

Visma Enterprise - eHandel

Versjon 2017

Driftsrutiner

Oppdatert 8.9.2017

Innhold

INNLEDNING	3
KJØRING AV AUTOMATISKE JOBBER	3
Overvåke katalog for elektroniske meldinger	3
Dagssluttkjøring	5
Starte auto. utsendelse av E-post	7
NYE OG UTGÅTTE INNKJØPSAVTALER	8
Saksbehandler	8
RAPPORTLOGG	8
Spørre på rapportlogg	9
Utskrift/sletting av rapportlogg	11
DUPLIKATE ARTIKLER OG GLN	12
Kontroll av artikler	12
Kontroll av duplikate GLN	14
SPØRREBILDER	15
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
OPPRYDDINGSRUTINER	22
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
ENDRE STATUSVERDI PÅ ORDRE	35
RAPPORTER	37
Logg artikkelendringer	37
Oversikt nye artikler	38
FOR NOTATER	39

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.

Server - Jobb-I	lonso	4									
Broker		Jobb	Beskrivelse	Applikasion	System	Druker	_	Starttid	Type	Status	
(Alle)	¥.					V CATO FULD	M		(Ale) v	(Alle)	
TARFEMIEN		23	Overvilke katalog for invigiliende elektroniska melic	×1002-40	EHWIDEL	CATO RUUD		14.07.2015 04:00:00	Regelmessig	11w	
D.KPEMIEN		24	Overvilke katalog for inngflende elektroniske melc	xopp2-k0	D-WADEL	CATO RUUD		14.07.2015-08:00:00	Regelmessig	Dat	
T3JEPEPHTEN		. 25	Degeskuttkjøring	ve67-bat	DHANDEL	CATO RUUD		14.07.2015 18:00:00	Regelmessig	114	
T3JEFEMTEN		26	Starte auto-utsendelse av E-poit - 9	dagnal	EHANDEL	CATO FULD		14.07.2015.07:15:00	Regelmessig	11e	
3											218
Deitaler	Los	10	Got Got als Miver	unde kalastern	Predrikstad		-				4 radier) has

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/advarselen: Programmet som stares for å lese inn inngående meldinger heter XI16 og kun systemadministrator bør ha tilgang til dette.

🞯 Overvåke katalog for inngående elektroniske meldinger	×
CARU - 13.07.2015 TILGANG TIL DETTE PROGRAMMET BØR BEGRENSES VIA BRUKERADMINISTRASJON, SLIK AT	F.EKS. BARE
SYSTEMADMINISTRATOR HAR TILGANG.	
Programmet brukes for å overvåke innkommende elektroniske meldinger.	
Programmet brukes kun til å bestille en regelmessig-jobb på Programserver. Hvis jobben allere	de er bestilt, må den ikke
startes på ny. Sjekk via jobbkø-programmene under Programserver hvilken tilstand jobben er	i. Skal jobben stoppes
manuelt, må dette utføres fra programmene i Programserver.	
Hvor ofte Programserver skal kjøre jobben er avhengig av hvor mange inngående elektronisk	e meldinger man forventer
å motta pr. dag. Programmet kan også kjøres lokalt. Dette kan dere f.eks. benytte for å se h	vor lang tid rapporten
normalt trenger. Dette kan dere igjen bruke når tidsintervallet i jobb-bestillingen til Programse	rver skal bestemmes.
Logo	Kjør rapport 🛛 😒

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	Elektronisk meldingsutveksling						
- Bilagstyper - Konteringer	M. mot Ehandelsplattformen	-					
- Mvakoder	201L-format	(E) XCBL					
Sist bruite Diverse		ODF					
Lagringstider	Buyer ID	123456789-987654	321				
Koblinger	TPID e-post leverandør	4580321					
 Standard Ordretyper 	TPID telefalis leverandør	1					
- Stabuser	Dataområde for inngående XML-filer	//vuk-ent-app2015	(Enkerpri	se2015/ug/	local/vmlfiler/280/ehan	del/responses/	
-E-post signatur	Dataområde for utgående XML-filer	//vuk-ent-app2015	/Enterpri	se2015/uq/	local/xmlfiler/280/eHar	del/Orders/	
-WEB ordre	Dataområde for XML-filer med feil	//www.ent-app2015/Enterprise2015/ug/local/xmlfiler/280/eHandel/error/					
- Elektroniske meldinger - Årsakskoder - Kunderelatert	Metode for import av produktkatalog	O Manuel					
		Halvautomatisk					
Artikielrelatert		O Automatick					
Dricer	Concernation of the	C remain					
Relationt	Adresse ID oppbygging	PrefujLøpenr	kah	00085	Tildel løpenv		
- Inngående faktura		Adresse ID verdi	kah	00069	Skriv ut		
Utgående faktura/InternFaktura 🖃 Innkjøp	GLN lokasjonsnummer	7000656575757]				
ABC analyser	30%, for kommunikasion mot GS1 Norv	vary (Tildeling/Endring	(Oppraio)	ise av GLN	-nr) - krever lisens		
	_	Lapery for meldinge		0	Reportion		

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>Dagsluttrutiner>Kjøre dagsluttrutiner

Den andre jobben som skal gå på programserver er Dagsluttkjøring. Dagsluttkjøring 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.

Styringsp	2015 arametre	Historikk fr	ra siste dagslutti	døring		
Oppgi dat	o for dagsslutt (Neste virkedag) 11.07.2015 👻	Siste bilag	kjøp	0		
🗌 Kiør B	80/C0/D0 rapportene	Siste bilag	eksternt salo		0	
Autor	matisk godkjenning av bilag i Visma Enterprise Økonomi	Siste bilag i	internt salg	0		
🕑 Et bil	ag pr. fakturaperiode	Startet	10.07.2015	13:	32	
Fast i	regnskapsår/periode 0000 0 gså på eksisterende bilag	Ferdig	10.07.2015	13:	32	
Rapport	Beskrivelse		s	tatus	1 and	
A0	Nullstilling		FE	RDIG		
80	Oppdatering av kundepriser		FE	ERDIG		
C0	Oppdatering av rabattmatriser		FE	RDIG		
DO	Oppdatering av kampanjer		Ft	ERDIG		
EO	Statusendring innkjøp		FE	FERDIG		
HO	Faktura(salg)-> Visma Enterpri		FE	FERDIG		
H1	Faktura(kjøp)-> Visma Enterpri		FE	FERDIG		
30	Generering av abonnementsordre		FE	FERDIG		
J1	Generering termin-ordre/faktur		FE	ERDIG		
LO	Slett.gml Styring&Analyse stat		FE	ERDIG		
L1	Regenerer Styring&Analyse stat		FE	ERDIG		
L3	Akkumuler Styring&Analyse stat		FE	ERDIG		
00	Oppdatering av kalkulasjoner		FE	ERDIG		
50	Sletting: Lagerlogg		FE	ERDIG		
51	Sletting: Kalkulasjoner		FE	ERDIG		
52	Sletting: Lagerjusteringer		FE	ERDIG		
53	Sletting: Salgsordre		FE	ERDIG		
54	Sletting: Utg.Faktura		FE	ERDIG		
55	Sletting:Innkj.ordre/Inng.fakt		FE	ERDIG		
56	Sletting: Restordre		FE	ERDIG		
57	Sletting: Genererte ordre		FE	ERDIG		
X0	Dagslutt ferdig		Ft	ERDIG		
Logo			Kiør	rapport	1.3	

Forutsetninger

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

Framgangsmåte

I skjermbildet «Vedlikeholde Dagsluttrapporter» ligger alle aktuelle rapporter som kan kjøres ved dagslutt, 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 skjermbildet.

Rapport	Navn	Beskrivelse	Neste Rapport
A0	XOPP1-A0	Nullstilling	BO
B0	XOPP1-B0	Oppdatering av kundepriser	CO
C0	XOPP1-C0	Oppdatering av rabattmatriser	DO
DO	XOPP1-D0	Oppdatering av kampanjer	EO
EO	XOPP1-E0	Statusendring innkjøp	HO
HO	XOPP1-H0	Faktura(salg)-> Visma Enterpri	H1
H1	XOPP1-H1	Faktura(kjøp)-> Visma Enterpri	30
30	XOPP1-J0	Generering av abonnementsordre	J1
J1	XOPP1-J1	Generering termin-ordre/faktur	LO
LO	XSTAT-G3	Slett.gml Styring&Analyse stat	L1
L1	XSTAT-D0	Regenerer Styring&Analyse stat	L3
L3	XSTAT-G4	Akkumuler Styring&Analyse stat	00
00	XOPP1-O0	Oppdatering av kalkulasjoner	50
50	XOPP1-S0	Sletting: Lagerlogg	S1
51	XOPP1-S1	Sletting: Kalkulasjoner	52
S2	XOPP1-S2	Sletting: Lagerjusteringer	53
53	XOPP1-S3	Sletting: Salgsordre	54
54	XOPP1-S4	Sletting: Utg. Faktura	55
S5	XOPP1-S5	Sletting:Innki.ordre/Inng.fakt	56
S6	XOPP1-S6	Sletting: Restordre	57
S7	XOPP1-S7	Sletting: Genererte ordre	XO
XO	XOPP1-X0	Dagslutt ferdig	

Dersom du velger Automatisk godkjenning av bilag i Visma Enterprise Økonomi kommer bilagene over ferdig godkjent og ligger klar til postering. 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

Abonnemnet: 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
•	JI

non 1 varentite	Avent loam -	Australia College			-	-	ALT. art. 544		Anna an Ingel	Ark Orel site	Alexant T levels art.	1 Producture and	
	The state of the s	investigation and	Carthy Str.	Contract of		tandata da	100.00	hand been			and a surface	1 TOTAL STREAM	
Approval and home to	NOV STAR	10048 HOOVE AS	11.01.004	10.08.2015	14.07.2015	OWN	6.00	3150.00					
									in the second				
									-				
									land.				
									Land Land				
									termine (
									Const Const				
									(minute)				
									and a second				
									Canada				
									and a second				
													1

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 det gis 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.

apporttype	Rapportdetaijer						
Ordinære jobber	Rapportid	34	Type	SA	Statistikk.		
O Ordregenerering bestillingskladd	Startet av bruker	CARU	Startet	10.07.2015	13:32:05	Ferdia 10.07.2015 13:32:05	
O Dagskutt	Oaha	FEDDAS				terre transferrer transferrer	
Import av produktkataloger							
Elektroniske meldinger		Denoce scace	S				
Integration GLN							
Linje Meldinger 3 10.07.2015 13:32:05: Akkunulerin 2 10.07.2015 13:32:05: Skatunulerin 1 10.07.2015 13:32:05: Skatter akku 4 10.07.2015 13:32:05: Skatter akku	gsjobb i Japo, Ferdig gsjobb salg, ferdig muleringsjobb						
4							

Ordregenerering bestillingskladd

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

Rapporttype	Rapportdetaljer										
O Ordinære jobber	Rapportid	-20	Туре	BK	Behanding av handlevogner						
Ordregenerering bestillingskladd Dagslutt Import av produktkataloger Elektroniske meldinger Integrasjon GLN	Startet av bruker Status	Startet av bruker GUGO Startet 14.02.2014 08:38:32 Ferdig 14.02.201 Status STARTET Nullstill status									
Linje Meldinger 8 XOPP2-G0:Advarsel 12.02.15 09:1 7 XOPP2-G0:Advarsel 12.02.15 09:1 6 XOPP2-G0:Advarsel 12.02.15 09:1 5 XOPP2-G0:Advarsel 12.02.15 09:1 5 XOPP2-G0:Advarsel 12.02.15 09:1 3 XOPP2-G0:Advarsel 12.02.15 09:1 2 XOPP2-G0:Advarsel 12.02.15 09:1 1 XOPP2-G0:Advarsel 12.02.15 09:1	6:28 Anviser på ordre: 6:29 Anviser på ordre: 6:27 Anviser på ordre: 6:27 Anviser på ordre: 3:25 Anviser på ordre: 3:25 Anviser på ordre: 3:25 Anviser på ordre: 1:27 Anviser på ordre:	25000009 må re 25000008 må re 25000007 må re 25000005 må re 25000004 må re 25000003 må re 25000003 må re	gistreres i gistreres i gistreres i gistreres i gistreres i gistreres i gistreres i	nanuelt. 0 256/21 nanuelt. 0 256/21 nanuelt. 0 256/21 nanuelt. 0 256/21 nanuelt. 0 256/21 nanuelt. 0 256/21 nanuelt. 0 256/21	5000009 R13 5000008 R13 5000006 R13 5000006 R13 5000005 R13 5000004 R13 5000003 R13 5000002 R13						

Dagslutt

Dette er rapport for dagsluttkjøringen.

Rapporttype	Rapportdetaljer	5							
O Ordinære jobber	Rapportid		-30	Туре	D5	Dagslutt kjøring	1		
Ordregenerering bestillingskladd	Startet av bruker	CARU		Startet	10.07.2015	13:32:04	Ferdig	10.07.2015	13:32:05
Dagskitt Import av produktkataloger Elektroniske meldinger Integrasjon GLN	Status	FERDIG							
		Nulistil s	tatus						
Linje Meldinger									

Import av produktkataloger

Her er importerte varekataloger fra Ehandelsplattformen

Rapporttype	Rapportdetaljer					
O Ordnære jobber	Reported	-50	Type	PK	Import av produktivatsloper	
O Ordregenerering bestillingsladd	Outst submiss	Phillip	Quite	10.07 2015	12:40:40 Earths 10:07 2015 12:40:40	
O Depskitt	Justice, an unsurer	Carlo		- Perser senses	Contraction and Contraction Contraction	
Import av produktivataloger	Status	PERCOG				
O Palaneida autóroas		Nulstil statu	6 III -			
O Integrasion GIN						
Linte Meldinger						
31 vf#-e1 10.07.15 12:40:40 Oroda	dering feedin MORENCE	05 - TEST SARP	shoes a	HANDEL SPLATTE	1996 NO MORTH CROSHO SARPSHORG NO-1 Deksterworde artikler conditient o	on 2 rive articles opposite
30 v/#-e1 10.07.15 12:40:40 92 arts	e nondatering NORFIGE	OS - TEST SARE	SRORG.	HANDEL SPLATTE	ORMEN NO NORENGROS NO SARPRORSINO 1	og a rive aroner oppresse
29 v5Evet 10.06 15 14:36:07 Oevel	Verino Fendio MODIFACE	OS - TEST SARP	BODG /	HANDELSE ATTR	10MIN NO MORPHODOSINO SARPSPORGANO L Leksterende artikler ondetert o	on 0 rove articler concette
28 yf#-e1 10.06 15 14:36:06 Starte	r conditioning NORENG	05 - TEST SARE	SPORG.	CHANDEL SPLATTE	CEMENING NORFINGROSING SARPSBORG-NO-1	of a rise a case officiers
27 still-e1 12.05.15 12:50:42 Ored	tering ferdig NORENGE	OS - TEST SARP	SICRG.	HANDELSPLATTE	RMIN NO NORINGROS-NO SARPSRORG-NO-1.0 eksisterende artikler oppdatert o	oo 5 rive artikler opprette
26 xf#-e1 12.05.15 12:50:41 Starte	r oppdatering NORENG	05 - TEST SARE	SBORG.	HANDEL SPLATTE	ORMEN, NO. NORENGROS-NO. SARPSBORG-NO-1	
25 xf#-e1 29.01.15 14:26:22 Ocode	stering ferdig M28ELHU	ET AS, Ehandel	solattform	en.MOBELHUSET	NO-V15MA-2912015.0 eksisterende artikler oppdatert og 3 rive artikler opprettet	
24 sfill-e1 29.01.15 14:26:22 Starte	r coodstering MRELH	SET AS, Ehande	holattfor	nen.MOBELHUSE	40-415MA-2912015	
23 xfi#-e1 26.01.15 11:17:27 Oppd	tering ferdig MECCSINS	UTSTYR AS, Re	gneark.	0 eksisterende an	ider oppdatert og 4 rive artikler opprettet	
22 xf#-e1 26.01.15 11:17:27 Starte	r oppdatering MEDISING	K UTSTYR AS, R	egneark,			
21 xf#-e1 10.11.14 12:09:21 Oppda	tering ferdig:AUTO REP	Import fre fil. A	eksister	ende artikler oppd	latert og 32 rive artikler oppreittet	
20 xf#-e1 10.11.14 12:09:20 Starts	r oppdatering:AUTO RE	P, Import fra fil,				
19 :rfif-e1 06.11.14 07:35:23 Oppda	stering ferdig:NORENGR	05 AS, Markeds	plass elek	tronisk katalog N	_NORENGROS_NO_TEST,69 eksisterende artikler oppdatert og 0 nye artikler oppre	stat
10 sfif-e1 06.11.14 07:35:23 Starte	r oppdatering:NORENG	05 AS, Markeda	plass ele	itronisk katalog,N	O_NORENGROS_NO_TEST	
17 sfif-e1 06.11.14 07:12:42 Oppda	stering ferdig NORENGR	05 AS, Markeds	plass elek	bronisk katalog, /6	9 eksisterende artikler oppdatert og 0 nye artikler opprettet	
16 xf#-e1 06.11.14 07:12:41 Starte	r oppdatering NORENG	05 AS, Markeds	plass ele	itronisk katalog,		
15 >f#-e1 05.11.14 11:14:01 Oppde	tering ferdig:NORENGR	05 AS, Markeds	plass elek	bronisk katalog,N	_NORENGROS_NO_TEST,68 eksisterende artikler oppdatert og 1 nye artikler oppre	tets.
14 stif-e1 05.11.14 11:13:59 Starte	r oppdatering:NORENG	105 AS, Markedi	plass ele	ktronisk katalog,N	O_NORENGROS_NO_TEST	
13 sfif-e1 18.09.14 10:02:47 Oppda	stering ferdig:NORENGR	OS AS, Markeds	plass elek	tronisk katalog,N	_NORENGROS_NO_TEST,69 eksisterende artikler oppdatert og 0 nye artikler oppre	ttet
12 xf#-e1 18.09.14 10:02:46 Starte	r oppdatering NORENG	105 AS, Markeda	plass ele	Itronisk katalog,N	O_NORENGROS_NO_TEST	
11 sf#-e1 18.09.14 09:46:16 Oppda	stering Ferdig NORENSR	05 AS, Markeds	plass elek	tronisk katalog,N	_NORENGROS_NO_TEST,69 eksisterende artikler oppdatert og 0 nye artikler oppre	stet.
10 sf#-e1 18.09.14 09:46:15 Starte	r oppdatering:NORENG	105 AS, Markedt	plass ele	ktronisk katalog,N	O_NORENGROS_NO_TEST	
9 xf#-e1 31.01.14 12:45:36 Oppde	stering ferdig:ROCHE AS	, Markedsplass e	slektronis	k katalog_NO_RO	D+€-440_HVSTAVA-NO-1,146 eksisterende artikler oppdatert og 0 nye artikler oppret	ctet.
0 xf#-e1 31.01.14 12:45:34 Starte	r oppdatering:ROOHE A	5, Markedsplass	elektroni	sk.katalog_NO_RO	O/E-NO_HVSTAVA-NO-1	
7 xf#-e1 29.01.14 13:40:50 Oppda	stering ferdig ROCHE AS	, Markedsplass e	slektronis	kkatalog,NO_RO	DE-NO_HVSTAVA-NO-1,0 eksisterende artikler oppdatert og 148 nye artikler oppret	ttet
6 xf#-e1 29.01.14 13:40:47 Starte	r oppdatering ROCHE A	5, Markedsplass	eleitroni	sk. katalog_NO_RC	CHE-NO_HVSTAVA-NO-1	
5 x8#-e1 29.01.14 13:34:50 Oppde	stering Ferdig:NORENGR	05 AS, Markedo	plass elek	tronisk katalog,N	0_NORENGROS_NO_TEST,0 eksisterende artikler oppdatert og 69 nye artikler oppre	5015
4 still-e1 29.01.14 13:34:40 Starte	r oppdatering:NORENG	105 AS, Markedi	iplass ele	itronisk katalog,N	O_NORENGROS_NO_TEST	
3 xf#-e1 29.01.14 13:34:30 Oppda	stering ferdig NORENGR	05 AS, Markeds	plass elek	tronisk katalog,N	0_NORENGRO5_NO_TEST,0 eksisterende artikler oppdatert og 0 nye artikler oppret	tet
2 xf#-e1 29.01.14 13:34:30 Klarte	Hite & tildele et unikt nu	mmer til artikkel(10926).	mogrammet avbry	tes., Ref: R1	
1 still-e1 29.01.14 13:32:59 Starte	r oppdatering:NORENG	105 AS, Markedi	place ele	Annexis Statistics &	O NODENGROS NO TEST	

Elektroniske meldinger

Brukes for inngående ordrebekreftelser og andre elektroniske meldinger.



Integrasjon GLN

Viser hendelser og statuser i kommunikasjon med GS1 Norway.

Rapportdetaljer							
Rapportid Startet av bruker	-60	Type Startet	Q.	Ferdig			
	Nulistil statu	5					
.0							
	Rapportidetaljer Rapportid Startet av bruker Status	Rapportdetaljer Rapportid -60 Startet av bruker Status Nullstill statu	Rapportdetaljer Rapportid -60 Type Startet av bruker Status Nullstil status	Rapportidetaljer Rapportid GL Startet av bruker Status Nulistil status	Rapportdetaljer Rapportd -60 Startet av bruker Startet Startet Ferdg	Rapportdetaljer Rapportd -60 Type Startet av bruker Startet Startet av bruker Startet Startet av bruker Startet Startet av bruker Startet Startet av bruker Startet Startet av bruker Startet Startet av bruker Startet Startet av bruker Startet Startet av bruker Startet	Rapportdetaljer Rapportdetaljer Rapportid GL Startet av bruker Startet Ferdig

Utskrift/sletting av rapportlogg

Dersom du velger Utskrift/Sletting kommer du til dette bildet

Jtvalgskriterier					
Datointervall (Sta	artet dato)	¥	- [13.07.2015	Y
Rapport-id		-50	- [50
s normali se narama					_
Utskrift/Sletting	 Utskrift Slatting 				

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 artikkelnummer" 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 artikkelnummer på artikkelen, eller du kan endre artikkelkode (på artikkelens 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.

Vis Form	nular-ID som ikke	finnes p8 smarte for	mular e-Mandel						2 art s	ak:
rk alle	Leverandørre	Leverandørnavn	Leverandørens artikkelinr	Internt art.rv.	Artikelnevn	Artikielkode	Innkjøpsavtale	Formular-ID	Formular Beskrivelse	
	-	UPDALLOW INFORTOT	202	447300	NAME OF BRIDE		and particulators and	1704		
	702905	HELPSARK, WASKERL	303	66709	BUKSE, DEIE, HVIT, UNESE/		NO HERMON NO.	4331		
	1063630	neuroso, montra	305	00711	LEGEPHONE, LEIE, MILI		NO JELINARO JA.	4.46.5		

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.

lmport av artikler	×
NB	
Informasjon i Fanen Standardverdier vil bli tilegnet nye artikler ved import	
Styringsparameter	
Ikke oppdater internt artikkelnavn på eksisterende artikler Oppdater siste kostpris Oppdater kun innkjøpsenhet på eksisterende artikler Start import Kopier til fl. selskap	
Oppsummering	
Vis Logg Sjekk konto Sjekk forumlar-ID gPost->leverandar	eHandel web
	Lukk

Kontroll av duplikate 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

é en l									2.72.000										
	Runderv	Fundmein	Adr 1	Adr 2	Adr 3	Adr 4	A9 5	Postre	Alternativ lev.adr.nr	Nen	Adt 1	Ad 2	Ad 3	Adr 4	Adr 5	Postre	(Adr20)	G.N	Fjern G.A
56	50018	AUTTMOTTA	Bredenggata					1624	0							0000	5	1234567090120	
56	50007	SENTRALACH	Bredenggt 87	Lifetordet				3624	0							0000	8	1234567890128	-

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 scrolle til høyre se hvilken overordnet saksbehandler sakene ligger hos. Dette er også nyttig å vite hvis en godkjenner er fraværende og du lurer på om det ligger ubehandlede saker hos vedkommende. Spesielt i forbindelse med ferieavvikling bør man sjekke handlevogner med status 31.

Sperre	på Handlev	ogner										
ARU - 13.07.	2015	0.0011	-		17		202	And the second second	1			
Kunde	L	0 4			19	Diversekund	e	Kundens ordrenr	1			
Dato		4	13.07.2015	Υ.				Rekvirent		1 M		
Ordrestatus	1	0 4	72					Seloer				
Cardenna				and.				Kost had shales	-	and the		
or or or the		-						POLY DEDRIVED				
Lager		0 4						Ordretekst	-			
Artikkel	1	*				Diverseartiki	el		Restor	tre	Sek	Nulstil søk
	Ordredato	Datotype	1	Date	Ordrene	Fakturary	Ordretupe	Turnetekst	Salut	Saturtekst	Lacer (ut	Lance
	01000000	eonorpe.		0010			or a cuppe	() possible		Protocology	cape, for	
	04.03.2014	Leveningsso	dato 0	4.03.2014	40000014	0	EK.	Bestilingskladd	99	Slettestatus	0	
	04.03.2014	Leveringsso	iato 0	4.03.2014	40000015	0	BK	Bestilingskladd	99	Slettestatus	0	
	04.03.2014	Leveringsso	iato 0	4.03.2014	40000017	0	EK.	Bestillingskladd	99	Slettestatus	0	
	04.03.2014	Leveringsso	deto 0	4.03.2014	40000018	0	BK	Bestillingskladd	98	Slettet av bruker	0	
	04.03.2014	Leveringsso	of the	4.03.2014	40000019	0	EK.	Bestillingskladd	99	Slettestatus	0	
	04.03.2014	Leveringsso	iato 0	4.03.2014	40000020	0	BK	Bestillingskladd	99	Slettestatus	0	
	04.03.2014	Leveringsso	dato 0	4.03.2014	40000021	0	EK.	Bestillingskladd	99	Slettestatus	0	
	04.03.2014	Leveringsso	dato 0	1.03.2014	40000022	0	EK	Bestillingskladd	99	Slettestatus	0	
	04.03.2014	Leveringsso	dato 0	1.03.2014	40000023	0	BK.	Bestillingskladd	99	Slettestatus	0	
	04.03.2014	Leveringsso	to otei	5.03.2014	40000027	0	EK.	Bestillingskladd	98	Slettet av bruker	0	
	04.03.2014	Leveringsso	of the	1.03.2014	40000029	0	EK.	Bestillingskladd	99	Slettestatus	0	
	05.03.2014	Leveringsso	iato 01	5.03.2014	40000031	0	BK.	Bestillingskladd	98	Slettet av bruker	0	
	05.03.2014	Leveringsso	iato 05	5.03.2014	40000024	0	BK.	Bestillingskladd	99	Slettestatus	0	
	05.03.2014	Leveringsso	iato 01	5.03.2014	40000011	0	EK.	Bestilingskladd	99	Slettestatus	0	
	13.03.2014	Leveringsso	isto 1:	1.03.2014	40000025	0	8K	Bestillingskladd	99	Slettestatus	0	
	13.03.2014	Leveringsso	isto 1	1.06.2014	40000032	0	BK	Bestillingskladd	98	Slettet av bruker	0	
1000	18.03.2014	Leveringsso	isto 18	8.03.2014	40000033	0	BK.	Bestillingskladd	.99	Slettestatus	0	
Funne	R:63	0001000000				1.		Participation -				2
						4						2
Vis ordre			~	1 Pfar	10							
				Sec. 84								

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.

to	-	0 ¥	13.07.2015 ¥		Diverse	everandør		Vis kun ordre	som iki vurder	ie er fen t av fag	sig levert svd/innkjø	p		
dretype	10	4	Innkjøpsordre					Vis kun abon	nement	sordre				
ger .		0 4					Ordrestatus	0	4		19 🛩			
kkelnr(Internt)	1	4	[Diverse	artidel	Reloveent							
skehr(Leverander)				1			Innkiaper	-	~					
d abriatation	_						Conduction of	-				-		
Ordreingetekst Avtalenn Ordrenn L	-			~	0.0		Ordreceise			Start søk		N detil se	Nulistili søk	
	Lev. or	Lev. nwn		Ordentato	Ordebuse	Turatakd		Ordenheizefteke		Laber Laberts			-	
Ciders		CONCERNING STREET		Cruedato	cruetype	1 yprotera		Cit di Colori di Celati		Lager	cayering		ĩ	
12000010	10052	MOBELHUSET	AS	19.05.2015	10	Innkippson	rdre			10	SENTRAL	LAGER	1	
12000012	10053	BYGGEKONSU	ENTENE AS	19.05.2015	10	Innkarpson	rdre			1004	TEXNES	DRIFT BYGG	ł,	
12000014	10052	MOBELHUSET	AS	27.05.2015	10	Innkjøpsor	rdre			17	UNGDOM	MENS UNGO	ŝ	
12000015	10052	MØBELHUSET	AS	27.05.2015	10	Innkjøpsor	rdre			17	UNGDOM	MENS UNGD	ŝ	
12000013	10048	ROCHE AS		19.05.2015	10	Innkjøpsor	rdre			10	SENTRAL	LAGER		
12000011	10052	MØBELHUSET	AS	19.05.2015	10	Innkarpsor	rdre			21	TEXNISK	DRUFT BYGG		
12000001	10047	NORENGROS	15	25.08.2014	10	Innkjøpsor	rdre			10	SENTRAL	LAGER		
Figure 7														

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 søkekriteriene 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 utføt varemottak.

a contraction	0.21		11			×			in the largest	
Lever a rule	0.4	IF OR DOME AN		Diverse	everandar		Vis kun ordre si	om som er r	eraig levert	
Jano		15.07.2015 9						ordert er i	ayarunin ngap	
Ordretype	Y							mencsorore		
Lager	0 4					Ordrestatus	0 1	e	99 ¥	
Artikkelnr(Internt)	¥			Diverse	artikkel	Relovirent				
Artikkelnr(Leverandør)						Innkjøper				
Ordreinsetekst						Ordretekst	1			
Avtalerz.			Y						Rart søk	yulstil søk
Ordreny Lev	r. nr. Lev. navn		Ordredato	Ordretype	Typetekst	e or	drebekzeftelse	Lager	Lagernavn	2
12000058	and a maintenant								. Conserve	
12000058 10	3017 DYNETREKKSPES	JALISTEN	19.01.2015	10	Innkapsor	rdre		2	BARNAS BARN	CAVDELDA
Funnet:1										
Furnet:1										

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

							1011									-	
Туре	10	M	Innkjøpsord	910	Ordnenr.	120000	58			Leverandar	10017		DYNETR	DOCIPES	ALISTEN		Evaluit ordre
Ratus		- 99	PerdgitR		Ordredato	19.01.2015	M Le	v.dato	19.01.2015 W		GASEDUNS	VEIEN :	15				
ager		2 ¥	BARNAS BA	RNEAVOELING (51)	Lev uke	2015	(04) Be	kr. lev.uke	2015/04								
ev.ad	t	14	BARNAS BA	ANEAVOELING (51)	Relovent	KNNO	W (inut Nonstad									
	FAM	1104.5	13		Attestorer		*										
	1.TLI	HOSPE	TALVETEN 4		Anviser		٧										
					Overordhet.	QUG0		Sunnar Godi	senner		4005		STAVIAN	GER			
	1624	1624 GRESSVOK		Innkjøper	KNNO	4 3	inut Norstad										
				Reg.ev	KNNO		inut Norstad		Kontait		w						
Kon	tering	0	rdrotokst	Sett ordren	Inniaspational.	Tergebest.		bornenert	Bandleiste	Innia	h bok	Dyp	ŵ	Órdr	elerike		
n. Ar	tikkel	1	lev. artrr.	Artikeinavn		Kvanburs	Art. ; enh	et Onhet	Kvantum (minste enhet)	Minste enhet	Pris NOK			Rab. belap	Linjetotal NOK	Avt.	Leverings
1 10	0.26	1	3.120140/20	DYNETRESS CLUCKW		100,00	1,	00 PCE	100,00	PCE	79,00	0,00	0,00	0,00	7.900,00	2	19.01.20
2 10	066	1	3135140023	DYNETREX LILLIAN		100,00	1,	DO PCE	100,00	POE	88,00	0,00	0,00	0,00	8.000,00	12	19.01.20
																10	
																Ξ.	
																0	
																D.,	
																0	
																Ξ.	
																0	
						1								1	16.700,00	1	
						4										10	+ 8

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

økekriterier											
edrene, [Kundens or	drenr.				
edrene.	40000077 Type	BK 8	Bestillingskladd			Kunde.	50013	BARNAS BA	ARNEAVDEL	.DNG (S1)	
rdredato	19.01.2015 Status	99 8	Ferdigstilt					🗌 Vis slett	ede ordre		
ienererte o	rdre Genererte on	dre pr lin	le .								
Ord	e Kort beskrivelse	Туре	Typetekst	Ordredato	Saha	Ratustekst	Saksbeh.	Attesterer	Acwiser	Leverandør	Navn
120000	8	10	Innkarpsordre	19.01.2015	99	Ferdigstilt	GUGO			10017	DYNETREKKSPESIA
							0	enterdeuet a al-	hebarder		
4							1000	n or or ret, sons	ADEI XAI ADREI	1	> a 3

Du får nå opp innkjøpsordrelinjene. Velg så den innkjøpsordrelinjen du skal sjekke og trykk på mottak pr. dato. Du kommer nå inn i bildet mottaksdatoer og kan kontrollere varemottaksdato, varepartinummer, registrert dato, registret 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.

ttakodato	15.07.201	5.4	Rekvir	ent	Knut Norstad	1									
Moeddel		10	Lager		BARNAS BAR	NEAVOEL	NG (S1)								
gelsåqsingte		0,00 %	Lever	nder	10013	w 01	NETREDOSPESI	ALISTEN							
sakskode		0 🛩	Lev.br	etingelse	[
Ordrebekreft.	Mgttal	isiste	Ogedev.	rekv.] [e-Bost rei	w	Ord.ling v/mott	ek. <u>R</u> eburorde		akturai	loritro	Etketter			
everandørens rtikkelitv.	Attikenevn	8		BestR	Mottatt	Rest	Mottak	Art.pr. enhet Enhet	Anta Iokasjone	Retu	r Returner	Avtait leveringsdato	Neste leveringsdato	Arsakskode	Års
1130140/200	DVNETSERK L1	LI SAN		00.00	100.00	0.00	0.00	1.00 PCE	_		0.0	19.01.2015		0	
1110170/200	DINE INCOME.	LLOWI		100,00	100,00	0,00	0,00	1/10 PG		V.L.J.	0,0	/ 19/01-2019)		
e Contraction Artikkel (DVNE	store TREXX LILLIAN	v				1.		1						Datum	
Varemottaks- dato	Vareparti- nummer	Registrert dato	Registrert klokken	Registrert av	Lokasjon	Serierz	Holdbarhets- dato	Mottatt kvantum (innkjøpsenhet)	Ant.pr. enhet	Enhet	Pakkseddel	(minste enhet)	Evt. fakturarır	kvant	burn
19.01.2015	44 1	9.01.2015	11:09:50	NNO				100,00	1,00	PCE	234	100,00	10011	0	,00
														- 6	

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.

Scould Add and Access				1200.0			_		ALC: N
verandør	10017 \	DYNETREKKSPESIALISTEN	Diverseleverar	ndør	E.	akturastatus		0 4	99 ¥
kturare					In	nkapsordre		0 14	99999999 1
to	¥	15.07.2015 w					2	art søk	Nulistil søk
Faitura	Lev. nr	Lev. navn	Dato	Forfall	Status	Statustekst		Beløp inkl. MVA	Ant. ordr
001765884	10017	DYNETREXKSPESIALISTEN	03.12.2014	31.12.2014	99	Ferdigstik		61880.00	
10007	10017	DYNETREKKSPESIALISTEN	16.01.2015	26.11.2015	99	Ferdigstik		9875,00	
10009	10017	DYNETREOKSPESIALISTEN	16.01.2015	26.11.2015	99	Ferdigstik		20880,00	é –
➡ 10011	10017	DYNETREKKSPESIALISTEN	16.01.2015	26.11.2015	99	Ferdigstik		20880,00	Ú.
10014	10017	DYNETREXCSPESIALISTEN	16.01.2015	26.11.2015	94	Klar til akkumulering	(stat.)	20880,00	
10020	10017	DYNETREDO:SPESIALISTEN	16.01.2015	26.11.2015	99	Ferdigstik		20880,00	6
30073	10017	DYNETREKKSPESIALISTEN	11.02.2015	30.04.2015	99	Ferdigstilt		10980,00	6
565656	10017	DYNETREXCSPESIALISTEN	11.02.2015	30.04.2015	99	Ferdigstilt		20875,00	6
AAA2	10017	DYNETREXKSPESIALISTEN	11.02.2015	19.05.2015	94	Klar til akkumulering	(stat.)	1975,00	
mva190	10017	DYNETREXKSPESIALISTEN	11.02.2015	30.04.2015	94	Klar til akkumulering	(stat.)	20875,00	
Funnet:10									1

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

everandar	2015	10017	DIMETREXX	SPESIALISTEN	C.										Avslut	8	
itura	1001	1	Status	Ferdigstilt						Rabatt	0,00						
viksepson	dre	1200005	3 Pakkseddel			AAAA		******	uu	Imka	spondrer	n er kontro	lert				
Kopiele	le (er	Faktural	ode 16	eggslinjer	gett faktura		Saksbeha	nd.	<u>Ó</u> pp	d. Jevpris	Sk	annet (akt	#8	QVPro	Notate	()	ĺ.
nje Mot	taksdato 01.2015	Vareparti 44	Arbikkelinform 10026 DYNETR	nasijon EXX LILLIAN		Kvantur 10	0,00	EN 1,00	PCE	Pris	NOK 79,00	Rab1 0,00	Rab2 0,00	Rabattbeløp 0,0	Netto Injesum 7.900,00	Mra 105	A
			LBLID140X200	DYNETREKK (ILLIAN	10	0,00	1,00	PCE		79,00	0,00	0,00	0,0	7.900,00	25,0	
2 19	01.2015	44	10066 DYNETR	EX LILLIAN		10	0,00	1,00	PCE		88,00	0,00	0,00	0,0	8.800,00	105	
			LILLID140X230	DYNETREKK I	IILIAN	10	0,00	1,00	PCE		88,00	0,00	0,00	0,0	8.800,00	25,0	
3		0	9996				1,00	1,00	STK		4,00	0,00	0,00	0,0	4,00	105	
Kopiér Sistering	inin ginforma	Erisende jon	na Ad	ikkeitekst Reg	Kontering		Agtalede	tat]					S F D	um inkl. mva akturatotal Eferanse	20.879,00 20.880,00 1,00-		

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.

Orden	ooe l	FREE .	loit.														
Type	10	×	Innkjøpsord	bre	Ordrenr.	120000	58			Leverandar	1001	7. ¥	DYNETR	DISPES	JALISTEN		Evalutt ordre
Ratus		-99	PerdgitR		Ordredato	19.01.2015	M Lev.	dato	19.01.2015 w		GÂSEDUNE	WEIEN :	15				
Lager		2 ¥	BARNAS BA	ANEAVDELDVG (S1)	Lev.uke	2015/	D4 Bekr	. lev.uke	2015/04								
ev.sdr.		¥	BARNAS BA	ANEAVOELING (S1)	Relovent	KNNO	M 109	ut Norstad									
	FAM	1.104.5	81		Attestorer		*										
	LBLE	HOSPI	TALVEIEN 4		Anviser		¥										
					Overordhet	9,90	Gu	nnar Godi;	enner		4005		STAVAN	GER			
	1624		GRESSVOK		Innigaper	KINNO	¥ Kn	ut Norstad									
					Reg.ev	KNNO	Ke	ut Norstad		Kontalt	[w					
Kgré	ering		indretekst	Sett ordren	Innkaspsforsl.	Tergebest.	Ab	ornenert	Handleiste	Innia	h.bok	Dyp	i0.	Órdr	elerike		
in. Art	\$\$el		Lev. artnr.	Artikelnavn		Kvanburs	Art. pr. enhet	Enhet	Kvantum (minste enhet)	Minste enhet	Pris NOK			Rab. belap	Linjetotal NOK	Avt.	Leverings
1 100	126	1	31100140120	DYNETREKK LIU, JAN	8	100,00	1,00	PCE	100,00	PCE	79,00	0,00	0,00	0,00	7.900,00	2	19.01.20
2 100	66	1	3130140823	DVNETRERY LELLAW		100,00	1,00	PCE	100,00	PCE	88,00	0,00	0,00	0,00	8.000,00	12	19.01.20
																0	
																0.	
																Ξ.	
																-	
																2	
																5	
																2	
						lan 1									16.700,00	1	100.204
						4											

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.

Artikkel	(M)	22222	~ 8888B	Lager	0 1	9999	4		
Hovedgruppe	0000 ~	-	9999 w	Leverander	0 4	999999999	¥		
Undergruppe	0000 ~	_	9999 ~	Innkiapsavtale	w.	ALLALALALA	v	Start sak	Nulistil sek
		-							
Artikkeirv	Artikkelnavn		Leverandamr	Leverandørnavn	Leverand	lørens artikkelne Le	verandørens artikkelnavn	Begrensning angitt på	2
10169	KIT AMPL HPV DET 9	6 TESTS I	10048	ROCHE AS	0361072	1190 KI	FAMPL HPV DET 96 TESTS	Artikkel	
10220	ASFALT - OPPRETTIN	VG/JUSTE	10018	AUTO REP	10001	AS	FALT - OPPRETTING/JUST	Innkjøpsavtale:45201	4
10221	ASFALT - ASFALTGR	US	10018	AUTO REP	10002	AS	FALT - ASFALTGRUS	Innkjøpsavtale:45201	4
10223	ASFALT - ASFALTBET	IONG	10018	AUTO REP	10004	AS	FALT - ASFALTBETONG	Innkjøpsavtale:45201	4
10224	ASFALT - MAX		10018	AUTO REP	10005	AS	FALT - MA	Innkjøpsavtale:45201	4
10225	ASFALT - ASFALTPU	0K	10018	AUTO REP	10006	AS	FALT - ASFALTPURK	Innkjøpsavtale:45201	4
10226	ASFALT - TILLEGG FO	OR HÂND	10018	AUTO REP	10007	AS	FALT - TILLEGG FOR HANE	Innkjøpsavtale:45201	4
10227	ASFALT - KLEBONG		10018	AUTO REP	10008	AS	FALT - KLEBING	Innkjøpsavtale:45201	4
10228	ASFALT - JUSTERIN	AV FLYT	10018	AUTO REP	10009	AS	FALT - JUSTERING AV FLY	Innkjøpsavtale:45201	4
10229	ASFALT - JUSTERIN	AV GAT	10018	AUTO REP	10010	AS	FALT - JUSTERING AV GAT	Innkjøpsavtale:45201	4
10230	ASFALT - BUTTSK30	TFRES	10018	AUTO REP	10011	AS	FALT - BUTTSKJØTFRES	Innkjøpsevtale:45201	4
10231	ASFALT - PLANFRES	TRAUSFI	10018	AUTO REP	10012	AS	FALT - PLANFRES/TRAUSF	Inviktopsavtale:45201	4
10232	ASFALT - FORTANNO	NG	10018	AUTO REP	10013	AS	FALT - FORTANNING	Innkiapsavtale:45201	4
10233	ASFALT - LEVERING	AV ASFAL	10018	AUTO REP	10014	AS	FALT - LEVERING AV ASPA	Innkigpsavtale:45201	4
10234	ASFALT - OPPRETTU	IG MED C	10018	AUTO REP	10015	AS	FALT - OPPRETTING MED -	Innkiøpsavtale:45201	4
10235	ASFALT - SAGING AN	ASFALT	10018	AUTO REP	10016	AS	FALT - SAGING AV ASFAL1	Invitigosavtale:45201	4
10236	ASFALT - AG		10018	AUTO REP	10017	AS	FALT - AG	Innkiapsavtale:45201	4
10237	ASFALT - AGB.		10018	AUTO REP	10018	AS	FALT - AGB.	Innkigosavtale:45201	4
10238	ASFALT - AB		10018	AUTO REP	10019	AS	FALT - AB	Innkiaosavtale:45201	4
10239	ASEALT - MA		10018	AUTO REP	10020	AS	FALT - MA	Innktepsavtale:45201	4
10240	ASEALT - FRESEMAS	QF	10018	AUTO REP	10021	AS	FALT - FRESEMASSE	Inokiaosavtale:45201	4
10241	ATEALT - ATEALTCR	TARIAN	10018	AUTOREP	10022	AS	FALT - ASEAL TORANGE AT	Innkiansavtale:45201	4
10242	ASEALT - LAPPEMAS	SE (OLTE	10018	AUTO REP	10023	AS	FALT - LAPPEMASSE (OLTE	Innkiapsavtale:45201	4
10243	ASEALT - ASEALTOR	US .	10018	AUTO REP.	10024	49	FALT - ASEALTORUS	Innkiansavtale-45201	4
10244	ASPALT - ASPALTCR	ADTERIO	10018	AUTO REP	10025	A5	FALT - ASFALTGRUSPETOL	Inckignsavtale:45201	4
10245	ASPANT - ASPANTER	IONG	10018	AUTOREP	10026	45	FALT - ASEAL TRETONG	Innkiansavtale:45201	
10246	ASFALT - MA		10018	AUTOREP	10027	A4	FALT - MA	Innician-cavitale-45201	4
10247	ASEALT - SMODTHICK	MED 1 IM	10018	AUTOREP	10028	44	FALT - SMOOTHIC MED LIM	Inclaimentale-45201	
10248	ASEALT - REDDIC SA	OFTIOGU	10018	AUTOREP	10029	45	EALT - EFEDIC SACET OG	Inclaiment als 45201	
vis hvem som	har bloand		10018	AUTOREP	10030	45	EALT - 4M 30 KMIT EADTS	Inckiances/tale:45201	
Vis artikkelinfo	rmasion		10010	ALITO DED	10021	A-0	EALT EN ON MAIT EANTE	Analyzana scholau (ESC)	
Vis artikkelgrup	opeinformasjon		10/0100						
Vis lagerinform	vasjon		1						
Vis innkjapsavi	taleinformasion		and the second second						1000

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.

Sparre par	Artikler med innkjøj	isbegrei	nsning			- 9
utikkel		AAAAA	~ 833348	C Yedlikeholde is	inkjøpstilgang (gjelder kun innkjøp via WEB)	
ovedoruppe	0000 ~	-	99999 -	Ressurs med innik	jøpsbegrensning	
ndergruppe	0000 ~		9999 ~	Innkjøpsavtale	ASFALT	
Artikkeire	Artiklebarn		Leverandarra	Tilgangstype		
10169	KIT AMPL HPV DET 9	6 TESTS I	10046	Thursday		
10220	ASFALT - OPPRETTIR	NG/JUSTE	10016	Tegangstype	Angi de som har tilgang	
10221	ASFALT - ASFALTOR	US	10018		 Angi de som BO/E har tilgang (kun for innkjøpsavtaler) 	
10223	ASFALT - ASFALTIET	TONS	10015			
10224	ASFALT - MAX		10015	Forhauksenhet	Finishere	
10225	ASFALT - ASFALTPLA	KK .	10015	TO DE DE DE TOU	an owner or	
10226	ASFALT - TILLEGG FO	OR HĀNO	10016			
10227	ASFALT - KLEBING		10016	Forbruksenheit	0.94	
10228	ASPALT - JUSTERING	S AV FLYT	10016		1	
10229	ASEALT - 3USTER INC	AV GAT	10016	Legg bi		
10230	ASFALT - BUTTSCOOL	TERES	10016			
10231	ASFALT - PLANFRES	TRAUSE	10016	Forbruksenhet son	s har tilgang til ressurs (alle brukere som er tilknyttet aktuell forbruksenhet har tilgang)	
10232	ASEALT - FORTANNE	NG	10015	-		
10233	ASFALT - LEVERING	AV ASEAL	10018	N	r Navn	
10234	ASFALT - OPPRETTIP	NG MED C	10016	5002	2 TEKNISK DRIFT VEI	
10235	ASFALT - SAGING AV	ASPALT	10018			_
10236	ASFALT - AG		10015			
10237	ASFALT - AG8.		10018			_
10238	ASFALT - A8		10016			
10239	ASFALT - MA		10016			_
10240	ASFALT - FRESEMAS	SE	10018			
10241	ASFALT - ASFALTOR	ANULAT	10018			_
10242	ASFALT - LAPPEMAS	SE (OL)E	10016			
10243	ASFALT - ASFALTGRO	US	10018			
10244	ASFALT - ASFALTGR	USBETON	10018			
10245	ASFALT - ASFALTBET	TONG	10018			
10246	ASFALT - MA		10018			
10247	ASFALT - SMORING I	MED LIM	10016	100		
10248	ASFALT - FERDIG SA	GET OG	10018	1		1 2 4
10249	ASFALT - 4M 30 KM/	T FARTSE	10016			10000
Funnet:32	ACENIT EN SOUNT	TEANTER	10010	Slett		

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 godkjenner på handlevognen. Det kan være utført av en person med tilgang til de samme konteringsbegrepene og samme fullmakter som overordnet saksbehandler.

Spe	rre på signa	turlogg										- 0
ARU - 13 Ordre/ f	.07.2015 aktura 1200	0005										
Ordre	Ordre/Fakt.	Reskontrone	Reskontronavn	Hendelse	Linje	Konterings- linje (v/splitt)	Felt	Gammel verdi	Ny verdi	Bruker	Dato	Klokke
10 10 10 10 10	1200005 1200005 1200005 1200005 1200005	0 90037 50037	TEXNESK DRIFT BYGG - BAMSEN BJ TEXNESK DRIFT BYGG - BAMSEN BJ TEXNESK DRIFT BYGG - BAMSEN BJ	Opprettet Endret Endret	00000		STATUS STATUS STATUS STATUS STATUS STATUS	30 331 0 4 6	31 33 4 6 20	CARU KINIO CARU CARU CARU CARU	02.02.2015 03.02.2015 03.02.2015 03.02.2015 03.02.2015	13:50:05 08:22:54 08:22:55 08:23:26
										,		

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 søkelinjen i griden får å få opp ordren eller markere den handlevognen du skal slette.(Her har vi bare søkt fram ordre i status 30).

Sparre	på Handlev	ogner										- 0 2
ARU - 15.07.2 Kunde	1925	0.40			18	Diverseland	200	Kundens ordreter	0			1000000
Date			15.07.2	115 -	-		24	Delutert	-	141		
~		90.44	Elected rate	90.44				Calass	-			
undrestacus	<u> </u>	30 4	7	30 4				Singer	-			
Indretype		4						Kort beskrivelse	-			
ager		0 4						Ordretekst	-			
vtikkel	1	¥				Diverseartiki	el		Restor	tre 📃	Şek 🗌	Nulstil søk
1	Ordredato	Datotype	e	Dato	Ordrene	Fakturann	Ordretype	Typetekst	Status	Statustekst	Lager (ut	Lage_
	29.01.2015	Levenings	sdato	29.01.2015	40000070	0 0	EK.	Bestillingskladd	30	Registrering	0	
	27.05.2015	Leveringst	sdato	27.05.2015	40000089	0	BK:	Bestillingskladd	30	Registrering	0	
	27.05.2015	Leverings	sdato.	27.05.2015	40000090	0	EK.	Bestillingskladd	30	Registrering	0	G
	27.05.2015	Leverings	soaco -	27.05.2015	40000093	0	EX.	Bechilloyddadd	30	Registrering	0	
	27.05.2015	Leverings	sdato	27.05.2015	40000095	0	BK	Bestillingskladd	30	Registrering	ő	
Fune	C6					1						

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

Registrere	Handlevo	gn (Besi	tillingskladd)										
Ordretype	BK:	v	Destilingskladd			Bestilingskia	ddre	E.	40	000091	A	slutt r	eg.
Relation	CARU		Cato Ruud			Bestilingsdal	ba		27.05.2	015 🛩			
Forbruksenhet	50	019 🗸	UNSDOMMENS U	NGDOMSSKOLE		Té-lager				17			
Rabatt-%	1	0,00				Leveringsda	to v		27.05.2	015 ¥			
Navn på bestilling	bhelkig		Test - Impletterin	ng 1		Status	30	Registrerin	9				
Kontering	Ordre	ekst	Syst.melding	Sett ordre	Vargadres	se] Igterne no	tat 🤇	Qversikt	Ay	10			
Un Artikkel	Artika	elnavn			Kvantum	Enhet		Pris valuta	Valuta	Linjesum NOK	Ønsket lev.dato	Avt.	(C
1 9999	STOL	MED TIL	t		1,00	1,00 STK		3.500,00	NOK	3.500,00		Nei.	
										0,00			*
4									-	1			<u>ه</u>
Konbering	Linge	ekst	Leverandar	Artikkelinfo	QVPro	Vedleg		k p8 Hand	leister	Siste best.kl.	Nomenklatyr]	

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 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 programet. 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.

1.07 2015 Idør	-	0 4		1	E les and							
	1				Diversel	everandør		Vis kun ordr	e som ikke er fer	dig levert	8	
		w	15.07.2015 ¥				1	Vis kun ordr	e vurdert av fag	avd/nnkj	AD.	
pe		v					E	Vis kun abo	nnementsordre			
		0 4					Ordrestatus	1		19 ¥		
rr(Internt)	-	v		1	Diverse	artiklel	Reloverent		v			
niLeverande	13	1.2.11		1			Innkipper		v			
intelect							Ordretekst		0.5.4.1			-
te .				Y					24	et søk	Nulstil	søk.
Ordrenz	Lev. nr	Lev. navn		Ordredato	Ordretype	Typetekst	Statu	s 🔺 Statuste	kst	Ordrebe	skreftelse	14
12000001	10047	NORENGROS AS		25.08.2014	10	Innkapsorde	re i	1 Registrer	ing innkiapsordr			
12000017	10044	FAME AS		15.07.2015	10	Innkapsord	e	4 Utskrift a	v innikjøpsordre			
12000012	10053	BYGGEKONSULE	NTENE AS	19.05.2015	10	Innkapsord	e	6 Venter p	§ ordrebekreftels	1		
12000010	10052	MØBELHUSET A	5	19.05.2015	10	Innkatpsord	e	13 Varemott	ak.			
unnet:4												+
					· · · · · ·			111.				•
	r(Internt) r(Leverande eteist 2000001 12000012 12000012 12000010	r(Internt) r(Leverander) eteist Codrenr Lev. re 12000001 10047 12000012 10053 12000010 10052	r(Internt) v r(Leverander) eteist Ordrenr Lev. nr Lev. navn 12000001 10047 NORENGROS A5 12000012 10053 ENGEN:ONSULE 12000010 10052 MoBELHUSET A5 smet:4	r(Internt) M r(Leverander) etelist Codrenv Lev. nr Lev. navn 12000001 10047 NORENGROS AS 12000012 10044 FAME AS 12000012 10053 MORENULENTENE AS 12000010 10052 MORELHUSET AS	r(Internt) r(Levverander) etelist Codrem Levv. rr Lev. navn Ordredsto 12000001 10047 NORENGROS AS 25.08.2014 12000012 10045 PAGEXONSULENTENE AS 19.05.2015 12000010 10052 M08ELHUSET AS 19.05.2015	Image: Conternet of the second seco	Internet Image: Second Se	r(Internt) v Perseartideal Relevent r(Leverandier) etelist Ordreteist Codrent Lev. nr Lev. navn Ordredist 2000001 10047 NORENGROS AS 12000012 10044 FARE AS 12000012 10054 BYEGEKONSULENTENE AS 12000012 10055 BYEGEKONSULENTENE AS 19.05.2015 10 Innkjøpsondre 12000010 10052 MØBELHUSET AS 19.05.2015 10 Innkjøpsondre 12000010 10052 MØBELHUSET AS 19.05.2015 10 Innkjøpsondre	r(Internt) v Rokvient Invitager etelist V Ordreteist V O	r(Internt) v Pressartikkel Relvient v Pressartikkel Relvient v Pressartikkel Relvient v Pressartikkel Innkjøper v Pressart	r(Internt) v Statusei Relvient v Statusei Status	r(Internt) v Cristensier) eteisz Codretny Lev. nr Lev. navn Ordredsto Ordretype 10047 NORENGROS AS 25.08.2014 10 Innkjapsordre 1 Registrering innkjapsordre 1 Reg

I dette eksemplet merker vi ordrenr 12000001som har status 1 registrering innkjøpsordre og velger vis ordre. Vi kommer da inn i bildet innkjøpsordre og velger slett ordren. 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.

120120	1215	0000000	sandre				_									
Ordreho	de	Flore f	bit													
Type	10	(M)	Innkapsor	dre	Ordrenr.	1200	0001			Leverandar	10047	V NOR	ENGROS AS			Avslutt ordre
Status		1	Registreriv	ig innligepsordre	Ordredato	25.08.201	4.14	Lev.dato	25.08.2014 ×		KONTORVER	N 76				
ager		10.4	SENTRALL	AGER	Levuké	201	4/35	Beir, lev.ske								
ev.adr.			SENTRALL	AGER	Rekveent	CARU	٧	Cato Ruud								
	741	COVELED	47		Attesterer		×									
					Anviser		×									
					Overordnet	KNNO		Knut Norsta	đ		0660	050	ò			
	1624	4	GRESSVOK		Innkjøper	CARU	٣	Cato Ruud								
					Reg.av	CARU		Cato Ruud		Fortait	1	w.				
Konte	ring .	0	indnetjelkat	Sett ordren	Innkaspetoral.	Terginber	<u>e</u>	skreft	×	Innia Innia	h.bok	DUPTO.	Ordn	elenike		
n. Arti	kel		Lev. arthr.	Artikeinevn		Kvanbur	54	i innkjøpsordrer	slettes ?	Minute	Pris NOK		Rab. belap	Linjetotal NOK	Avt.	Levering
n. Arti	kel		Lev. artre.	Artikenevn		Kvanbur	93	i kenkjøpsordrer Ja	Nei	Minute enhet	Pris NOK		Rab. belap	Linjetotal NOK	Avt.	Levering
n. Arti	kel	1	Lev. artiv.	Artikeinevn		Kvanbur	98	i inni japoordra Ja	Nei	Minute enhet	Pris NOK		Rab. beløp	Lingetotal NOK	Avt.	Levering
n. Arti	kel		Lev. artnr.	Atlikehovn		Kvantur	93	inniggsordre Ja	Net	Minate enhet	Pris NOK		Rab. beløp	Lingetotal NOK	Avt.	Levering
n. Arti	kel	1	Lev, artrr,	Artikenevn		Kvanbur	93	i inni japoordrar Ja	n slettes 7	Minate enhet	Pris NOK		Rab. belap	Lingetotal NOK	Avt.	Levering
n. Arti	kel		Lev. artre.	Atlikeinevn		Kvanbur	93	i inni japoordrat Ja	n sleittes 7 Nen	Minate enhet	Pris NOK		Rab. belap	Lingetotal NOK	Avt.	Levering
n. Arli	kel		Lev, artre,	Atlikehevn		Kvanbur	93	linnigsporder 3	n sleittes 7 Nan	Minute enhet	Pris NCK		Rab. beløp	Lingetostal NOK	Art.	Levering
n. Arti	kel		Lev, artnr,	Artikehevn		Kvanbur	93	Ja [n slettes 7 Rani	Minube	Pris NCK		Rab. belap	Lingetotal NOK	Art.	Levering
n, Arti	kel		lev, artnr,	Artilikeihevn		Kranbur	9.5	3a	n slettes 1 Nati	Minube	Pris NCK		Rab. belap	Lingetotal NOK	Art.	Levering
n. Arti	kel		Lev. artrv.	Artikelisen		Kvanbur	53	and an and a second sec	n slettes 1	Minube enhet	Pris NOK		Rab. belap	Lingetostal NOK	Art.	Levering
n. Arti	bel .		Lev. artre.	Atlikelnovn		Eventur	5ia	3a	Net Settes 7	Minete	Pris NOK		Fab. belap	Lingetoctal NOK	Art.	Levering

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

veranger	10047	×	10047	Y
tale	29012014	Y	29012014	~
ikkelkode	4	Y	4	~
ikkel		*	AAAAAAAAAAAAAA	Y
g.dato		×	10.07.2015	v
nsikt rutsetning	Rapporten lister ut hv Ingen. Hvis ønskelig settes s	vilke lette	artikler som kan slette ekode på artikler som k	s. an slei
nsekvens	····· ,····· ,/////////////////////////			

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.

Artikkelkode

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

Artikkel

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

Reg.dato

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

Styringsparametre

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 avhuking ikke er på vises kun om artiklene kan slettes eller ikke.

Rapport sletteforslag artikler

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

Sletteforslag artikler

280 Ca	to kommune 2015		10.07.2015
Artikkel		Salgsenhet	
10004	KLUT JONMASTER PRO 54X32 RøD.	1,00 EA	> Kan slettes.
10007	JIF PROFF UNIVERSAL 5 STK A 75	1,00 EA	> Kan slettes.
10009	BULJONG 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 <u>M</u>erke flere for å få frem alle artikler som har slettekode for så å vedlikeholde dem. I dette eksemplet er det satt slettekode på artikkel 10004, 10007 og 10009.

Sette siette	kode på artikler			
RU - 10.07.2015	Partirivalea	Ant or enhalt	Enhad	Satter?
		Pirk, protect	CHIRK.	Jieucest
0004	KLUT JONMASTER PRO 64032 RIDL FORPAKNING A TUSTK.	1,00	EA	
0007	JIF PROFF UNIVERSAL 6 STK A 750PL, PORPAKNING A 6 STK.	1,00	EA	
0009	BULJONG PORSJ. PK. TORO , FORPAKNING A 1 ESK.	1,00	BX	M
				E .
				Ē
				n i
				Ē
				Ē
d.				Field

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

) tvalgskriter	ier		Г.	_
Leverandør	10047	٧	10047	٧
Avtale	29012014	Y	29012014	٧
KatalogID			888888888888888888888888888888888888888	Åβ
Artikkelkode	4	×	4	Y
Artikkel		×	AAAAAAAAAAAA AAAA	Y
Reg.dato		×	10.07.2015	Y

Du kan gjøre utvalg i forhold ti 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.

Artikkelkode

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

Artikkel

Her kan du legge inn hvilke/hvilken artikkel sletteforslag skal 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:

02				
rtikkel	Beskrivelse	Ant. pr enhet	Enhet	Slettes?
0004	KLUT JONMASTER PRO 64X32 RØD. FORPAKNING A 10 STK.	1,00	EA	1
0007	JIF PROFF UNIVERSAL 6 STK A 750ML. FORPAKNING A 6 STK.	1,00	EA	1
009	BULJONG PORSJ. PK. TORO , FORPAKNING A 1 ESK.	1,00	8%	5
				H
				-
				NIA.
12				X

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:

tensikt	Rapporten SLETTER artikler.
orutsetning	Kolonnen Slettes? må være avkrysset i skjermbildet Vedikehold - setting av slettekode på artikkel
	En artikkel blir IKKE SLETTET hvis en eller flere av følgende er oppfylt
	- Artikkelen har lagerbeholdning!
	- Artikkelen har salgsstatistikk for iår eller ifjor!
	- Artikkelen har salgsordre
	- Artikkelen har faktura
	- Artikkelen har innkjøpsordre
	- Artikkelen er under lagertelling
	- Artikkelen har erstatningsartikler tilknyttet
	- Artikkelen er erstatningsartikel for andre artikler
onsekvens	Artikler som har forutsetningen oppfylt vil bli SLETTET

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 10004	KLUT JONMASTER PRO 54X32 RøD.	Salgsenhet 1,00 EA	
10007	JIF PROFF UNIVERSAL 6 STK & 75	1,00 EA	
10009	BULJONG PORSJ. PK. TORO . FORP	1,00 BX	

Slette kunde og leverandør fra knytning mot eHandel

Meny: Avansert>Sletterutiner>Slette kunder og leverandører

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

RU - 13.07.2015 Utvalgskriterier		
Reskontrotype	 Kunde Leverandør 	
Reskontronummer	0 🛩	

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

RU - 13.07.2015							
Leverandør		10047 😪	NORENG	ROS AS			
Org.nr.	99	93 850 230	TPID / Pro	oviderID	097kal46-785a-10	00-bead-c0a87c200001	
AdresseID	kah	00049	GLN lokas	jonsnumer			
/årt kundenummer	r [
Generelt Inni	kjøpsor	dre behann	dling El	lektroniske	meldingsformat	Ekstern nettbutikk	
							_
Sperret for in	y okiao						
Halvautomatic	ck import	av produkti	atalon.				
Harvautomatis	sk import	av produkti	kacalog				
Kvancumsraba	au	3					
Ledetid i dager		4					
Leveringstid i dage	er O	L					
	r beregni	ing av kostp	ris 🚺 🕻	0,00			
Påslagsprosent for			MA	Man Man	dag		
Påslagsprosent for (ode innkjøpsforsl	ag		-				
Påslagsprosent fo Kode innkjøpsforsl	ag						
Påslagsprosent for Kode innkjøpsforsl	ag						
Påslagsprosent for Kode innkjøpsforsl	ag						
Påslagsprosent for Kode innkjøpsforsl	ag						
Påslagsprosent for	ag						
Påslagsprosent for	ag						
Påslagsprosent for	ag						
Påslagsprosent for	ag						
Påslagsprosent for	ag						

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.

Skilte h	ovedleveran	lør på et utva	alg artikle	or								1
Utvalgskri	terier											
Eksisteren	de leverandør	10	047 😪	E	100	¥7 ₩						
Hovedlage	br.		10 👾			10 😪						
Hovedgru	ppe	0	001 v		95	999 w						
Undergrup	pe	0	w 000		95	99 w						
Artikkel	89 - S		~	AA.		12 v 133		Kun artikler med lok	al forsyning			
Avtalenr		29012014	¥	290	12014	¥		_		Start utplukk (S8	artikler funnet)	
Art.nr.	Artikkelnavn	ř.		1	H.Lager	Levera	ndørre	Leverandernavn	Lev.art.nr.	Lev.art.navn	Lok.Fors.	Inki
10001 10002 10005 10005 10006 10014 10015 10018 10019 10020 10021 10021 10022 10024 10025 10026 10026 10029 10029	PAPPEGER PAPPEGER KLUT JONNA KLUT DATA J JE PROFF. J EXSTRA SEK TORK SANIT BESTINPOS PROGRESS K PROGRESS K PROGRESS K PROGRESS K PROGRESS K PROGRESS K PAD GUV EL PAD KRYST. J MOPP MILLE MOPPESTAT MOPPESTAT	40CL COFFEE S 10CL TERMO CO STER. PRO 3200 CONMASTER. P OWNSENS - PO WENDOSE PLAST E DINNER KNIV E DINNER KNIV REMSÄRE, ROS. REMSÄRE, ROS. STER. PRO 3200 STER. PRO	P16 TERM OFFEE, P0 32 HVIT, F ORPARISH RPARISH	O. FC RPAK ORPA IGA 2 GA 6 GA 1 FORI KJE SI NGAA NGAA RPAK 0705 RPAK 0705 RPAK 0705 RPAK 0705 RPAK 0705 RPAK 0705 RPAK IPEDV FOR	10 10 Report 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10	eft ten vil n	10047 10047 10047 10047 10047 10047 10047 10047 10047 10047 10047	NOREXIGAIOS AS NOREXIGNOS AS NOREXIGNOS AS NOREXIGNOS AS NOREXIGNOS AS NOREXIGNOS AS NOREXIGNOS AS NOREXIGNOS AS NOREXIGNOS AS	10906 10903 gte produkter 29506 29599 29637 29663 29672 29673 29663 29672 29779 29643 29942 29943	PAPPEICER 40CL COFFEE PAPPEICER 40CL COFFEE INDUIT DATA 30MASTER FRO 32 ILUT DATA 30MASTER FRO 32 ILUT PAPE OWSENS F ESTRA SEKEHOLDER FO TORK SANTAERPOSE PLAS BESTRIKPOSE DIMMER KNIT PROGRESS KREMSÄRE RO ILUT 30MASTER PRO 32 PAD GLV BLÅ 200QUOT 1 PAD KRYST.4000 S0LV 173 PAD KRYST.4000 S0LV 174 PAD KRYST.4000 S0LV 174	SP1 Nei OFF Nei 32 Nei YOR Nei YOR Nei YOP Nei YOP Nei YOP Nei A 4 Nei 32 Nei A 5 Nei A 4 Nei 32 Nei QU Nei QU Nei QU Nei OCF Nei OC Nei	(1)(1)(2)(2)(2)(2)(2)(2)(2)(2)(2)(2)(2)
C							_					-
Oppdater	ing											
Ny leveral	ndør	100	233 M									
Nytt avtal	letr	1372015						×		Start oppdatering		

*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

tiosker Sek					
	Leverander 2002/014 Antalebedzivelt Rebeetz Link til kontrakt Antalebes Salour Antale dato Antale dato Antale dato Varseldato Totak bestik	Avtalecketaljer RAM W Ram P W Pass 153 01.08-2015 15.12.2015 0, 0, 0, 0, 0,	Koni recordal v avtal v avtal v avtal	le etiandelplatf e 2014 01.06-2014	Artikky ormen
vtalevisning Alle avtaler (v)	Innkjøpsberg V Innkjøpsb Vedkeh	egrensning old			Matthe.
tikkelvisning 0 Alle	Foutuars				Gunser

Aforshor Salk	
🕀 🌛 Innkaspisevtaler Ehandelsplattformen	Leverandør Avtaledetaljer Kontaktpersoner Artikler
MORELHUSET AS - 10052 NORPHIEROS - TEST SARPSHORS - 10055	Avtalenummer
E INORENGROS AS - 10047	29012014
😑 🎍 29012014 - Reivesta (58 artičer)	Avtalebeskrivelse
Artider uten writigepoortale	Reloveska
	Link til kontrakt
	Avtaletype (RAM ve) Rammavtale erlandelsplattformen
	Avtalestatus P w Passiv avtale
	Soliate 153 - 2014
	Avtale dato 00.06.2014 w
	Avtale periode 01.08.2015 M - 01.06.2016 M
	Varsekšato 15.12.2015 M
	Totalverd 0,00
	Totalt bestilt Q.00
	Innkjøpsbegrensning
	(v) Enriktersbegrennning Vedliethold
talevisning Passive avtaler w	
vt85etvisning 0 Alle v	Kontrakt. Artikler
a second of the	

Slette innkjøpsavtaler

Meny: eHandel>Innkjøpsplanleggingsrutine>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.

Utforder Sak	192201	2mmk3ep	opsavta	aler.																																l,
Artiske uten insignantile Artiske uten insignantile	ick .	*					_	_		_	_	_	_	_	_	_		_			_	_			_											
Xea	savtaie 2004 8 80040 8 80040 8 202000 6 202000 6 20200 6 20000000000	avtaler ED OPH NAMP BUDDEN SAMP BUDDEN SELENSE BUDDEN SELENSE HARREN SELENSE BUDDEN SELENSE BUDD	Ehandels Inrysiewik Kaski I. As - 11 Konklan S - REST 10048 G AS - 11 0044 S AS - 11 0044 S AS - 11 0044 S STEREN LILENTER S STEREN	splattfor MDWs-10052 molifier (1 SARPSD 0051 ME AS -1 00030 i - 10008 AS - 100 ale	men 10007 3 artikle 10063 5 5 550	7 + 100	0	055	65	5							2		Station 1	r du li	stet	to al	buel r	ci geo	× avtaic?		everanda wtalenumm 000015 stalebesin s	e de C	sam samin yerar	edet.	Ager Ramm Aldov	tale el	tandella	olard	ormer	lor
Actalevising Altive actaler v	Aktive	Aktive avt	ntaler													- 1	٣												_				÷	_		_
statistication () Diale	0 Ale	0 Alle			_	-						-				-	Mi.									1	Lone	ant.	_				100	_	6.00	-

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

Uttorsker Sex	
🕾 🍺 Svrikjøpsavtaler Ehandelsplattformen	Leverandør Avtaledetaljer Kontaktpersoner Artikler
MODELHUSET AS - 10052	Avtalenummer
E - NORENGROS - TEST SARPSBORG - 10055	392015
ROCHE AS - 10048	Avtalebeskrivelse
AUTO REP - 10018 AUTO REP - 10018 AUTO REP - 10018 AUTO REP - 10018	Kontornøbler
🛪 🎍 Artilder uten innigapsavitale	Link, bil kontrole
	Avtaletype RAM w Rammavtale eHandelsplattformen
Onelocit	Alty at a
Invitepsavtalen eneholder al	itive artider. Shaker du 8 merie duse artiklene som utg8tt ?
Innitippisantalen inneholder al	itive artilier. Onsier du il merie dose artiliere son utgilit ?
Ionkappsavtalen inneholder al	ittve artilier. Onder du 8 meria dese artiliere son utgikt ? w Nes Avbryt w Totalver d 0,000 Total besitit 0,000
Ionkappiantalen inneholder al	
Contraposautalen anenholder al	ittve artiller. Orvaler du 8 meria dese artillere son utgikt ? Nes Aubryt Totalver d 0,00 Total besitit Unrikjspsbegrenning yediehold
Antaleviarung Aktive avtaler	ittve artiller. Orvaler du 8 meria dese artillere son utgilt ?
Antalevisning Aktive avtaler v	ittve artilier. Onder das artiliere son utgikt ? v Nes Avbryt v Totalverd 0,00 Total besitit 0,00 Brinkjapsbegrensning Vediahold Kontrakt getiker

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

Horston Sale	
ttorstar Sek	
talevisning (Albre avtaler	

ENDRE STATUSVERDI PÅ ORDRE

Meny: eHandel>Avansert>Endre statusverdi på ordre

ielg hvor statusendring skal utføres	Ordrehype	Fra	- Til Deto		Fra - Till	lar .	Fra	- Til Relovirent	Fra - Til Saksbehandle
O Handlevogner	*	v	24.05.2016	4	0.4	0 ~	v	* ******	 AAAAAAA ~
🔾 Salgsordre, internordre	¥	v	24.05.2016	~	0 ~	0 ~			
🔾 Utgående faktura kreditnota	v	¥	24.05.2016	~	0.4	0 4	Fra	- Til Leverandør	
🔿 Innkärpsordre	~	v	24.05.2016	¥	0 ~	0 ~	0 4	0 4	Inkluder aktive abonnement
🗇 Inngående faktura		v		v					
🔾 Statusgang på ordretyper									
Sammel status 0 M									
Ny status 0 M									
tyringsparametre									
ityringsparametre									

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)

Velg hvor statusendring skal utføres	Orde	etype	Fra	- Til Deto		Fra	TEN		Fra	- Til Relovirent	Fra	Til Saksbehande
Handevogner	EK.	w [24.05.2016	*	40000120 \	40000120	e) [* ******		******
 Salgsordre, internordre 		v	~	24.05.2016	v	0.~	0 .	1				
🔿 Utgående faktura kreditnota		v		24.05.2016	¥	0.4	0 .		Fra	- Til Leverandør		
O Innkjøpsordre		¥	v	24.05.2016	¥	0~	0 \$	21	0 4	0 🗸	Initiader aktive abormement	e abonnement
Inngående faktura			×		v							
Statusgang på ordretyper												
Gammel status	strerin	0										
Ny status 98 w Slett	et av	bruker										
ityringsparametre												

Slette innkjøpsordre

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

elg hvor statusendring skal utføres	Ordre	etype	Fra	- Til Dato		Fra-	TENE		Fra	- Til Relovinent	Fra - Til Saksbehandle
Handlevogner		*	v	24.05.2016	4	0.4	0	v	Ý	× 1111111	 AAAAAAAA ~
Salgsordre, internordre		*	V	24.05.2016	~	0 ~	0	v			
) Utgående/aktura kreditnota		¥	¥	24.05.2016	~	0.4	0	¥	Fra	- Til Leverandør	
🖯 Innkjøpsordre	10	*	*	24.05.2016	4	12000026 ¥	12000026	4	10035 😪	10035 😒	Inkluder aktive abonnement
) Inngående faktura			¥	0	v						
) Statusgang på ordretyper											
iammel status 13 w Vare	mottal	k.									
Ny status 🛛 🕅 🛩 Slett	et av t	bruker									
vincinarametre											

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 .

Businelisitoria									
nvagsinerer									
reig hvor statusendring skal utføres. Ordrei	type Fra	- Til Dato	Fra - Til N	r	Fra	Til Rekvizent		Fra - TA	Saksbehand
O Handevogner	v v	24.05.2016 🛩	0 4	0 ~	*	JAAAAAA	*	¥ Å	* ******
O Salgsordre, internordre	v V	24.05.2016 ¥	0 ~	0 🛩					
🔾 Utgående faktura kreditnota 🛛 🗖	100	fer second and	210.1						
Invkjøpsordre	arei						1 H-2 12 1	10000	
							M 19900	ler altive a	connement
O Inngående faktura	Ca Innkippsonde	e kan ikie settes tilbake	ti statuser melom	registreringistatu	(1) og utskri	tostatus(4)	M Drebud	for allowe all	bonnement
Irngående faktura Statussans på ordretyser	🙆 Inskjøpsorde	e kan ikie settes tilbake	til statuser mellom	registreringsstatu	i(1) og utskri	tsstatus(4)	M District	ler arcive a	connement
O Inngående faktura O Statusgang på ordnetyper	😧 Innijapsordi	re kan ikke settes tilbake	ti statuser mellom OK	registreringistatu	(1) og utskri	tsstatus(4)	A Depres	ler altive a	convenient
C tringående faktura Statusgang på ordretyper Gammel status 98 w Slettet av	2 Innkjøpsord	e kan Ake settes tibake	ti statuser melom	registreringistatu	i(1) og utskel	tsstatus(4)	A Depres	ler altive a	Convenient
TringBende faktura Statusgang på ordretyper Gammel status 98 w Slettet av Ny status	innkjøpsorde	re kan ikke settes tilbake	ti statuser melom	registreringistatu	i(1) og utskri	tsstatus(4)	a Dage	ler altive a	bonnement.
Inngšende faktura Ratusgang på ordretyper Gamesel status 98 w Slettet av Ny status	inkiapsorde	re kan ikke settes tilbake	ti statuser melom	registreringsstatu	i(1) og utskri	itsstatus(4)	e Diagra	ter altive a	connement.
Inngšende føltura Statusgang på ordretyper Sammel status 98 w Slettet av Ny status	😢 Dreitgesond vetgesondre	e kan älke settes tilbake	ti statuser nelom	registreringsstatu	(1) og utskri	fostatus(4)	e Distuc	ter altive a	connement
TringSende faitura Statusgang på ordretyper Gammel status 98 w Settet av Ny status Utsinft av is bringsparametre Kontroller at ordre med gammel status is	initiapsonde nitiapsondre nitiapsondre	re kan älle settes tilbake (ti statuser mellom OK	registreringsstatu	(1) og utskri	(testatus(4)		ter altive a	Donnemerik

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.

Brukerid		-	ÅÅÅÅÅÅÅÅ				
Dato	01.01.2017 😽	-	07.08.2017	Y			
Artikkel	ALLE						
Styringsp	arametre						
O Artikk	elinformasjon						
O Innkj	øpspris						
O Kostp	ris						
O Netto	salgspris						
O Brutt	o salgspris						
Alla							
Alie							
Sortering	<u>[</u>						
Sortering	er						

Utvalgskriterier

Brukerid

Her legger du inn bruker.

Dato

Her legger du inn intervallet hvor endringer skal sjekkes.

Artikkel

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

Styringsparametre: Du kan velge artikkelinformasjon, innkjøpspris, kostpris, netto salgspris, bruttosalgspris eller alle.

Sortering: Du kan sortere rapporten på bruker eller dato.

VISMA

Artikkellogg

280 Cat	o kommune	2017						07.08.201
Bruker	Dato	Tid	Appl.	Felt	Ba Oper:	se asjon Nøkkel	Nøkkelverdi	Endringsverdi
CARU CARU	07.08.2017 07.08.2017	06:31 06:31	VE32 VE32	Lokasjon	EN	Sels/Artikkel/Lager Sels/Art/Lager/Lokasjon	280,10202,1000 280,10202,1000, A	-> A
CARU CARU CARU	07.08.2017 07.08.2017 07.08.2017	06:31 11:26 11:42	VE32 VE40 XSLET-B0	Alfanum sort. Leverandør pris	E E S	Selskap/Artikkel Sels/Artikkel/Prioritet Selskap/Artikkel	280,10202 280,10287,1 280,10061	-> NH3/ETH/CO2 CALIBRAT 79,00 -> 81,00

Oversikt nye artikler

Rapporten gir en oversikt over nye artikler

Meny: eHandel> Rapporter > Artikler/oversikt nye artikler

.ager	0	Y		-	9999	Y	
Hovedgruppe	1	*		-	9999	*	
Jndergruppe	0	Y		-	9999	*	
Artikkel			*	-	88888888888	88888	Y
Artikkelkode	0	*		-	99	*	
Ny til dato	01.04.2017	Y					

Utvalgskriterier

Lager

Her legger du inn det lager hvor artiklene er importert.

Hovedgruppe

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

Undergruppe

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

Artikkel

Her kan du legge inn artikkel eller artikkel fra til.

Artikkelkode

Her kan du legge inn artikkelkode,

Ny til dato

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

FOR NOTATER