<input type="radio"/> Import av produktkataloger	
<input type="radio"/> Elektroniske meldinger	
<input type="radio"/> Integrasjon GLN	
<b>Linje Meldinger</b>	

## Import av produktkataloger

Her er importerte varekataloger fra Ehandelsplattformen

Rapporttype	Rapportdetaljer
<input type="radio"/> Ordinære jobber	
<input type="radio"/> Ordregenerering bestillingskladd	
<input type="radio"/> Dagslutt	
<input checked="" type="radio"/> Import av produktkataloger	
<input type="radio"/> Elektroniske meldinger	
<input type="radio"/> Integrasjon GLN	
<b>Linje Meldinger</b>	
31 xfl-e1 10.07.15 12:40:40 Oppdatering Ferdig.NORENGROS - TEST SARPSBORG, EHANDELSPLATTFORMEN.NO_NORENGROS-NO_SARPSBORG-NO-1,0 eksisterende artikler oppdatert og 2 nye artikler opprettet.	
30 xfl-e1 10.07.15 12:40:40 Starter oppdatering:NORENGROS - TEST SARPSBORG, EHANDELSPLATTIFORMEN.NO_NORENGROS-NO_SARPSBORG-NO-1	
29 xfl-e1 10.06.15 14:36:07 Oppdatering Ferdig.NORENGROS - TEST SARPSBORG, EHANDELSPLATTIFORMEN.NO_NORENGROS-NO_SARPSBORG-NO-1,1 eksisterende artikler oppdatert og 0 nye artikler opprettet.	
28 xfl-e1 10.06.15 14:36:06 Starter oppdatering:NORENGROS - TEST SARPSBORG, EHANDELSPLATTIFORMEN.NO_NORENGROS-NO_SARPSBORG-NO-1	
27 xfl-e1 12.05.15 12:50:42 Oppdatering Ferdig.NORENGROS - TEST SARPSBORG, EHANDELSPLATTIFORMEN.NO_NORENGROS-NO_SARPSBORG-NO-1,0 eksisterende artikler oppdatert og 5 nye artikler opprettet.	
26 xfl-e1 12.05.15 12:50:41 Starter oppdatering:NORENGROS - TEST SARPSBORG, EHANDELSPLATTIFORMEN.NO_NORENGROS-NO_SARPSBORG-NO-1	
25 xfl-e1 29.01.14 14:26:22 Oppdatering Ferdig.PNBELHJSET AS, Ehandelsplattformen,MOBELHJSET-NO-VISMA-2912015,0 eksisterende artikler oppdatert og 3 nye artikler opprettet.	
24 xfl-e1 29.01.14 14:26:22 Starter oppdatering:PNBELHJSET AS, Ehandelsplattformen,MOBELHJSET-NO-VISMA-2912015	
23 xfl-e1 26.01.15 11:17:27 Oppdatering Ferdig.MEDISINSK USTYR AS, Regneark,,0 eksisterende artikler oppdatert og 4 nye artikler opprettet.	
22 xfl-e1 26.01.15 11:17:27 Starter oppdatering:MEDISINSK USTYR AS, Regneark,	
21 xfl-e1 10.11.14 12:09:21 Oppdatering Ferdig.AUTO REP, Import fra fil,,0 eksisterende artikler oppdatert og 32 nye artikler opprettet.	
20 xfl-e1 10.11.14 12:09:20 Starter oppdatering Ferdig.AUTO REP, Import fra fil,	
19 xfl-e1 06.11.14 07:35:23 Oppdatering Ferdig.NORENGROS AS, Markedsplate elektronisk katalog,NO_NORENGROS_NO_TEST,69 eksisterende artikler oppdatert og 0 nye artikler opprettet.	
18 xfl-e1 06.11.14 07:35:23 Starter oppdatering:NORENGROS AS, Markedsplate elektronisk katalog,NO_NORENGROS_NO_TEST	
17 xfl-e1 06.11.14 07:12:42 Oppdatering Ferdig.NORENGROS AS, Markedsplate elektronisk katalog,,69 eksisterende artikler oppdatert og 0 nye artikler opprettet.	
16 xfl-e1 06.11.14 07:12:41 Starter oppdatering:NORENGROS AS, Markedsplate elektronisk katalog,	
15 xfl-e1 05.11.14 11:14:01 Oppdatering Ferdig.NORENGROS AS, Markedsplate elektronisk katalog,NO_NORENGROS_NO_TEST,68 eksisterende artikler oppdatert og 1 nye artikler opprettet.	
14 xfl-e1 05.11.14 11:13:59 Starter oppdatering:NORENGROS AS, Markedsplate elektronisk katalog,NO_NORENGROS_NO_TEST	
13 xfl-e1 18.09.14 10:02:47 Oppdatering Ferdig.NORENGROS AS, Markedsplate elektronisk katalog,NO_NORENGROS_NO_TEST,69 eksisterende artikler oppdatert og 0 nye artikler opprettet.	
12 xfl-e1 18.09.14 10:02:46 Starter oppdatering:NORENGROS AS, Markedsplate elektronisk katalog,NO_NORENGROS_NO_TEST	
11 xfl-e1 18.09.14 09:46:16 Oppdatering Ferdig.NORENGROS AS, Markedsplate elektronisk katalog,NO_NORENGROS_NO_TEST,69 eksisterende artikler oppdatert og 0 nye artikler opprettet.	
10 xfl-e1 18.09.14 09:46:15 Starter oppdatering:NORENGROS AS, Markedsplate elektronisk katalog,NO_NORENGROS_NO_TEST	
9 xfl-e1 31.01.14 12:45:36 Oppdatering Ferdig.ROCHE AS, Markedsplate elektronisk katalog,NO_ROCHE-NO_HYSTAVA-NO-1,146 eksisterende artikler oppdatert og 0 nye artikler opprettet.	
8 xfl-e1 31.01.14 12:45:34 Starter oppdatering ROCHE AS, Markedsplate elektronisk katalog,NO_ROCHE-NO_HYSTAVA-NO-1	
7 xfl-e1 29.01.14 13:40:50 Oppdatering Ferdig.ROCHE AS, Markedsplate elektronisk katalog,NO_ROCHE-NO_HYSTAVA-NO-1,0 eksisterende artikler oppdatert og 148 nye artikler opprettet.	
6 xfl-e1 29.01.14 13:40:47 Starter oppdatering.ROCHE AS, Markedsplate elektronisk katalog,NO_ROCHE-NO_HYSTAVA-NO-1	
5 xfl-e1 29.01.14 13:34:50 Oppdatering Ferdig.NORENGROS AS, Markedsplate elektronisk katalog,NO_NORENGROS_NO_TEST,69 eksisterende artikler oppdatert og 69 nye artikler opprettet.	
4 xfl-e1 29.01.14 13:34:48 Starter oppdatering:NORENGROS AS, Markedsplate elektronisk katalog,NO_NORENGROS_NO_TEST	
3 xfl-e1 29.01.14 13:34:30 Oppdatering Ferdig.NORENGROS AS, Markedsplate elektronisk katalog,NO_NORENGROS_NO_TEST,68 eksisterende artikler oppdatert og 0 nye artikler opprettet.	
2 xfl-e1 29.01.14 13:34:30 Klarte ikke å tildele et unikt nummer til artikkel(10926). Programmet avlyttes., Ref: R1	
1 xfl-e1 29.01.14 13:32:59 Starter oppdatering:NORENGROS AS, Markedsplate elektronisk katalog,NO_NORENGROS_NO_TEST	

## Elektroniske meldinger

Brukes for inngående ordrebekreftelser og andre elektroniske meldinger.

Rapporttype	Rapportdetaljer
<input type="radio"/> Ordinære jobber	Rapport-id: -40 Type: EO
<input type="radio"/> Ordregenerering bestillingsklađd	Startet av bruker: CARLU Startet: 22.04.2015 13:48:15 Ferdig: 22.04.2015 13:48:16
<input type="radio"/> Dagslutt	Status: PERIODS
<input type="radio"/> Import av produktkataloger	
<input checked="" type="radio"/> Elektroniske meldinger	<input type="button" value="Nullstil status"/>
<input type="radio"/> Integrasjon GLN	
Linje: Meldinger	
3 XCBL<>OPP2-KO 22.04.15 13:48:16 Ugyldig XML til producenten.no_norengros_no_sarpsborg-no_1-buyerSelfService.50051274-20150419230400.xml Status:-21 -1072894430 Semicolon expected 2 XCBL<>OPP2-KO 16.04.15 07:49:15 Feil: Ingen leverandør, i selskap:280, med TPIID:ProviderID=097ka46-7854-1000-bead-c0a7c200001, katalog:producenten.no_norengros_no_1-lager.no-86963-buyerSelfService_1 1 XCBL<>OPP2-KO 10.11.14 09:55:06 Feil: Ingen leverandør, i selskap:280, med TPIID:ProviderID=097ka46-7854-1000-bead-c0a7c200001, katalog:ne_norengros_no_no_test_Receiver_Distribution_2008_04_21_15_45_06..	

## Integrasjon GLN

Viser hendelser og statuser i kommunikasjon med GS1 Norway.

Rapporttype	Rapportdetaljer
<input type="radio"/> Ordinære jobber	Rapport-id: -60 Type: GL
<input type="radio"/> Ordregenerering bestillingsklađd	Startet av bruker:
<input type="radio"/> Dagslutt	Startet: Ferdig:
<input type="radio"/> Import av produktkataloger	
<input type="radio"/> Elektroniske meldinger	
<input checked="" type="radio"/> Integrasjon GLN	<input type="button" value="Nullstil status"/>
Linje	Meldinger

## Utskrift/sletting av rapportlogg

Dersom du velger **Utskrift/Sletting** kommer du til dette bildet

**Utskrift/Sletting av rapportlogg**

<b>Utvalgskriterier</b>
Datointervall (Startet dato) <input type="text" value=""/> - <input type="text" value="13.07.2015"/>
Rapport-id <input type="text" value="-50"/> - <input type="text" value="-50"/>
<b>Styringsparametre</b>
<input checked="" type="radio"/> Utskrift
<input type="radio"/> Sletting
<input type="button" value="Kjør rapport"/>

Her kan du rydde opp i gamle feil som har skjedd i systemet. Noen rapporter vil gå litt raskere om det slettes her for eksempel hver tredje måned. Det vil selvfølgelig komme an på størrelse på organisasjonen hvor ofte det skal slettes. Det kan være fornuftig å beholde historikk i 3 måneder for å ha muligheten for å sjekke ting tilbake i tid.

# DUPLIKATE ARTIKLER OG GLN

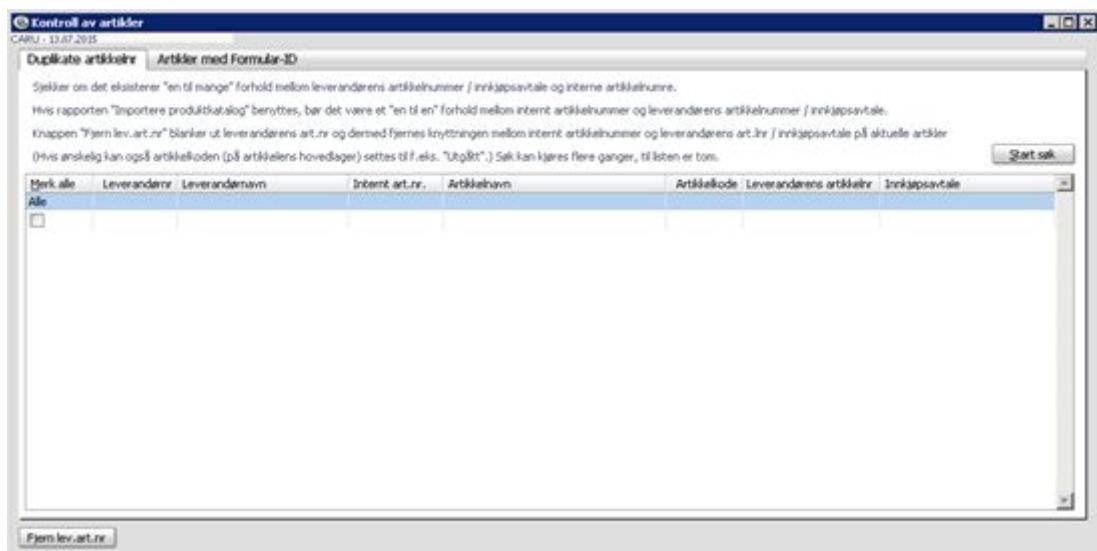
## Kontroll av artikler

Meny: eHandel>Spørrebilder>Kontroll av artikler

### Duplikate artikler

Rapporten kontrollerer om det finnes flere like ”leverandørens artikkelenummer” i artikkeldatabasen. Dette bør kontrolleres regelmessig, da det kan gi noen uheldige konsekvenser i enkelte sammenhenger. Artikler som har vært i bruk kan ikke slettes før det antall måneder som er valgt som lagringstid er gått for salgsordre, innkjøpsordre, inngående faktura osv. skal ha av levetid i systemet. Årsaken til dette er at artiklene er en viktig del av primærdokumentasjon og sekundærdokumentasjon i bokføringsloven.

Fjern lev.art.nr blanker ut leverandørens artikkelenummer på artikkelen, eller du kan endre artikkelenkode (på artikkelen hovedlager) til for eksempel utgått/passiv på den av artiklene du ønsker å fjerne.



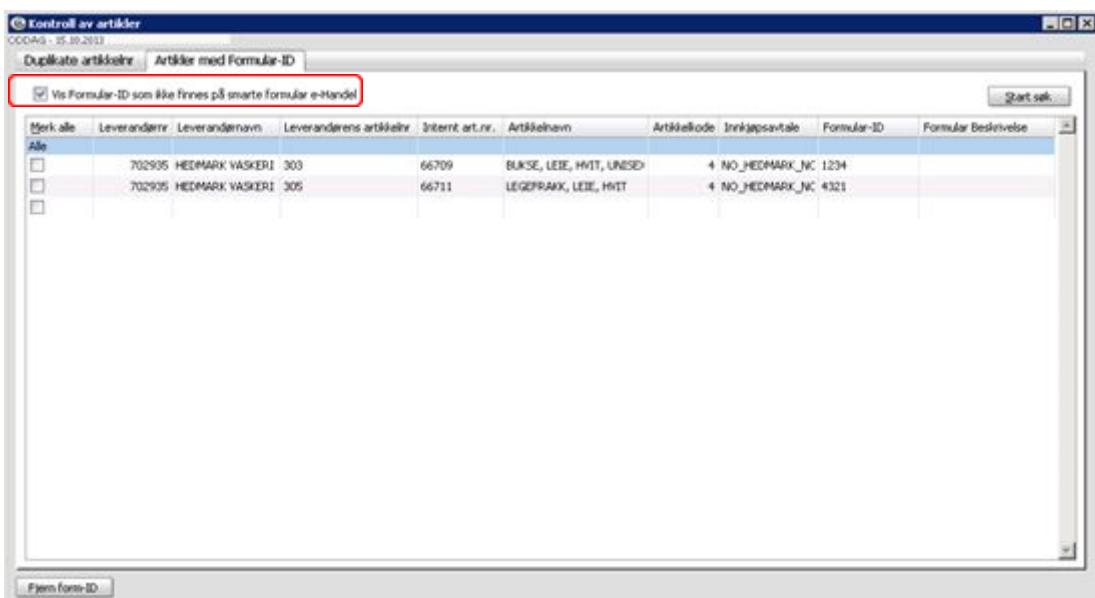
### Artikler med Formular-ID.

Under denne arkfanen kan du kartlegge mulige feil ved formularene. Du kan velge å:

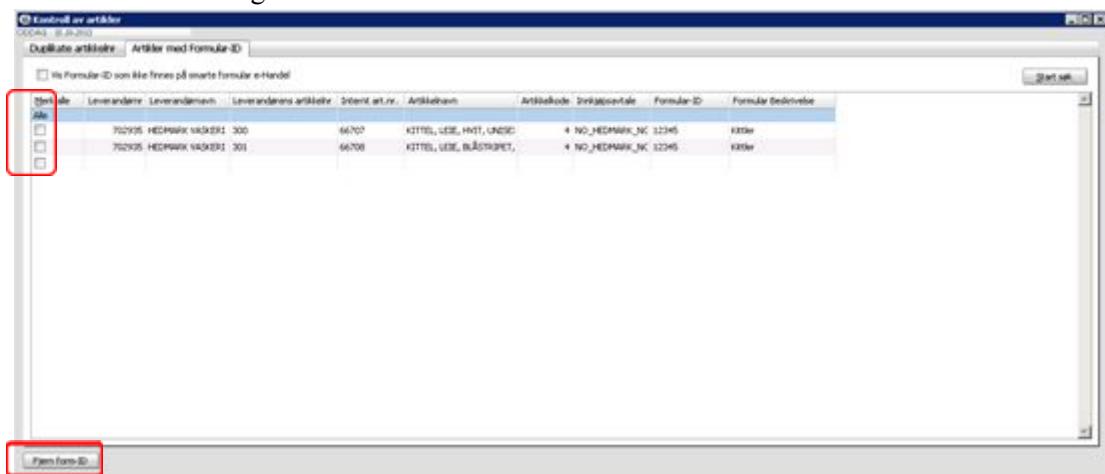
- se artikler med referanse til et formular.
- se artikler med referanse til et formular som ikke eksisterer.

Programmet gir deg en mulighet til å fjerne FormularID. Merk artiklene og trykk Fjern FormularID om du ikke skal bruke den lenger.

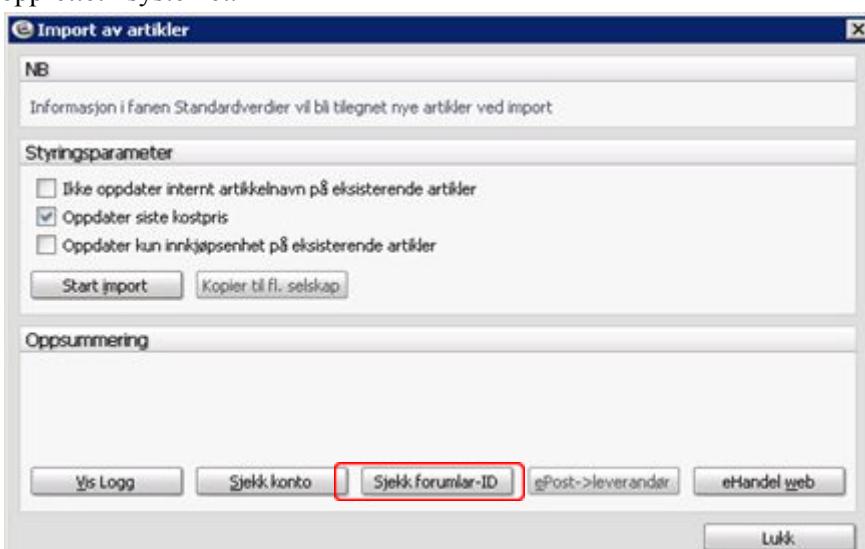
Huker du av Vis Formular-ID som ikke finnes på smarte formularer, vises det artikler som har kode for smarte formular, men ikke matcher med id på formularer opprettet i eHandel.



Har du ikke avhukingen



Det er også en overgang til programmet fra import av varekatalog (dersom du kjører manuell eller halvautomatisk import). Bruker du automatisk import bør du regelmessig gå innom dette programmet og sjekke om det har blitt importert artikler med formularkode som viser til et formular som du ikke har opprettet i systemet.



# Kontroll av duplike GLN

Før du starter opp med GLN-integrasjon er det viktig å sjekke at det ikke er registrert duplikater av GLN. Det er også lurt å sjekke om det eksisterer duplikater selv om du ikke bruker integrasjonen. Har du duplikater kan du risikere at varer blir levert til feil adresse. Programmet sjekker alle selskap i basen. GLN skal være et entydig nummer som benyttes for at en leveranse skal komme til riktig mottaker. Programmet sjekker om det finnes duplikater. Det sjekker i alle selskaper. Du kan fjerne de GLN som er feil.

## Menyvalg: eHandel: Avansert>sjekk av GLN-duplikater



# SPØRREBILDER

## Spørre på handlevogner

Meny: Spørrebilder> Innkjøp>Spørre på handlevogner

Ved å spørre på handlevogner med status 31 får du sett hvilke handlevogner som venter på godkjenning. Du kan ved å redigere kolonnene eller scrollle til høyre se hvilken overordnet saksbehandler sakene ligger hos. Dette er også nyttig å vite hvis en godkjennere er fraværende og du lurer på om det ligger ubehandlete saker hos vedkommende. Spesielt i forbindelse med ferieavvikling bør man sjekke handlevogner med status 31.

The screenshot shows a Windows application window titled "Søtte på Handlevogner". At the top, there are several dropdown menus and input fields for filtering search results:

- Kunde: 0
- Dato: 13.07.2015
- Ordrestatus: 0
- Ordretype: 0
- Lager: 0
- Artikkel: 0

Below these are two checkboxes: "Diversekunde" and "Diverseartikkel". To the right, there are fields for "Kundens ordrenr", "Rekvirent", "Selger", "Kort beskrivelse", and "Ordreteikst". There are also buttons for "Restordre", "Søk", and "Nullstill søker".

The main area is a grid table with the following columns:

Ordredato	Datotype	Dato	Ordrenr	Fakturarnr	Ordretype	Typetekst	Status	Statustekst	Lager (utl)	Lage
04.03.2014	Leveringssdato	04.03.2014	40000014	0	BK	Bestillingssladd	99	Slettestatus	0	
04.03.2014	Leveringssdato	04.03.2014	40000015	0	BK	Bestillingssladd	99	Slettestatus	0	
04.03.2014	Leveringssdato	04.03.2014	40000017	0	BK	Bestillingssladd	99	Slettestatus	0	
04.03.2014	Leveringssdato	04.03.2014	40000018	0	BK	Bestillingssladd	98	Slettet av bruker	0	
04.03.2014	Leveringssdato	04.03.2014	40000019	0	BK	Bestillingssladd	99	Slettestatus	0	
04.03.2014	Leveringssdato	04.03.2014	40000020	0	BK	Bestillingssladd	99	Slettestatus	0	
04.03.2014	Leveringssdato	04.03.2014	40000021	0	BK	Bestillingssladd	99	Slettestatus	0	
04.03.2014	Leveringssdato	04.03.2014	40000022	0	BK	Bestillingssladd	99	Slettestatus	0	
04.03.2014	Leveringssdato	04.03.2014	40000023	0	BK	Bestillingssladd	99	Slettestatus	0	
04.03.2014	Leveringssdato	05.03.2014	40000027	0	BK	Bestillingssladd	98	Slettet av bruker	0	
04.03.2014	Leveringssdato	04.03.2014	40000029	0	BK	Bestillingssladd	99	Slettestatus	0	
05.03.2014	Leveringssdato	05.03.2014	40000033	0	BK	Bestillingssladd	98	Slettet av bruker	0	
05.03.2014	Leveringssdato	05.03.2014	40000024	0	BK	Bestillingssladd	99	Slettestatus	0	
05.03.2014	Leveringssdato	05.03.2014	40000011	0	BK	Bestillingssladd	99	Slettestatus	0	
13.03.2014	Leveringssdato	13.03.2014	40000025	0	BK	Bestillingssladd	99	Slettestatus	0	
13.03.2014	Leveringssdato	11.06.2014	40000032	0	BK	Bestillingssladd	98	Slettet av bruker	0	
18.03.2014	Leveringssdato	18.03.2014	40000033	0	BK	Bestillingssladd	99	Slettestatus	0	

At the bottom left, it says "Funnet: 63". At the bottom right, there are buttons for "Vis ordre" and "Løser".

# Spørre på innkjøpsordre

Meny: Spørrebilder>Innkjøp>Spørre på Innkjøpsordre

Fra dette spørrebildet kan du få oversikt over alle innkjøpsordrene og se hvilken status de har. I den øverste linjen i gridformen kan du legge inn spørrekriterier. Du kan sortere ved å klikke på en overskrift. Du kan legge til og ta bort kolonner og du kan flytte på dem og lagre for senere bruk. Det er også enkelt å skrive et søkeresultat til skriver eller Excel.

Ordrenr	Lev. nr	Lev. navn	Ordredato	Ordertype	Typetekst	Ordrebekrefteelse	Lager	Lagernavn
12000010	10052	MØBELHUSET AS	19.05.2015	10	Innkjøpsordre		10	SENTRALLAGER
12000012	10053	BYGGEKONSULENTENE AS	19.05.2015	10	Innkjøpsordre		1004	TEKNISK DRIFT BYGG
12000014	10052	MØBELHUSET AS	27.05.2015	10	Innkjøpsordre		17	UNGDOMMENS UNGDC
12000015	10052	MØBELHUSET AS	27.05.2015	10	Innkjøpsordre		17	UNGDOMMENS UNGDC
12000013	10048	ROCHE AS	19.05.2015	10	Innkjøpsordre		10	SENTRALLAGER
12000011	10052	MØBELHUSET AS	19.05.2015	10	Innkjøpsordre		21	TEKNISK DRIFT BYGG
12000001	10047	NORENGROS AS	25.08.2014	10	Innkjøpsordre		10	SENTRALLAGER

Innkjøpsordre med status 1 Registrering har aldri blitt avsluttet. Dersom dere ikke bruker Windows til å lage innkjøpsordre, men genererer innkjøpsordrene fra handlevogn i Web så er det tegn på at noe er feil med den genererte innkjøpsordren. Det skal normalt ikke forekomme, men kan skje dersom noen er inne og sperrer en kontering i tidsrommet fra handlevognen er sendt til godkjenning inntil den er godkjent.

Innkjøpsordre med status 4 utskrift innkjøpsordre, er aldri blitt skrevet ut/sendt til leverandør. Du vil ikke motta varer på disse ordrene. Hvis leverandøren er satt opp med innkjøpsordre utskriftsform papir må bestillingen skrives ut og sendes til leverandør.

Hvis det ligger mange gamle innkjøpsordre i status 1 og 4, er det greit å få ryddet disse bort ved å slette dem. I og med at de ikke er ferdigstilt, vil de ikke bli slettet av de ordinære opprydningsjobbene som går i forbindelse med dagsslutt.

Har du gamle innkjøpsordre i status 6 og 7 bør det sjekkes ut om varene er mottatt uten at det er registrert varemottak. Disse innkjøpsordrene kan også sjekkes mot mottakslisten og ventestatus i fakturabehandling. Er fakturaen betalt bør innkjøpsordren slettes, se slette innkjøpsordre side 26.

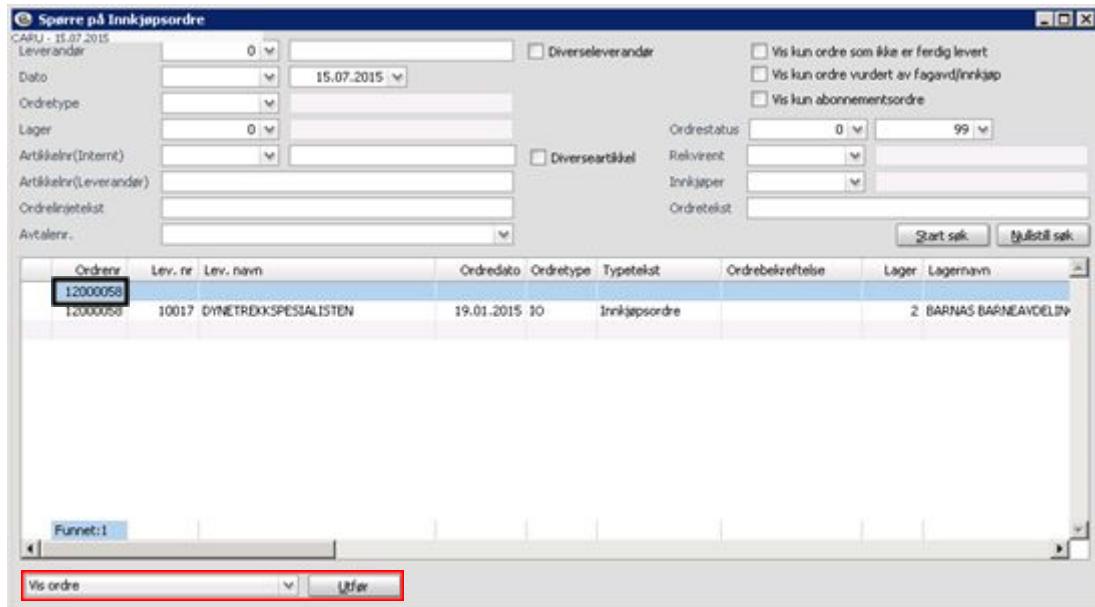
Vanligvis vil vi bruke dette bildet til å spørre på innkjøpsordre som ikke er ferdigstilt. Derfor er det som standard avhuket øverst i skjermbildet for Vis kun ordre som ikke er ferdig levert. Men det er også mulig å spørre på ferdigstilte ordre ved å fjerne avhukingen på dette valget. Da vil du kunne få fram alle ordre som finnes i systemet ut fra de søkeresultatene du angir.

Det er også mulig å spørre på ordre som er vurdert av fagavd/innkjøp og abonnementsordre.

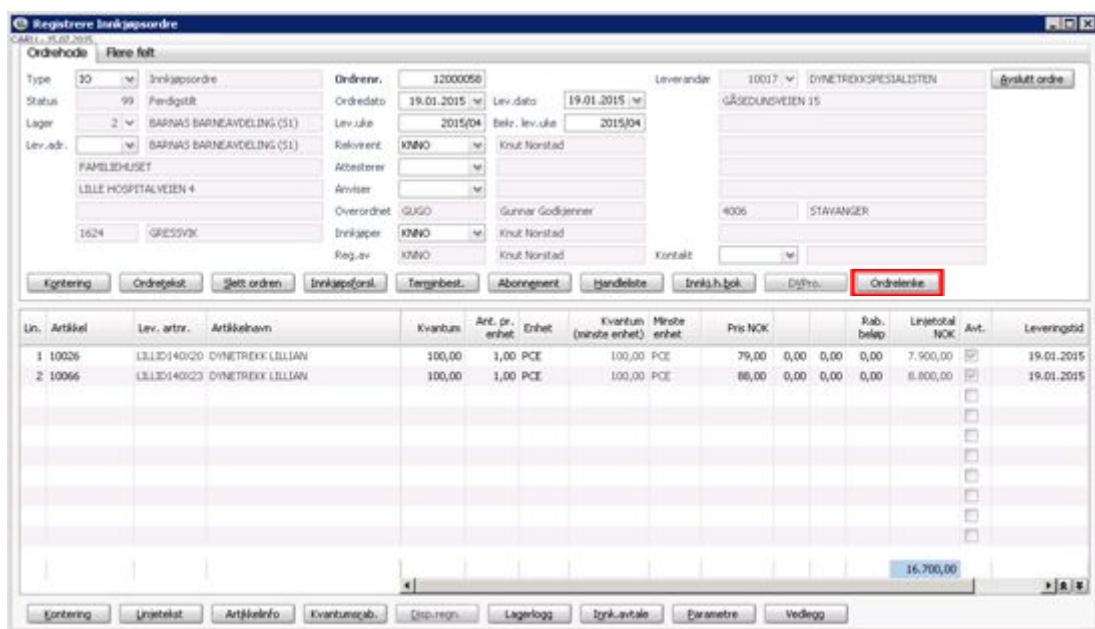
# Spørre på varemottak

Meny: Spørrebilder>Innkjøp>Spørre på Innkjøpsordre

For å spørre på varemottak må du først spørre på innkjøpsordre. Søk frem det innkjøpsordrenummeret du skal hente informasjon om utført varemottak.



Velg Vis ordre og trykk utfør. Du kommer nå inn i bildet registrerte inkjøpsordre. Trykk så på ordrelenke.



Du kommer nå inn i bildet oversikt genererte ordre. Stå på ordre i dette eksempelet 12000058 og trykk på varemottak.

**Oversikt genererte ordre**  
CARU - 15.07.2015  
Søkekriterier

Ordrenr.		Kundens ordrenr.	
Ordrenr.	40000077	Type	BK Bestillingssladd
Ordredato	19.01.2015	Status	99 Ferdigstilt
<input type="checkbox"/> Vis slettede ordre			

Genererte ordre Genererte ordre pr linje

Ordre	Kort beskrivelse	Type	Typetekst	Ordredato	Status	Statustekst	Saksbeh.	Attesterer	Anviser	Leverandør	Navn
12000058		IO	Innkjøpsordre	19.01.2015	99	Ferdigstilt	GUGO			10017	DYNETREKKSPESIAL
Overordnet saksbehandler											

Du får nå opp innkjøpsordrelinjene. Velg så den innkjøpsordrelinen du skal sjekke og trykk på mottak pr. dato. Du kommer nå inn i bildet mottaksdatoer og kan kontrollere varemottaksdato, varepartinummer, registrert dato, registrert klokken, registrert av, mottatt kvantum, antall pr. enhet, enhet, pakkseddel, mottatt kvantum, evt. Fakturanr og returnert kvantum.

**TIPS!** Ved reklamasjon til leverandør – henvis til pakkseddelnummer eller fakturanummer.

**Mottaksdokumenter**

Ordre	12000058	Status	Ferdigstilt											
Mottaksdato	15.07.2015	Relevant	Knut Norstad											
Pakkseddel		Lager	BARNAS BARNEAVDELING (S1)											
Kostprisflag	0,00 %	Leverandør	10017 DYNETREKKSPESIALSTEN											
Årsakskode	0	Lev.betingelse												
<input type="button" value="Ordrebekr."/> <input type="button" value="Mottakliste"/> <input type="button" value="Overlev. retur."/> <input type="button" value="e-post retur."/> <input type="button" value="Ord.lin vymottak"/> <input type="button" value="Behuordre"/> <input type="button" value="Fakturakontroll"/> <input type="button" value="Doketter"/>														
Leverandørens artikkelnr.	Artikelnavn	Bestikk	Mottalt	Rest	Mottak	Ant. pr. enhet	Enhet	Antall lokasjoner	Retur	Returnert	Avslutt leveringsdato	Neste leveringsdato	Årsakskode	Årsaks
LILLID1402C20	DYNETREKK LILLIAN	100,00	100,00	0,00	0,00	1,00	PCE	0		0,00	19.01.2015		0	
LILLID1402C20	DYNETREKK LILLIAN	100,00	100,00	0,00	0,00	1,00	PCE	0		0,00	19.01.2015		0	

**Mottaksdetaljer**

Artikkel	DYNETREKK LILLIAN																		
Varemottaksdato	19.01.2015	Vareparti-nummer	44	Registrert dato	19.01.2015	Registrert klokken	11:09:58	Registrert av	KNNO	Lokasjon	Sentr.	Holdbarhets-dato	Mottatt kvantum (Innkjøpsenhet)	Ant. pr. enhet	Enhet	Pakkseddel	Mottatt kvantum (minste enhet)	Evt. fakturansnr	Returnert kvantum (Innkjøpsenhet)
19.01.2015 11:09:58 KNNO 100,00 1,00 PCE ZH 100,00 10011 0,00																			

## **Spørre på inngående faktura**

## Meny: eHandel>Spørrebilder>Spørre på inngående faktura

Fra dette spørrebildet kan du få oversikt over inngående fakturaer knyttet til innkjøpsordre fra eHandel. Du kan søke på leverandør, fakturanr, dato, fakturastatus og innkjøpsordre. Du har mulighet til å se nærmere på faktura og innkjøpsordre ved å velge Vis faktura eller Vis innkjøpsordre og trykke utfør.

Sparre på faktura

Leverandør	10017	DYNETREKKSPESIALISTEN	<input type="checkbox"/> Diverseleverandør	Fakturastatus	0	99			
Fakturanr				Innkjøpsordre	0	99999999			
Dato		15.07.2015			<b>Start søk</b>	<b>Neste sirk.</b>			
Faktura	Lev. nr	Lev. navn		Dato	Forfall	Status	Statustekst	Belop inkl. MVA	Ant. ordr
001765884	10017	DYNETREKKSPESIALISTEN		03.12.2014	31.12.2014	99	Ferdigstilt	61880,00	
10007	10017	DYNETREKKSPESIALISTEN		16.01.2015	26.11.2015	99	Ferdigstilt	9875,00	
10009	10017	DYNETREKKSPESIALISTEN		16.01.2015	26.11.2015	99	Ferdigstilt	20880,00	
→ 10011	10017	DYNETREKKSPESIALISTEN		16.01.2015	26.11.2015	99	Ferdigstilt	20880,00	
10014	10017	DYNETREKKSPESIALISTEN		16.01.2015	26.11.2015	94	Klar til akkumulering (stat.)	20880,00	
10020	10017	DYNETREKKSPESIALISTEN		16.01.2015	26.11.2015	99	Ferdigstilt	20880,00	
30073	10017	DYNETREKKSPESIALISTEN		11.02.2015	30.04.2015	99	Ferdigstilt	10980,00	
565656	10017	DYNETREKKSPESIALISTEN		11.02.2015	30.04.2015	99	Ferdigstilt	20875,00	
AAA2	10017	DYNETREKKSPESIALISTEN		11.02.2015	19.05.2015	94	Klar til akkumulering (stat.)	1975,00	
mva190	10017	DYNETREKKSPESIALISTEN		11.02.2015	30.04.2015	94	Klar til akkumulering (stat.)	20875,00	

Ved å velge Vis faktura kommer du inn i registrere leverandørfaktura. Velger du skannet faktura vil du se skannet faktura hvis den er behandlet i Visma Enterprise fakturabehandling.

Ved å velge Vis innkjøpsordre kommer du inn i bildet registrere innkjøpsordre. Her kan du sjekke hva som ble bestilt på innkjøpsordren og sjekke eventuelle avvik mot faktura. Legg merke til at priser er eks. Mva.

Registrere innkjøpsordre														
CARLU 25.07.2015														
Ordrehode Første felt:														
Type	30	Innkjøpsordre	Ordrens.	12000056	Leverandør	10017	DYNETREKKSPESIALISTEN							
Status	99	Pendigrit	Ordredato	19.01.2015	Lev.dato	19.01.2015								
Lager	2	BARNAS BARNEAVDELING (S1)	Lev.uke	2015/04	Betr. lev.uke	2015/04								
Lev.adr.		BARNAS BARNEAVDELING (S1)	Referatnr.	KMNO										
FAMILIEHUSSET			Adressearter											
LILLE HOSPITALVEIEN 4			Avisert											
1624	GRESVIK		Overordnet	GUGO	Gunnar Godkjennere	4006	STAVANGER							
			Innkjøper	KMNO	Knut Norstad		Kontakt							
			Reg.nr.	KMNO										
<input type="button" value="Kontering"/> <input type="button" value="Ordredoktor"/> <input type="button" value="Sett ordren"/> <input type="button" value="Innkjøpsordr."/> <input type="button" value="Terningbest."/> <input type="button" value="Abonnement"/> <input type="button" value="Handleliste"/> <input type="button" value="Innkjøpsh.bok"/> <input type="button" value="DPro."/> <input type="button" value="Ordrenrekke"/>														
Lin.	Artikkel	Lev. artnr.	Artikkelnavn	Kvantum	Ant. pr. enhet	Enhet	Kvantum (minste enhet)	Minste enhet	Pris NOK	Rab. beløp	Uinntakst. NOK	Avt.	Leveringsd	
1	10026	UL11014020	DYNETREKK LILLIAN	100,00	1,00	PCE	100,00	PCE	79,00	0,00	0,00	0,00	7.900,00	<input checked="" type="checkbox"/>
2	10066	UL11014023	DYNETREKK LILLIAN	100,00	1,00	PCE	100,00	PCE	88,00	0,00	0,00	0,00	8.800,00	<input checked="" type="checkbox"/>
												16.700,00		
<input type="button" value="Kontering"/> <input type="button" value="Unsettutst."/>														
<input type="button" value="Artikkeleninfo"/> <input type="button" value="Kvantumsstab."/>														
<input type="button" value="Disp-regns."/>														
<input type="button" value="Lagerlogg"/> <input type="button" value="Innkjøpstatistikk"/>														
<input type="button" value="Parametre"/> <input type="button" value="Vedlegg"/>														

## Spørre på artikler med innkjøpsbegrensning

Meny: eHandel>Spørrebilder>Spørre på artikler med innkjøpsbegrensning

Fra dette spørrebildet vil du få en oversikt over hvilke artikler og innkjøpsavtaler det er innkjøpsbegrensning på. Du kan søke på artikkel, hovedgruppe, undergruppe, lager, leverandør og innkjøpsavtale. Innkjøpsbegrensning gjelder kun innkjøp via Web eHandel.

Du kan velge å vise: hvem som har tilgang, artikkelinformasjon, lagerinformasjon og innkjøpsavtaleinformasjon. I dette eksempelet er det valgt artikkel 10246 og Vis hvem som har tilgang.

Artikelnr	Artikkelnavn	Leverandørnr
10169	KIT AMPL HPV DET 96 TESTS I	1004E
10220	ASFALT - OPPRETTING/JUSTER	1001E
10221	ASFALT - ASFALTGRUS	1001E
10223	ASFALT - ASFALTBETONG	1001E
10224	ASFALT - MAX	1001E
10225	ASFALT - ASFALTPUKK	1001E
10226	ASFALT - TILLEGG FOR HÅND	1001E
10227	ASFALT - KLEBING	1001E
10228	ASFALT - JUSTERING AV FLYT	1001E
10229	ASFALT - JUSTERING AV GAT	1001E
10230	ASFALT - BUTTSKJØTTERES	1001E
10231	ASFALT - PLANFRES/TRAUSFI	1001E
10232	ASFALT - FORTANNING	1001E
10233	ASFALT - LEVERING AV ASPAI	1001E
10234	ASFALT - OPPRETTING MED C	1001E
10235	ASFALT - SAGING AV ASFALT	1001E
10236	ASFALT - AG	1001E
10237	ASFALT - AGB,	1001E
10238	ASFALT - AB	1001E
10239	ASFALT - MA	1001E
10240	ASFALT - FRESEMASSE	1001E
10241	ASFALT - ASFALTGRANULAT	1001E
10242	ASFALT - LAPPEMASSE (OLJE)	1001E
10243	ASFALT - ASFALTGRUS	1001E
10244	ASFALT - ASFALTGRUSBETON	1001E
10245	ASFALT - ASFALTBETONG	1001E
► 10246	ASFALT - MA	1001E
10247	ASFALT - SMØRING MED LIM	1001E
10248	ASFALT - FERDIG SAGET OG I	1001E
10249	ASFALT - 4M 30 KM/T PARTSL	1001E
...	...	...
Funnst:32		

Ressurs med innkjøpsbegrensning	
Innkjøpsavtale	ASFALT
Tilgangstype	<input checked="" type="radio"/> Angi de som har tilgang <input type="radio"/> Angi de som IKKE har tilgang (kun for innkjøpsavtaler)
Forbruksenhet	Brukere
Forbruksenhet	0
<input type="button" value="Legg til"/>	
Forbruksenhet som har tilgang til ressurs (alle brukere som er tilknyttet aktuell forbruksenhet har tilgang)	
Nr	Navn
50022	TEKNISK DRIFT VEI

## Spørre på signaturlogg

Meny: eHandel>Spørrebilder>Spørre på signaturlogg

Signaturloggen viser hvem som har registrert/godkjent en handlevogn og hvem som har utført varemottak på varene. Hvem som har behandlet fakturaen vises i fakturabehandlingen og der vises også hvem som har vært bestiller og godkjener på handlevognen. Det kan være utført av en person med tilgang til de samme konteringsbegrepene og samme fullmakter som overordnet saksbehandler.

Ordre	Ordrefakt.	Reskontrollnr	Reskontrollnavn	Hendelse	Linje	Konteringslinje (visplatt)	Felt	Gammel verdi	Ny verdi	Bruker	Dato	Klokke
IO	12000005	0			0	0	STATUS	30	31	CARU	02.02.2015	13:50:05
	12000005	0			0	0	STATUS	31	33	KNNO	03.02.2015	08:22:54
IO	12000005	50037	TEKNISK DRIFT BYGG - BAMSSEN BF	Opprettet	0	0	STATUS	0	4	CARU	03.02.2015	08:22:55
IO	12000005	50037	TEKNISK DRIFT BYGG - BAMSSEN BF	Endret	0	0	STATUS	4	6	CARU	03.02.2015	08:28:04
IO	12000005	50037	TEKNISK DRIFT BYGG - BAMSSEN BF	Endret	0	0	STATUS	6	20	CARU	03.02.2015	08:28:26

# OPPRYDDINGSRUTINER

## Slette handlevogn

Meny: Spørrebilder> Innkjøp>Spørre på handlevogner

Dersom du har behov for å slette en handlevogn kan dette gjøres via programmet Spørre på handlevogner. Du kan skrive inn Ordrenummer på søkerlinjen i griden får å få opp orden eller markere den handlevognen du skal slette.(Her har vi bare søkt fram ordre i status 30).

Ordredato	Datetype	Dato	Ordrenr	Fakturanr	Ordretype	Typekladd	Status	Statusbekst	Lager (utl)	Lage
29.01.2015	Leveringsdato	29.01.2015	40000070		0 BK	Bestillingskladd	30	Registrering	0	
27.05.2015	Leveringsdato	27.05.2015	40000089		0 BK	Bestillingskladd	30	Registrering	0	
27.05.2015	Leveringsdato	27.05.2015	40000090		0 BK	Bestillingskladd	30	Registrering	0	
► 27.05.2015	Leveringsdato	27.05.2015	40000091		0 BK	Bestillingskladd	30	Registrering	0	
27.05.2015	Leveringsdato	27.05.2015	40000092		0 BK	Bestillingskladd	30	Registrering	0	
27.05.2015	Leveringsdato	27.05.2015	40000095		0 BK	Bestillingskladd	30	Registrering	0	

Trykker du deretter Vis ordre, kommer dette bildet opp. Her er det en knapp for å slette orden. Når ordenen er slettet vil den endre status fra 30 Registrering til 98 slettet av bruker.

Ln	Artikell	Artikkelnavn	Kvantum	Enhet	Pris valuta	Valuta	Linjesum NOK	Ønsket lev.dat	Avt.
1	9999	STOL MED TILT	1,00	1,00 STK	3.500,00	NOK	3.500,00		Nei

Visma anbefaler at brukerne sletter egne handlevogner som ikke skal brukes på Web eHandel.

# Slette innkjøpsordre

Meny: Spørrebilder>Innkjøp>Spørre på Innkjøpsordre

Dersom du har behov for å slette en innkjøpsordre kan dette gjøres via programmet Spørre på innkjøpsordre. Kryss av for Vis kun ordre som ikke er ferdig levert og start søk. Det er kun innkjøpsordre i status 1, 4, 6 og 7 som kan slettes via dette programmet. Innkjøpsordre i status 4 er ikke printet ut, disse bør sjekkes med rekvirent før man sletter disse. Innkjøpsordre i status 13 kan slettes fra Web eHandel eller endre statusverdi på ordre som er beskrevet på side 33.

Ordrenr	Lev. nr	Lev. navn	Ordredato	Ordertype	Typetekst	Status	Statustekst	Ordrebekrefte
→ 12000001	10047	NORENGROS AS	25.06.2014	10	Innkjøpsordre	1	Registrering innkjøpsordre	
12000017	10044	FAME AS	15.07.2015	10	Innkjøpsordre	4	Utskrift av innkjøpsordre	
12000012	10053	BYGGEKONSULENTENE AS	19.05.2015	10	Innkjøpsordre	6	Venter på ordrebekrefte	
12000010	10052	MØBELHUSET AS	19.05.2015	10	Innkjøpsordre	13	Varemottak	

I dette eksemplet merker vi ordrenr 12000001 som har status 1 registrering innkjøpsordre og velger vis ordre. Vi kommer da inn i bildet innkjøpsordre og velger slett orden. Før du får slette innkjøpsordren må du bekrefte med ja. Innkjøpsordren settes da til status 98 slettet av bruker. Visma anbefaler at innkjøpsordre uten ordretilknytning slettes.

# Slette artikler

Noen ganger er det behov for å rydde i basen og slette gamle artikler eller slette artikler som har blitt importert på feil leverandør.

## Skrive ut artikkel sletteforslag

Meny: eHandel >Avansert>Sletterutiner>Skrive ut artikkel sletteforslag

Denne rapporten lister ut hvilke artikler som kan slettes. For å få frem artikler som kan slettes må du huke av i avkryssningsboksen Sett slettekode på artikler som kan slettes. Dersom du ikke huker av i avkryssningsboksen vil du få en oversikt over hvilke artikler som kan slettes og hvilke som ikke kan slettes.

En artikkel kan ikke slettes hvis følgende forutsetninger er oppfylt:

- Har lagerbeholdning
- Har salgsstatistikk fra i år eller i fjor
- Har salgsordre
- Har faktura
- Har innkjøpsordre
- Er under lagertelling
- Har erstatningsartikel tilknyttet
- Er erstatningsartikel for andre artikler

**Skrive ut Artikkel sletteforslag**

CARU - 10.07.2015

**Utvalgskriterier**

Leverandør	10047	10047
Avtale	29012014	29012014
Artikkelskritt	4	4
Artikel		8888888888888888
Reg. dato		10.07.2015

**Styringsparametere**

Hensikt: Rapporten lister ut hvilke artikler som kan slettes.

Forutsetning: Ingen.

Konsekvens: Hvis ønskelig settes slettekode på artikler som kan slettes

Sett slettekode på artikler som kan slettes

**Kjør rapport**

Kjør rapport Inhalt

## **Utvalgskriterier**

### **Leverandør**

Her kan du legge inn hvilke/hvilken leverandør sletteforslag skal skrives ut for.

### **Avtale**

Her kan du legge inn hvilke/hvilken avtale sletteforslag skal skrives ut for.

### **Artikkelskritt**

Her kan du legge inn hvilke/hvilken artikkelskritt sletteforslag skal skrives ut for.

### **Artikkel**

Her kan du legge inn hvilke/hvilken artikkel sletteforslag skal skrives ut for.

### **Reg dato**

Her kan du legge inn hvilke/hvilken registreringsdato sletteforslag skal skrives ut for.

### **Styringsparametere**

Dersom du huker av for Sett slettekode på artikler som kan slettes, settes en kode på artiklene for at de kan slettes om alle kriteriene for sletting ellers er oppfylt. Om avhukking ikke er på vizes kun om artiklene kan slettes eller ikke.

### **Rapport sletteforslag artikler**

Ut i fra utvalgskriteriene definert ovenfor kan følgende artikler for valgte leverandør, avtale, artikkelskritt og definert reg dato slettes.

## **Sletteforslag artikler**

280 Cato kommune 2015

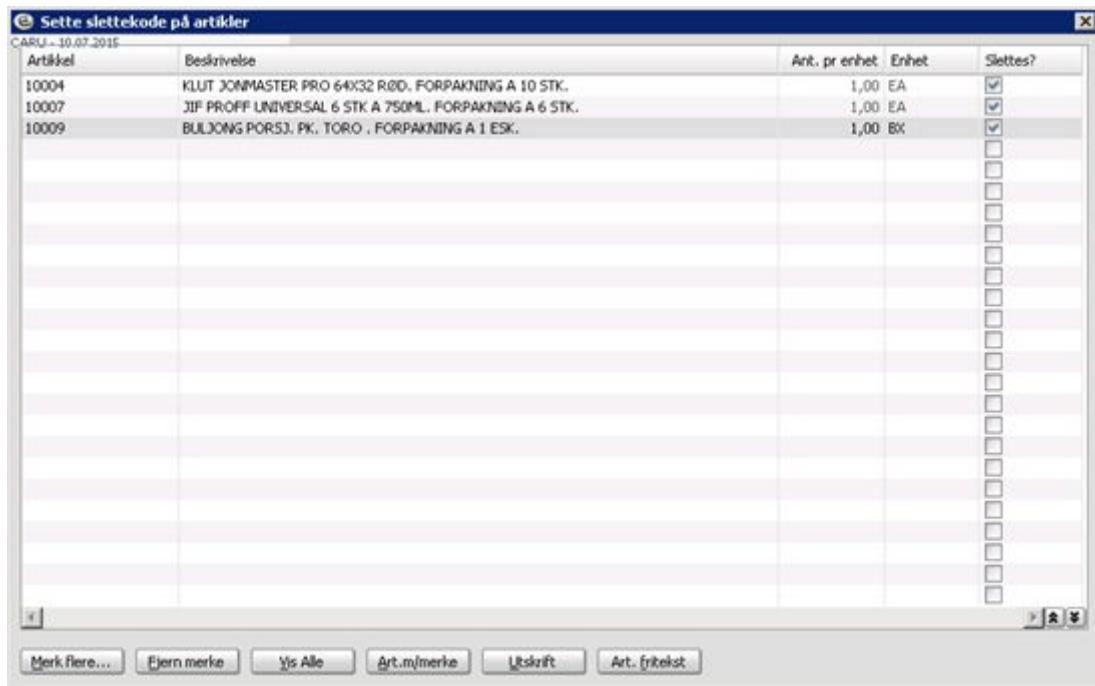
10.07.2015

<b>Artikkel</b>	<b>Salgsenhets</b>	
10004 KLUT JONMASTER PRO 54X32 RØD.	1,00 EA	---> Kan slettes.
10007 JIF PROFF UNIVERSAL 6 STK A 75	1,00 EA	---> Kan slettes.
10009 BUL JONG PORSJ. PK. TORO . FORP	1,00 BX	---> Kan slettes.

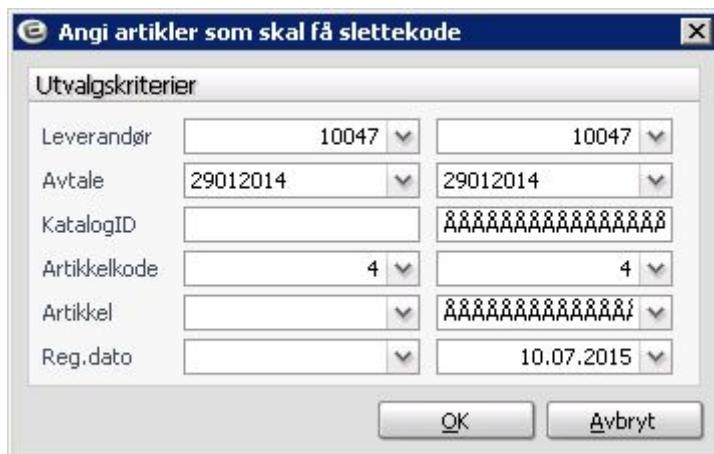
## Sette slettekode på artikler

**Meny: eHandel>Avansert>Sletterutiner>Sette slettekode på artikler**

I dette programmet kan du manuelt sette slettekode på artiklene. Du kan også velge knappen Merke flere for å få frem alle artikler som har slettekode for så å vedlikeholde dem. I dette eksemplet er det satt slettekode på artikkelen 10004, 10007 og 10009.



Velger du knappen "Merk flere" får du dette bildet opp.



Du kan gjøre utvalg i forhold til følgende utvalgskriterier:

## Leverandør

Her kan du legge inn hvilke/hvilken leverandør sletteforslag skal skrives ut for.

## Avtale

Her kan du legge inn hvilke/hvilken avtale sletteforslag skal skrives ut for.

## Artikkkelkode

Her kan du legge inn hvilke/hvilken artikkelskodde slettetilslag skal skrives ut for.

Artikkel

Her kan du legge inn hvilke/hvilken artikkel sletteforslag skal skrives ut for.

Reg.dato

Her kan du legge inn hvilke/hvilken registreringsdato sletteforslag skal skrives ut for.

Etter at rapporten er kjørt kan resultatet se slik ut:

Du kan da fjerne merke på alle ved å bruke knappen fjern merke. Trykker du Vis alle kan du krysse av manuelt hvilke artikler som skal slettes. Artikler som skal slettes kan du se ved å trykke Artikler med merke eller velge utskrift for å skrive dem ut.

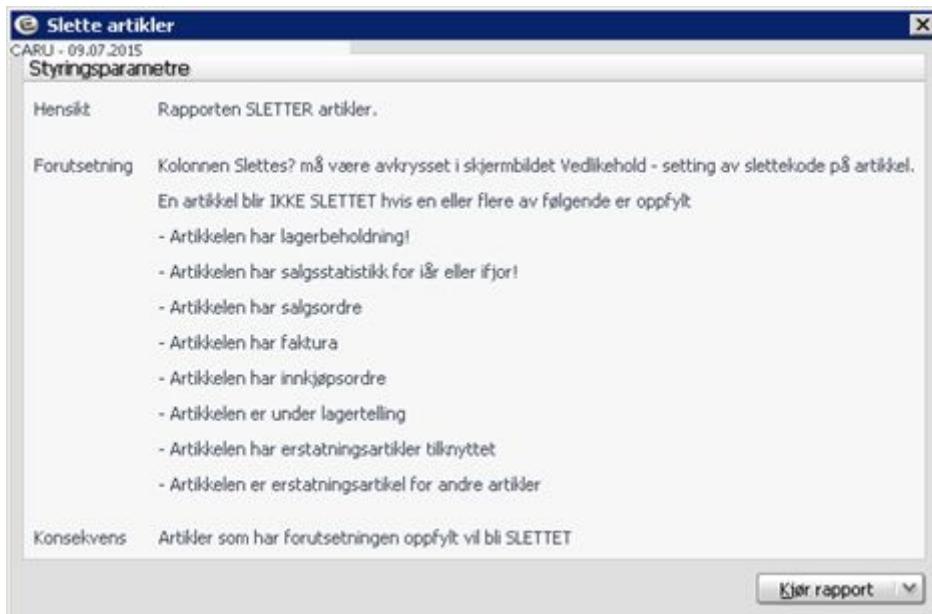
NB!

Før du går til jobben slette artikler må du være sikker på at det er satt merke på **kun** de artikler som skal slettes.

## Slette artikler

Meny: eHandel>Avansert>Sletterutiner>Slette artikler

Dette er rapporten som sletter artiklene:



Du får en utskrift over hvilke artikler som er blitt slettet som følge av kjøringen.

## Sletting av artikler

280 Cato kommune 2015

10.07.2015

Artikkel		Salgsenhed
10004	KLUT JONMASTER PRO 54X32 RØD.	1,00 EA
10007	JIF PROFF UNIVERSAL 6 STK A 75	1,00 EA
10009	BULJONG PORSJ. PK. TORO . FORP	1,00 BX

# Slette kunde og leverandør fra knyting mot eHandel

Meny: Avansert>Sletterutiner>Slette kunder og leverandører

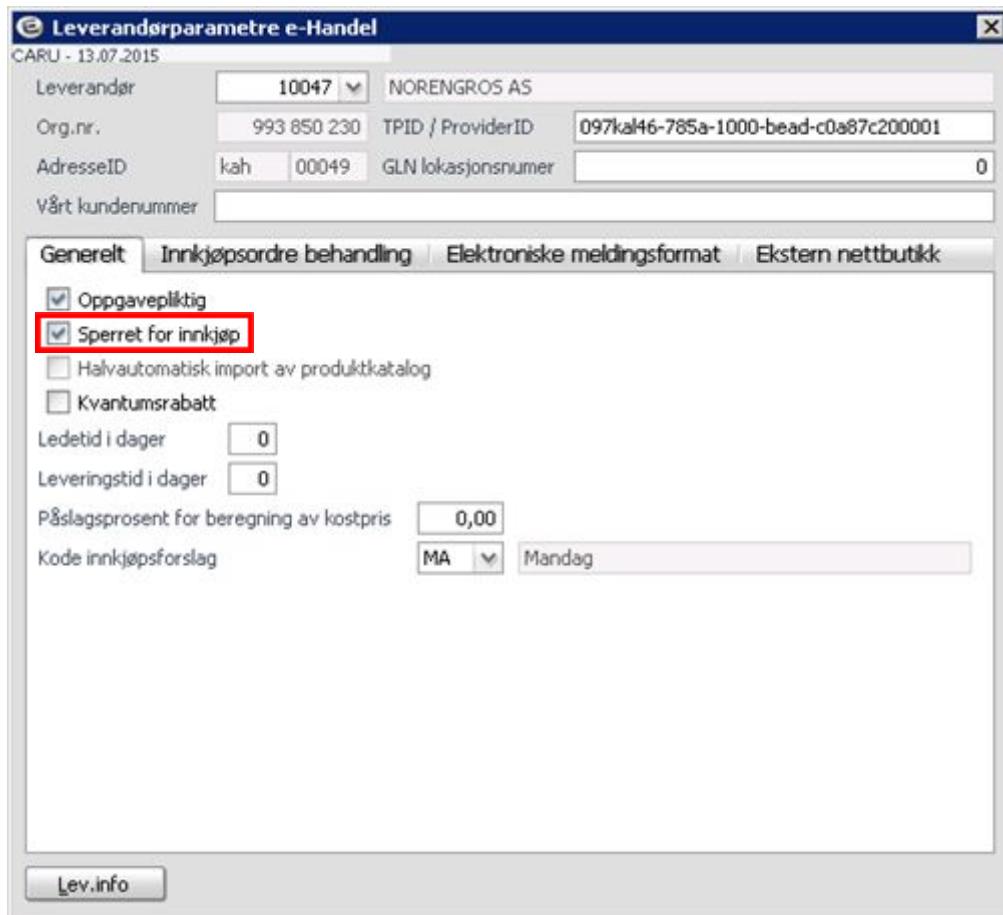
Det er **knytingen** mot eHandel som slettes for angitt kunde eller leverandør, ikke selve reskontroopplysingene. Disse må eventuelt slettes i Økonomiselskapet. I stedet for å slette tilknytningen vil det ofte være riktig å sperre kunden/leverandøren i stedet.



Leverandøren kan sperres ensidig i eHandel, for eksempel hvis det er en leverandør som en ikke lenger har avtale med, men der det kan finnes fakturaer i omløp i økonomisystemet. Da hindrer du nye bestillinger eller bruk av leverandøren som diverseleverandør på formularbestillinger. Eller dersom en leverandør er opprettet flere ganger og du skal unngå bestilling og betaling mot feil reskontro fra eHandel.

# Sperre leverandør fra web eHandel

Meny: Grunndata>Reskontro>Leverandørparametre eHandel



Sperrer du leverandørreskontroen under reskontro generelt, vil effekten være sperring også for Økonomi/Fakturabehandling. Dette bør bare skje etter avtale med Økonomiavdelingen.

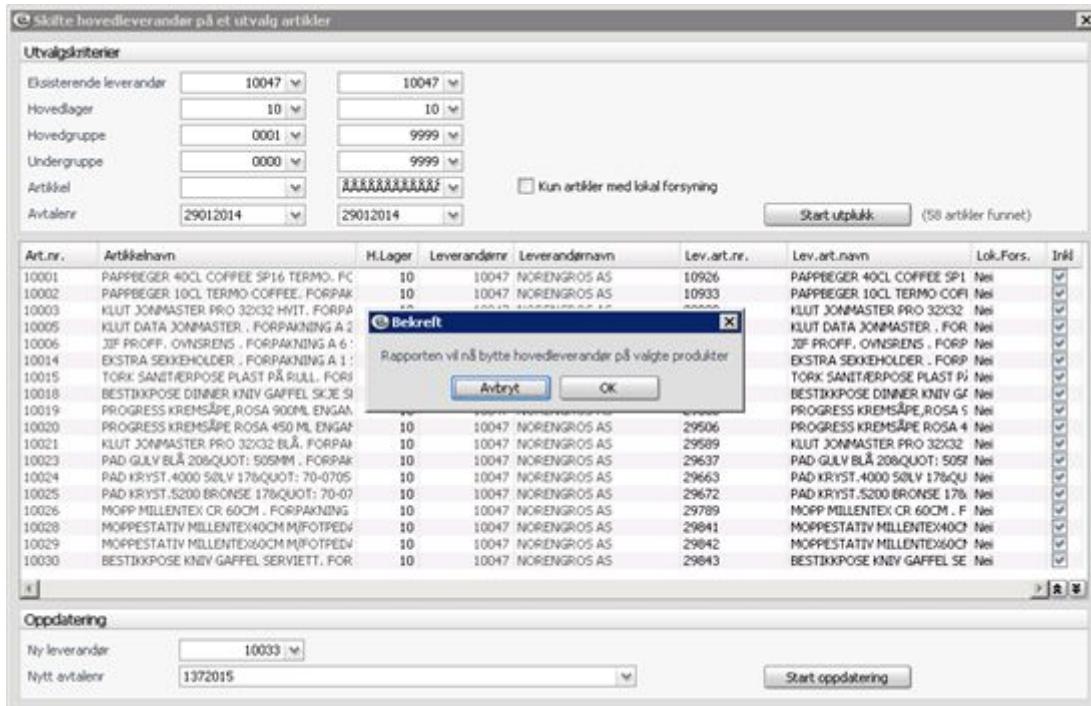
# Skifte leverandør på artikler

I noen tilfeller kan det være behov for å flytte artikler fra en leverandørreskontro til en annen, for eksempel hvis det er blitt lest inn artikler mot en feil reskontro\*.

**Meny: eHandel>Avansert>Skifte leverandør på artikler**

Rutinen utføres ved å velge ut den eksisterende leverandøren, lager, hoved-/undergruppe osv. for å spesifisere hvilke artikler du ønsker å flytte. Når du har begrenset til den/de aktuelle verdiene, og velger Start utplukk vil systemet angi hvilke artikler du har klargjort for flytting slik at du kan se over at dette er som ønsket. Deretter angir du i nederste del av bildet hvilken hovedleverandør og eventuell avtale du ønsker å knytte artiklene til i stedet, og Start oppdatering.

Artiklene som flyttes over på ny hovedleverandør ligger som prioritet 1 og vil være tilgjengelig på eHandel web. Artiklene vil også ligge på «forrige» leverandør som prioritet 2, men vises ikke på eHandel web.



\*Har det blitt lest inn artikler på feil leverandør anbefaler Visma at artiklene slettes og leses inn på riktig leverandør. Husk å slett TPID på feil leverandør og legg den inn på riktig leverandør.

# Endre avtalestatus på innkjøpsavtaler

Innkjøpsavtaler kan gjøres passive ved at en endrer avtalestatus til Passiv avtale. Videre kan en slette avtalen ved å merke avtalen og deretter trykke knappen Slett.

Meny: eHandel>Innkjøpsplanleggingsrutine>Innkjøpsavtaler>Innkjøpsavtaler

The screenshot shows the 'Leverandører Innkjøpsavtaler' window. On the left is a tree view of contracts, and on the right are detailed contract fields. A confirmation dialog box titled 'Bekreft' is overlaid, asking if the user wants to mark the selected articles as passive. The dialog has 'Ja' (Yes) and 'Nei' (No) buttons. The main window fields include:

- Leverandør: Leverandør nummer 29012034, Rekvensita (Rekvensita)
- Avtaletype: RAM (Rammevertiale ehandelsplattformen)
- Avtalestatus: P (Passiv avtale)
- Saknr: 153 - 2014
- Avtale dato: 01.06.2014 - 2014
- Avtale periode: 01.08.2015 - 01.06.2016
- Vareldato: 15.12.2015
- Totalverdi: 0,00
- Totalt bestilt: 0,00
- Innkjøpsbegrensning: Checked, Vedlikehold button

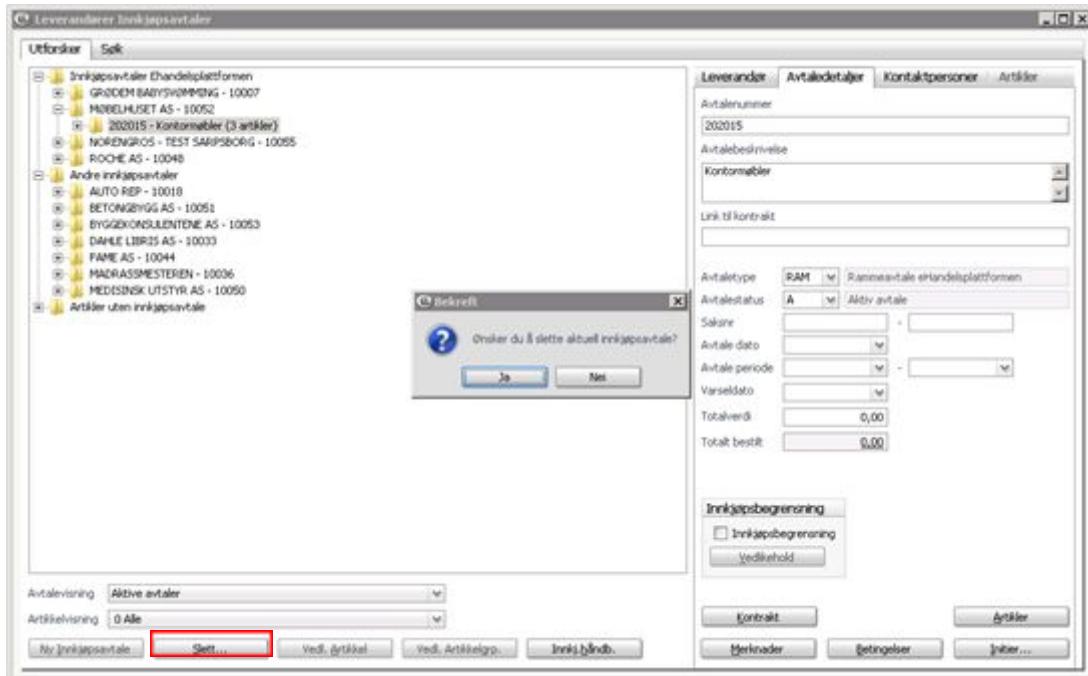
At the bottom are buttons for Kontrakt, Artikler, Merknader, Betingelser, and Inntek...

This screenshot shows the same window after the status change. The contract details remain the same, but the 'Avtalestatus' field now displays 'P' (Passiv avtale) instead of 'RAM'. The rest of the interface is identical to the first screenshot.

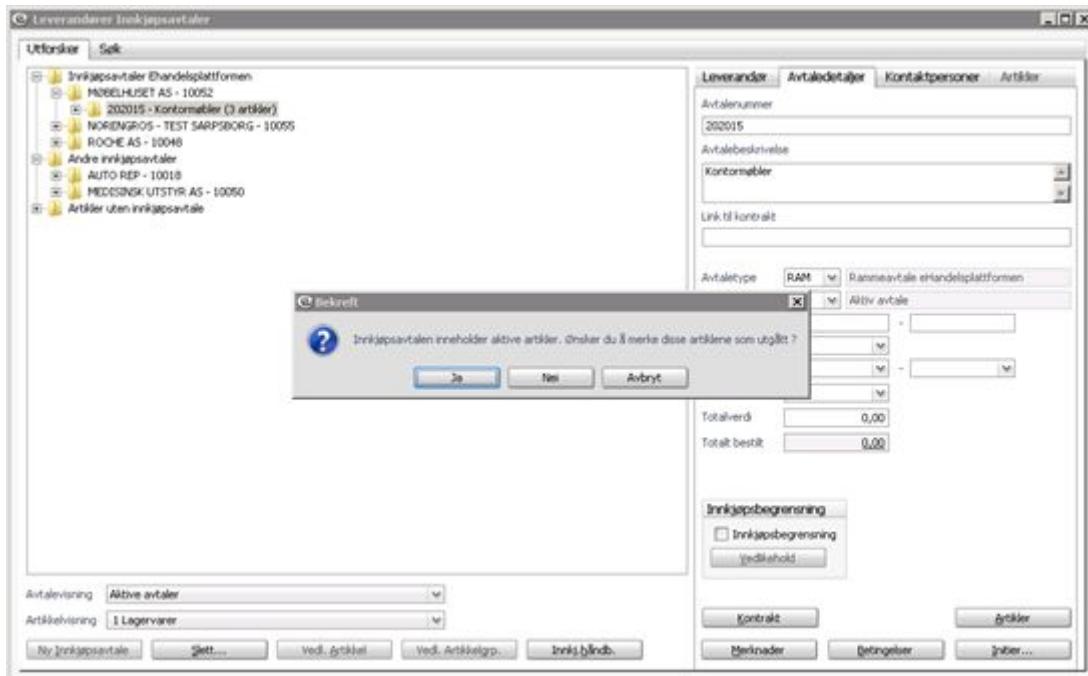
# Slette innkjøpsavtaler

Meny: eHandel>Innkjøpsplanleggsrutine>Innkjøpsavtaler>Innkjøpsavtaler

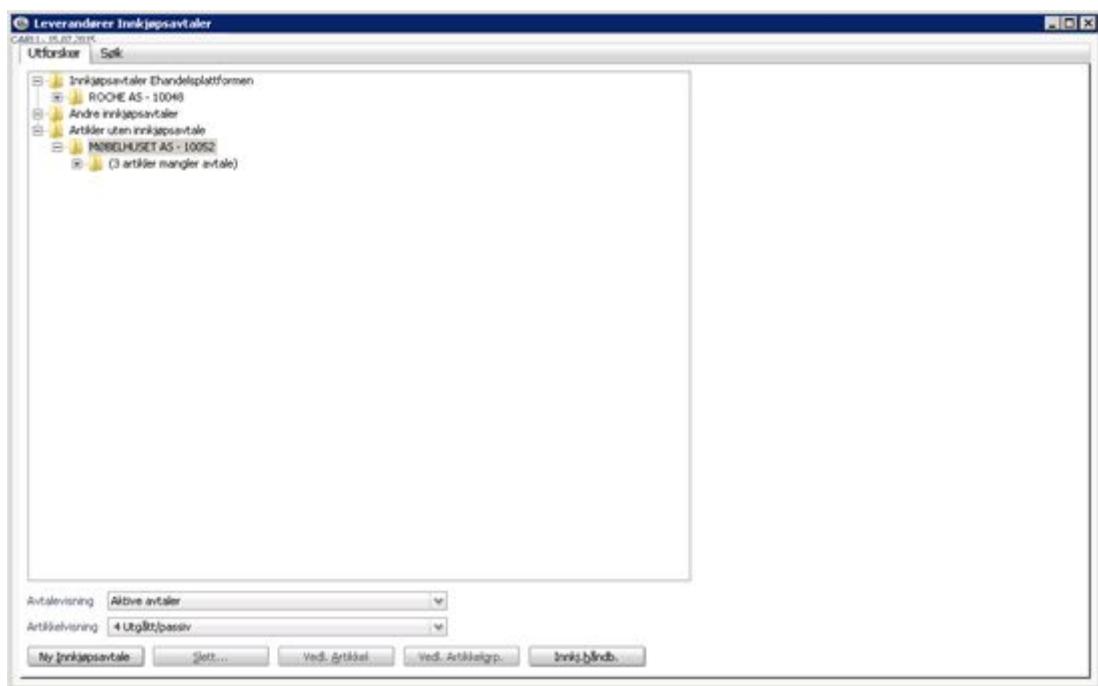
Innkjøpsavtaler med avtalestatus A (aktiv avtale) kan slettes ved å merke avtalen og deretter trykke på knappen slett. Du må bekrefte at du ønsker å slette aktuell innkjøpsavtale.



Når du har bekreftet sletting må du bekrefte om du ønsker å sette artiklene som utgått.



Når avtalen er slettet legger artiklene seg under artikler uten innkjøpsavtale med status utgått/passiv



# ENDRE STATUSVERDI PÅ ORDRE

Meny: eHandel>Avansert>Endre statusverdi på ordre

The screenshot shows the 'Endre statusverdi på ordre/faktura' (Change order status) window. It includes fields for selecting order types (Handlevogner, Salgsordre, internordre, Utgående/faktura/kreditnota, Innkjøpsordre, Innårende faktura, Statusgang på ordretyper), date ranges (Fra - Til Dato, Fra - Til Nr, Fra - Til Rekvisitent, Fra - Til Leverandør), and party numbers (Fra - Til Saksbehandler). Below these are dropdowns for 'Gammel status' (old status) and 'Ny status' (new status). A checkbox 'Kontroller at ordre med gammel status må eksistere, og at ordre med ny status ikke må eksistere' (Check that orders with old status must exist, and that orders with new status must not exist) is present. At the bottom right is a 'Kjør rapport' (Run report) button.

Dette programmet må brukes med forsiktighet og bare etter at du har kontaktet kundestøtte. Det er ingen kontroller på statusendringene og det kan medføre feil i basen om det endres fra – til feil statuser.

Programmet XTYPE-A0 må ligge med None i standardtilgang i Brukeradministrasjon og bare systemansvarlig skal ha tilgang på det.

Programmet er egnet til å rydde opp etter en konvertering eller når det er for mange gamle ordre i systemet med feil status.

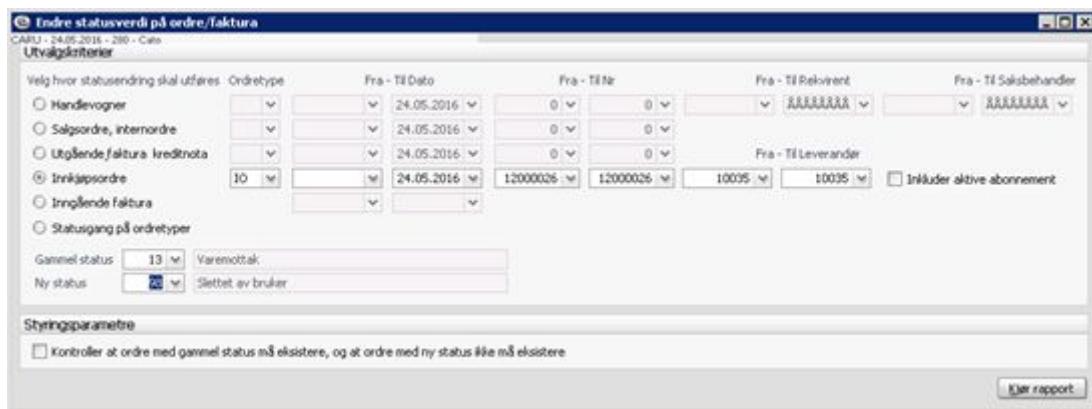
## Slette handlevogn

Eks: Slette gamle handlevogner fra status 30 – 98 (slettet av bruker)

This screenshot shows the same window as above, but with specific status values selected: 'Handlevogner' is checked, and 'Gammel status' is set to '30' (Registrering) and 'Ny status' is set to '98' (Slettet av bruker). The other settings remain the same as in the first screenshot.

## Slette innkjøpsordre

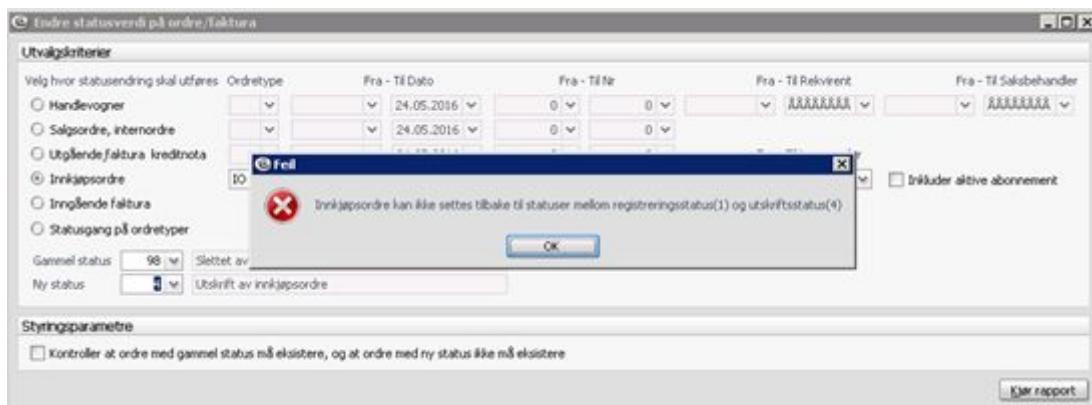
Eks: Slette innkjøpsordre fra status 13 – 98 (slettet av bruker)



Det er også mulig å slette aktive abonnement. Da må det krysses av i avhukningsboksen inkludere aktive abonnement. Definisjonen på et aktivt abonnement er status mellom 4 (utskrift) og 19 (enda ikke nådd fakturakontroll), der utløpsdato ikke er nådd.

## Kontroll ved endring av statusverdi på innkjøpsordre

En innkjøpsordre kan ikke settes lengre tilbake enn status for utskrift .



# RAPPORTER

## Logg artikkelendringer

Meny: eHandel> Rapporter > Faste registre/logg artikkelendringer

Rapporten skriver ut endringer som er foretatt på en artikkel eller for alle. Her vil du også få frem hvilke artikler som er slettet.



### Utvalgskriterier

#### Brukerid

Her legger du inn bruker.

#### Dato

Her legger du inn intervallet hvor endringer skal sjekkes.

#### Artikel

Her legger du inn den artikkel som skal sjekkes eller ALLE.

**Styringsparametre:** Du kan velge artikkelinformasjon, innkjøpspris, kostpris, netto salgspris, bruttosalgspri

s eller alle.

**Sortering:** Du kan sortere rapporten på bruker eller dato.

Bruk	Dato	Tid	Appl.	Felt	Base	Operasjon	Nøkkel	Nøkkerverdi	Endringsverdi
CARU	07.08.2017	06:31	VE32	Lokasjon	E	Sels/Artikkel/Lager		280,10202,1000	-> A
CARU	07.08.2017	06:31	VE32		N	Sels/Art /Lager/Lokasjon		280,10202,1000,A	
CARU	07.08.2017	06:31	VE32	Alfanum. sort.	E	Selskap/Artikkel		280,10202	-> NH3/ETH/CO2 CALIBRAT
CARU	07.08.2017	11:26	VE40	Leverandør pris	E	Sels/Artikkel/Prioritet		280,10287,1	79,00 -> 81,00
CARU	07.08.2017	11:42	XSLET-B0		S	Selskap/Artikkel		280,10061	

## Oversikt nye artikler

Rapporten gir en oversikt over nye artikler

Meny: eHandel> Rapporter > Artikler/oversikt nye artikler

**Utvalgskriterier**

Lager	0	-	9999
Hovedgruppe	1	-	9999
Undergruppe	0	-	9999
Artikel		-	888888888888888888
Artikkelskode	0	-	99
Ny til dato	01.04.2017		

**Kjør rapport**

### Utvalgskriterier

#### Lager

Her legger du inn det lager hvor artiklene er importert.

#### Hovedgruppe

Her kan du legge inn hovedgruppe eller hovedgruppe fra/til.

#### Undergruppe

Her kan du legge inn undergruppe eller undergruppe fra/til.

#### Artikel

Her kan du legge inn artikkel eller artikkel fra til.

#### Artikkelskode

Her kan du legge inn artikkelskode,

#### Ny til dato

Her legger du inn datoene du skal sjekke for ny til for importerte artikler.

# **FOR NOTATER**