

Visma Enterprise – eHandel

Versjon 2017

Salgsordre



Oppdatert 8.8.2017

Innhold

1. INNLEDNING	4
1.1 Rutinebeskrivelse Ordrebehandling	4
2. VEDLIKEHOLDE GRUNNDATA	6
2.1 Vedlikeholde lager og lokasjoner	6
2.2 Vedlikeholde artikkelgrupper og artikkel	8
2.3 Artikkelpriser og -rabatter	9
2.4 Statusgang pr ordretype	9
2.5 Kundeparameter e-handel	10
2.6 Definere ordredokumenter pr lager	12
2.7 Definere utskrift av ordredokument	12
2.7.1 Skrive ut ordredokument automatisk	13
2.7.2 Skrive ut ordredokument manuelt	13
2.8 Parameter for plukking av varer	14
2.8.1 Systemparameter	14
2.8.2 Plukksløyfeplanlegging	14
2.8.3 Plukksløyfegruppenummer	15
2.9 Priser og prisoppdateringer	16
3. ORDREBEHANDLING	18
3.1 Registrere salgsordre	18
3.1.1 Fanen Ordrehode	18
3.1.2 Fanen Leveringsinformasjon	21
3.1.3 Fanen Flere felt	22
3.1.4 Ordretekst	22
3.1.5 Avslutt ordre	22
3.2 Plukkliste	23
3.2.1 Spørre på artikkelinformasjon	23
3.2.2 Varemottak etter at plukkliste er tatt ut	24
3.2.3 Artikkelen finnes på lager, men er reservert	24
4. FAKTURERE	25
4.1 Korrigere salgsordre	25
4.2 Fakturere uten korrigering	29
5. DIREKTE FAKTURERING	30
5.1 Faktura	30
5.1.1 Fanen Hode	30
5.1.2 Fanen Flere felt	31
5.1.3 Faktura	32
6. KREDITERE SALGSFAKTURA	34

7. RAPPORTER	38
7.1 Ordrereserve	38
7.2 Ordrestatus	39
7.3 Oversikt over vareuttak	40
7.4 Oversikt ufakturerte skaffe-/direkteordrer	41
7.5 Faktura dekningsgrad	42
7.6 Leveringsdyktighet pr. lager	43
7.7 Omsetning pr lager (Aktiv forsyning)	44
7.8 Fakturalinjeanalyse	45
7.9 Plukkfrekvens	46

1. INNLEDNING

Etter fullført kurs kan du registrere salgsordrer og overvåke de prosessene som henger sammen med rutinene for salg. Det forutsettes at du kjenner til hvilke rutiner som gjelder for salg, ekspedering og fakturering. Du har gjennomgått kurset eHandel Grunndata og du har generelt kjennskap til hvordan en windows-basert rutine virker og hvordan du skal benytte egenskapene i et skjermbilde.

Tips:

Trykk "F1" når du står inne i skjermbildene for å få mer forklaring til de ulike feltene/knappene i hvert enkelt bilde.

1.1 Rutinebeskrivelse Ordrebehandling





2. VEDLIKEHOLDE GRUNNDATA

For at en skal kunne selge fra et lager er det noen grunndata som må være på plass.

2.1 Vedlikeholde lager og lokasjoner

Meny: eHandel>Grunndata>Lager og lokasjoner>Vedlikeholde lager

For at du skal kunne selge fra et lager bør du ta stilling til følgende:

- Lageret bør settes opp med at lagerbeholdning skal oppdateres (under arkfanen «Lagerparametre»).
- Skal beholdning oppdateres på artikkel eller pr lokasjon.
 - Som standard er det ikke krysset av for at lagerbeholdningen skal oppdateres pr lokasjon.
 Kryss her betyr at beholdningen ligger for hver lokasjon innenfor lageret og og ikke for hver vare. Vær oppmerksom på at dette krever registrering av lokasjon ved både varemottak, ordrekorrigering og direkte fakturering fra dette lageret.
- Ønsker du FIFO-styring (First In First Out)?
 - Da bør du definere en *etiketttype for utskrift av etiketter ved varemottak* og legge typen inn her Vi anbefaler at denne funksjonaliteten kun benyttes på artikler der du har reell nytteverdi av funksjonaliteten fordi dette medfører noe mer arbeid ved varemottak og ordrebehandling. (Se kursheftet for lagerstyring hvor dette er grundig gjennomgått)

AL 46 02 2015	
Tärnyttet reskonbronummer 40004	Eventuell egen fakturaadresse
1 V SENTRALLAGER	
Yedlikehold SYKEHUSVEIEN 3	×
	×
	×
660 OSLO	0 м
AdresselD kah 00001 GLN lokasjonsnr.	0 AdresselD 00000
Skal lagerbeholdningen oppdateres pr lokasjon	 Bruk bestillers adresse som faktura-adresse På innkjøpsordre som er generert ut fra internordre, til dette lageret.
Alt. fors.lager	Innkjøpebegrensning
	Vgdikehold
Aslagsprosent for beregning av kostpris 0,00	
Aslagsprosent for beregning av kostpris 0,00 Sist brukte lagerjusteringsnummer 0	Etikettype for utskrift av etiketter ved varemottak
Aslagsprosent for beregning av kostpris 0,00 ist brukte lagerjusteringsnummer 0 ist brukte lagertellingsnummer 0	Etikettype for utskrift av etiketter ved varemottak

Dersom du har flere forsyningslagre kan du styre hvilket lager som leverer til den enkelte kunde og hvilket lager skal levere hvis lageret du normalt får varer fra er tom for en vare. (se lagerstyring)

Alterr	ative for	syningslager for lagernr.:1	×
Prioritet	Lagernr	Lagenavnr	
-			
4			<u>>\$</u>
Bytt prid	oritet		

Meny: eHandel>Grunndata>Lager og lokasjoner>Vedlikeholde lagerlokasjoner

For at du skal kunne finne frem på lageret på en hensiktsmessig måte bør lageret deles inn i lokasjoner. (Lokasjon = Plassering). Hver artikkel må være tilknyttet minst èn lokasjon, såkalt hovedlokasjon. Hver artikkel kan være tilknyttet flere lokasjoner, dette registreres i skjermbildet Artikkel Lokasjoner. Selv om du ikke ønsker å ta i bruk lokasjoner, må du angi hovedlokasjon i skjermbildet Artikkel. Velg da verdien 0 med teksten «Ingen lokasjon».

Plukkliste er også skrevet ut etter lokasjon dersom ikke du har definert plukksløyfer. Da vil plukklisten bli skrevet ut etter plukksløyfe og deretter sortert på lokasjon innen plukksløyfen.

01010101 Lokasjon 01010101 0 0 01010102 Lokasjon 01010102 0 0 01010104 Lokasjon 01010104 0 0 03010101 Lokasjon 03010101 0 0	Lokasjon	Beskrivelse	Plukksløyfe sorteringsn	Antail artikler tilknyttet lokasjon
01010102 Lokasjon 01010102 0 0 01010104 Lokasjon 01010104 0 0 03010101 Lokasjon 03010101 0 0	01010101	Lokasjon 01010101	0	0
01010104 Lokasjon 01010104 0 0 03010101 Lokasjon 03010101 0 0	01010102	Lokasjon 01010102	0	0
	01010104	Lokasjon 01010104	0	0

2.2 Vedlikeholde artikkelgrupper og artikkel

Meny: eHandel>Grunndata>Artikkel>Artikkelparametre

Det må være lagt på riktig kontering på artikkelgruppenivå for de aktuelle artikkelgruppene:

Lawrence	54	Kontering Paramet	ber	
🗑 Vis kun aktive artikkeligupper 🔄 Vis kun artikkeligupper uten kontering		Kontering - Art keig	NDDR	
		Act	-Salg Art	190
Artikelgrupper		Avg. piktig	3000 v	4300 v
 4713 - Utstyr til rengjørere og valkmestere (1 artiklø) 		Avg. fett	3000 w	4300 M
🖹 📕 0000 - Utstyr til rengjørere og vaktnestere (1 artikkel)		Rabatt avg. pl.	0 4	0 4
 B0003 - Zalo Ultra SDI , Forpakning A 24 FL 		Rabatt avg. fr.	0 4	0 4
🛞 📕 S020 - Drikke-arer (1 artiklei)		Behckilh.	1400 w	1400 v
B 2 S215 - Kalikenubityi (1 artike)		Varers kost	4301 w	4303 9
		Intern ordre	6800 v	6800 v

Sjekk også i Økonomi at de relevante artene har ønsket tilknytning (ansvar, tjeneste)

Meny: eHandel>Grunndata>Artikkel>Vedlikeholde artikkel

For å kunne selge varer eller tjenester må det være lagt inn artikler i eHandel. Dette kan gjøres via «Vedlikeholde artikkel» som du finner under Grunndata i menyen, eller via import av produktkataloger. (Se for øvrig hefte for Katalogimport, artikkelregister og innkjøpsavtaler).

Vedlikeholde (Artikkel								
APU - 17.07.2015 Artikkel	10001	-		Y	ACCU-CHEK AVI	/a mmol/l kit	10 (NO	RD)	7
Synonymer									=
Minste enhet	1,00	EA	¥		Hovedgruppe	41	11 \	MÅLE-, OBSERVERINGS- OG TESTINSTRUMENTER	
Salgsenhet	1,00	EA	¥		Undergruppe	58	30 🛩	GLUKOSEANALYSATORER	
Innkjøpsenhet	1,00	EA	4		Hovedlager		1 1	ARTIXKELREGISTER	
Lagerenhet	1,00	EA	4		Hovedlokasjon	A		Alle	
Statistikkenhet	1,00	EA	*		Innkjøper	CARU		Cato Ruud	
Forpakn, type		-			Hovedleverandør	600	17 🛩	ROCHE AS	
Forpako, størr.	0				Produsent	ROCHE DIA	GNOSTI	CS NORGE AS	
Vekt i kg			0	,000,	Hovederstatning				
EAN-tr.			00.0000.0000	00.00		Lagerop	pdaterin	a di seconda	
Registrert			19.02.201	4 ~		🗹 Lagertel	ling		
Ny til			21.03.201	4 %		Preferer	t vare		
Undergrp. sort.				0		Statistik	kvare		
Varetype						Cokai ros	syning		
Lagerteilingskode						Innkjøps	begrene	, sning	
Lager	Lagerlok.		stpkt.lager	Ley	erandører In	nkjøpsbgr	Ersta	tn.art. Pris/rabatt Parametre	
Art. fritekst	Beskrivelse		Linker	hint	/is blige Al	. enheter	Nome	nklatur Struktur	

2.3 Artikkelpriser og -rabatter

Meny: eHandel>Grunndata>Artikkel>Artikkelpriser og -rabatter

Priser for en artikkel er knyttet til lager. Det vil si at hvert lager som fører varen kan ha forskjellig pris på den.

ikel 1	0001	~	ACCU-CHEK	AVIVA MMOL/L KI	T 10 (NORD)							
spiér pri	iser	Artikkel	Priskalk.	Alt.gnheb	er Pa	camebre							
nkjøps	pris 1 E	4	Kostpris 1 E	A	Diverse								
Ismmel		0,00	Gammel	0,00	Sist prise	ndr.		Art. ko	de 🗌	1 19	Lagerva	rer	
ste		0,00	Siste	0,00	Sist beve	eget		Mva inn	kj.	¥			
. snitt		0,00	G), snitt	0,00	rab %		0,00			0,00	Prisfakto	r.	1
1	Standard	l pris				faktor 0,00	Netto	709,00	NOK	10	0,0000	avanse	Brutto saig

Prisliste kan knyttes fast til en kunde eller til en ordretype. Pris fra Prisliste brukes på Direkte faktura eller Salgsordre til eksterne kunder.

2.4 Statusgang pr ordretype

Meny: eHandel>Grunndata>Typer og statuser>Statusgang pr. type

Statusgang Salgsordre (Type SO)

Statusgangen i skjermbildet er et forslag til innhold.

Vedlike	hold - statusgang pr. ordretype	
ype	Beskrivelse	Første status
50 v	Salgsordre	30 %
Status	Beskrivelse	Neste status
30	Registrering	32
32	Ordrekvittering	40
40	Plukkliste	45
45	Ordrekorrigering	50
50	Faktura	95
92	Overføring til regnskap	9
	200000000	
€.		123

Statusgang Internt salg (Type IN) Statusgangen i skjermbildet er et forslag til innhold.

Vedlike	hold - statusgang pr. ordretype	
RU - 17.07.2 ype	015 Beskrivelse	Første status
IN 👻	Internordre	30 🛩
Status	Beskrivelse	Neste status
30	Registrering	40
40	Plukkliste	45
45	Ordrekorrigering	50
50	Faktura	92
92	Overføring bi regnskap	99
< l		<u>*</u> **

2.5 Kundeparameter e-handel

Meny: eHandel>Grunndata>Reskontro>Kundeparameter e-handel

ser - rabatter Faktura - res	t - alt. art - avgiftsbehand	ing Annet
ekstnr. for fast tekst tatus amlenotagruppe invitet vleffekt, av restruvrke	0 Ordretekster	Sperret for ordreregistrering Fakturatotal på egen side Skriv giro separat fra faktura Rekvisicion kreves
		Utvelgelsesfelt
ager som benyttes når innkjøpsor ast forsyningslager (fra lager) pet lager (til lager)	dre genereres ut fra en bestil	ingskladd 0 M 0 M 4 M BARNEAVDELINGEN

Hent opp og legg inn tilhørende «Eget lager (til lager)». (Dette ble opprettet i internkundeutforskeren da internkunden ble opprettet). Når en rekvirent registrerer en handlevogn, hentes konteringsinformasjonen for varekjøp osv. fra det angitte lageret via kundenummeret som er registrert som forbruksenhet på brukeren. På samme måte hentes denne konteringsinformasjonen når det dannes en innkjøpsordre eller en internordre for den aktuelle internkunden.

Dricor exhattor Ealth ra	wat alt art sweiftchaban	dina Annat	
Vindension avancer	Kampapierahatter	Stingering	Ordershatt
Bir brukt Bir like brukt Angitt på annet nivå	Blir brukt Blir ikke brukt Angitt på annet nivå	Blir brukt Blir ikke brukt e Angitt på annet nivå	Blir brukt Blir ikke brukt Angitt på annet nivå
Matriserabatter	Kvanturmsrabatter	Annet	
 Bir brukt Bir ikke brukt Angitt på annet nivå 	 Blir brukt Blir ikke brukt Angitt på annet nivå 	Fast kunderabatt Prisliste Selger Prisliste	0,00 ndard pris
Systeminfo Kundekat	egori 1 99	Navn Standard pris Kostpris	
	-		(×)

Dersom kunden har en fast prisliste skal dette legges inn her. Dette overstyrer det som eventuelt er lagt inn på Kundekategori og Systeminformasjon.

riser - rabatter Faktur	a - rest - alt. art - avgiftsbehandlin	g Annet	
Alternative artikler	Fakturagebyr	Avgiftsbehandling	
 Bir brukt Bir ikke brukt Angitt på annet nivå 	 Blir brukt Blir ikke brukt Angitt på annet nivå 	 Standard behandling Spesiell behandling Angitt på annet nivå Avgiftspliktig 	
Restordre			
 Blir brukt Blir ikke brukt Angitt på annet nivå 	Gebyr 0,00 Grense 0,00		

For kunder som skal faktureres med utgående merverdiavgift, krysses av i feltet Avgiftspliktig.

2.6 Definere ordredokumenter pr lager

Meny: eHandel>Grunndata>Ordredokumenter>Definere ordredokumenter pr lager

For alle aktuelle lager som utleverer varer må det defineres (være definert) ordredokumenter. Eksempler på dette er ordrebekreftelse, plukkliste, pakkseddel og faktura. Som standard leveres følgende rapporter:

XINNK-E0	Innkjøpsordre
XINNK-T0	Innkjøpsforespørsel
XSALG-A0	Salgsordrekvittering
XSALG-B0	Salgsordrebekreftelse
XSALG-B1	Behovsmelding
XSALG-D0	Plukkliste
XSALG-E3	Pakkseddel (etter fakturering)
XSALG-G0	Faktura, Vareuttak, Kontantfaktura
XSALG-G1	Kreditnota, Vareuttak Kredit

Dersom en også definerer skriver vil ordren automatisk bli skrevet ut på riktig skriver. Dersom en ikke har valgt skriver kommer det spørsmål om hvilken skriver det skal skrives på for hver enkelt ordre.

Feltet 'Rapport' refererer til et programnavn, og dette kan ikke endres uten etter avtale med Visma. Beskrivelse og skrivernavn kan du endre etter behov. Rapportnummeret som er brukt, er ofte det samme som statusnummeret for aktuell funksjon.

lype	Rapport	Rapportbeskrivelse	Kjør på server	Skrivernavn	Antal kopier	Utskriftsformal
8	XINNK-TO	Innkjøpsforespørsel	Nei	2	1	Liggende
1	XINNK-ED	Innkjøpsordre	Nei	2	1	Liggende
2	XINNK-E1	Returordre	Nei	7	1	Liggende
2	XSALG-A0	Ordrekvittering	Nei	7	1	Liggende
3	XSALG-80	Ordrebeizeftelse	Nei	7	1	Liggende
)	XSALG-D0	Plukkliste	Ja	HP Color LaserJet CIMI540 MFP PCL 6 (redirected 7)	1	Liggende
1	XSALG-D1	Pakkliste (internfaktura)	Nei	2	1	Liggende
7	XSALG-E3	Pakkseddel - Faktura	Nei	7	1	Liggende
)	XSALG-G0	Faktura	Nei	7	1	Stående
	XSALG-G1	Kreditnota	Nei	7	1	Stående
2	XXONTANT	Kontantnota	Nei	2	1	St.8ende
5	XSALG-H0	Separat giro	Nei	7	1	Liggende
						v la

2.7 Definere utskrift av ordredokument

Meny: eHandel>Grunndata>Ordredokumenter>Definere ordredokumenter etter ordreregistering

Når og hvor en ordre skal skrives ut og hvilke dokumenter som skal skrives ut bestemmes av statusganger og hva som er satt opp i programmet Definere ordredokumenter etter ordreregistrering.

2.7.1 Skrive ut ordredokument automatisk

Nedenstående eksempel viser at når ordreregistreringen avsluttes skrives det ut plukkliste umiddelbart. Når Ordrekorrigeringen avsluttes skrives dokumentene Pakkseddel-Faktura (en pakkseddel som viser hva som er levert av den enkelte vare) og en Faktura med priser etc. Dersom ikke dette bildet er fylt ut blir det ikke skrevet dokumenter ved avslutning av ordreregistrering og ordrekorrigering. En må da gå inn i programmet Skrive ut ordredokumenter manuelt og starte jobbene derfra.

A011 12 0	7 5045			-				-
Lager	0.2015	3 ¥	SENTRALLAGER					
Ordretype	50	¥	Salgsordre					
I dette bile	det define	res hvilk	e ordredokumenter som s	kal skrives ut når or	dreregis	trering	eller korrigering avsluttes.	
Hvis ikke f	fortløpend	e utskrif	ter ønskes skal dette bilde	at ikke brukes, utskri	ftene st	artes (da manuelt i programmet Utskrift -	
ordredoks	ument.							
ordredok Ordredok	umenter s	om skal s	skrives ut når ordre-	Ordredokume	nter sor	n skal :	skrives ut når ordrekorrigering	
ordredok Ordredok registrerin	ument. umenter s ng avslutt	om skal : s	skrives ut når ordre-	Ordredokume eller fakturar	nter sor egistreri	n skal : ng avs	skrives ut når ordrekorrigering luttes	
ordredok Ordredok registrerin 38	umenter s ng avslutte V Ordr	om skal : is ebekreft	skrives ut når ordre- telse	Ordredokume eller fakturar Pakkseddel	nter sor egistreri 47	n skal : ng avs	skrives ut når ordrekorrigering luttes Pakkseddel - Faktura	
ordredok Ordredok registrerin 38 40	umenter s ng avslutti V Ordr Pluki	om skal : s ebekreft liste	skrives ut når ordre- telse	Ordredokume eller fakturar Pakkseddel Faktura	egistreri 47 50	n skal : ng avs	skrives ut når ordrekorrigering luttes Pakkseddel - Faktura Faktura	
ordredok Ordredok registrerin 38 40	ument. umenter s ng avslutto V Ordr Pluki	om skal : s ebekreft liste	skrives ut når ordre- telse	Ordredokume eller fakturar Pakkseddel Faktura Kreditnota	enter sor egistreri 47 50	n skal : ng avs	skrives ut når ordrekorrigering luttes Pakkseddel - Faktura Faktura	

2.7.2 Skrive ut ordredokument manuelt

For å skrive ut ordredokumenter manuelt gjøres dette ved menypunktet:

	3 4 Schitchermen							
ed utsi	rift av originaler: Registrer null i frað	si ordre						
ed utsk	vift av kopier: Registrer aktuelle ordr	e/fakturanr i fra/til ordre						
Туре	Rapportbeskrivelse	Fra ordre	Til ordre	Kjør på server	Destinasjon	Ant. kopier	Epost kopi	Xml- kopi
8	Innkjøpsforespørsel	0	0	Nei	7	1	1	
1	Innkjøpsordre	0	0	Nei	?	1		1
2	Returordre	0	0	Nei	?	1	E	E3
2	Ordrekvittering	0	0	Nei	7	1		0
8	Ordrebekzeftelse	0	0	Nei	7	1	E	1
0	Plukkliste	0	0	Ja	HP Color Laser Jet CM4540 MFP PCL 6 (redire	1		D
1	Pakkliste (internfaktura)	0	0	Nei	7	1	E	
7	Pakiseddel - Faktura	0	0	Nei	7	1	0	10
0	Faktura	0	0	Nei	7	1	E3	E3
1	Kreditnota	0	0	Nei	?	1		1
2	Kontantnota	0	0	Nei	7	1		
5	Separat giro	0	0	Nei	2	1		10
							1	12
							0	10
							E.	10
								123
								E3
1								-
1								<u></u>

Feltene Fra ordre –Til ordre skal ha null i verdi ved utskrift av originaler. Dersom du skal skrive ut kopier, angis laveste ordrenummer som skal være med i «Fra ordre», og i «Til ordre» angis høyeste ordrenummer som skal være med i utvalget.

Husk at dersom du har «utskrift av plukkliste» kjørende på programserver, så skrives ikke plukklisten ut før oppnådd Ekspedisjonsdato. Varene blir ikke reservert før plukkliste er skrevet, men ligger som «I ordre» inntil da. Ekspedisjonsdato brukes i «Registrering av Ordre» i Windows.

2.8 Parameter for plukking av varer

2.8.1 Systemparameter

Meny: eHandel>Grunndata>Systeminformasjon>Lager

E-Selskap	Lager	
 Bilagstyper Konteringer Mvakoder Sist brukte Diverse Lagringstider Koblinger Standard Ordretyper Statuser Innkjøpsparametre Elektroniske meldinger Årsakskoder Kunderelatert Artikkelrelatert Lager Priser Rekvirent Inngående faktura Utgående faktura/Internfaktura Innkjøp ABC analyser 	 Bruk glukksløyfeplanlegging Bruk splitting av ordre ut fra plukksløyfegruppe 	

Bruk Plukksløyfeplanlegging

Dersom du har behov for å skrive ut plukklister i en annen rekkefølge enn lokasjonsrekkefølgen, har du mulighet til å gi hver lokasjon et sorteringsnummer i skjermbildet Plukksløyfeplanlegging. Dersom du krysser av i denne sjekkboksen, blir plukklistene skrevet ut i sorteringsrekkefølge.

Bruk splitting av ordre ut fra plukksløyfegruppe

Kryss av i denne sjekkboksen dersom du ønsker at en ordre skal splittes ut fra plukksløyfegruppe.

2.8.2 Plukksløyfeplanlegging

Meny: eHandel>Grunndata>Lager og lokasjoner>Planlegge plukksløyfe

Dette kan være hensiktsmessig å bruke dersom du har et stort lager Dersom du har flere skrivere på lager og lageret er delt inn slik at forskjellige personer plukker forskjellige varer kan det være hensiktsmessig å splitte ordrene ut fra plukksløyfegruppene.

Når det skrives ut en salgsordre i form av en plukkliste, blir denne sortert etter stigende lokasjonsnummer. For den personen som skal plukke varer på lageret, er det fornuftig å plukke varer fra én ende av lageret til den andre, i stedet for å måtte springe fram og tilbake gjennom lageret. Dette kan du oppnå ved å sortere plukklisten annerledes. Plukksløyfeplanleggingen foretas pr. lager. I dette skjermbildet kan du legge inn et sorteringsnummer på hver lokasjon og deretter den lokasjonen som skal ha dette sorteringsnummeret. Det er tillatt å ha samme sorteringsnummer på flere lokasjoner. Dersom du i tillegg Krysser av for at du ønsker å bruke plukksløyfeplanlegging i feltet «Bruk Plukksløyfeplanlegging» under Systeminformasjon (se ovenfor), kan du selv bestemme hvordan utskriften av plukklisten skal sorteres.

sorteringsnr	Lokasjon	Beskrivelse	
1 0	01010101	Lokasjon 01010101	
3 0	01010102	Lokasjon 01010102	
3 0	1010104	Lokasjon 01010104	

2.8.3 Plukksløyfegruppenummer

Meny: eHandel>Grunndata>Lager og lokasjoner>Planlegge plukksløyfe

Velg aktuelt lager og trykk på knappen «Plukksløyfegruppenr». Plukksløyfegruppenummer angis kun dersom du ønsker differensierte dokumentutskrifter innen et lager. Dersom du skal splitte ordre etter plukksløyfegruppenummer bygger du først opp gruppenumrene. Eksemplet her viser at plukksløyfegruppe 1 Kjemikalier som går fra plukksløyfesorteringsnummer 3000 til 3999.

ager	3 SEN	ITRALLAGER	
lukksløyfegr	uppe 1 😽 Kjer	mikalier	
Linje	Fra plukksløyfe- sorteringsnr	Til plukksløyfe-	N
1	3000	3999	

Meny: eHandel>Grunndata>Ordredokumenter>Definere ordredokumenter pr lager

Under menypunktet «Ordredokumenter/Definere ordredokumenter pr lager» er det en rapport for plukkliste pr Plukksløyfegruppenummer. Se rapport 40 og Rapport 44 i dette tilfellet (Trykk på knappen «Rapport pr plukksløyfegruppe»)

	include per lager							
3 4 555	ITRALLAGER							
Rapport	Rapportbeskrivelse	Kjør på server	Skrivernave	h		1	Antal kopier	Utskriftsformat
KINNK-TO	Innkjøpsforespørsel	Nei	?				1	Liggende
KINNK-ED	Innkjøpsordre	Nei	?	O Valle ball On		tot stor Annual store	0	
KINNK-E1	Returordre	Nei	?	C Transcriss - Ki	februaris, bu furne	sensitive durables.		
KSALG-A0	Ordrekvittering	Nei	?	Angi eventuelle rappor	rter som skal beny	ttes istedenfor n	apport:	
KSALG-80	Ordrebeizeftelse	Nei	?	40 . Di Aldata for oits	a children farm me			
SALG-DO	Plukkäste	30	HP Color La	40 - Plususce, for glo	e provoetyre grups	69. (
KSALG-D1	Pakkliste (internfaktura)	Nei	7	Plukisløyfegruppenr	Beskrivelse	Bruk rappo	ort Navn	
SALG-E3	Pakkseddel - Faktura	Nei	?	1	Kjemikaller			
ISALG-G0	Faktura	Nei	?					
SALG-G1	Kreditnota	Nei	7					
OCONTANT	Kontantnota	Nei	?					
XSALG-H0	Separat giro	Nei	7					
				1				<u>></u> #¥
FXXXXXXXXXXXXX	3 V SEN tapport INVK-T0 INVK-E1 INVK-E1 SALG-A0 SALG-B0 SALG-B0 SALG-B0 SALG-B0 SALG-G0 SALG-G0 SALG-G1 KONTANT SALG-H0	3 ♥ SENTRALLAGER tapport Rapportbeskrivelse INW-E0 Innikapsforespansel INW-E1 Returordre SALG-80 Ordretekitering SALG-60 Ordretekitering SALG-60 Pikklate SALG-01 Pikklate (internfaltura) SALG-63 Pikkeddel - Faltura SALG-63 Fistura SALG-64 Kredinota KONTANT Kontantnota SALG-80 Separat giro	3 ♥ SENTRALLAGER tapport Rapportbeskrivelse Kjør på server INNK-E0 Innispesforespørsel Nei INNK-E1 Returoråre Nei SALG-60 Ordrebeitefinse Nei SALG-60 Ordrebeitefinse Nei SALG-60 Pådålste (internføltura) Nei SALG-63 Pakseddel - Føltura Nei SALG-64 Kindkinota Nei SALG-64 Kindkinota Nei SALG-H0 Separat giro Nei	3 ♥ SENTRALLAGER tapport Rapportbeskrivetie Kjør på server Skrivernave INNK-E0 Innikjøpsordre Nei ? INNK-E1 Peturordre Nei ? SALG-00 Ordrebeireftelse Nei ? SALG-00 Pråkåste Nei ? SALG-00 Pråkåste Nei ? SALG-00 Pråkåste (internføltura) Nei ? SALG-00 Pråkåste (internføltura) Nei ? SALG-00 Fråtura Nei ? SALG-00 Separat giro Nei ?	3 ♥ SENTRALLAGER tapport Rapportbeskrivelse Kjør på server Skrivernavn INNK-E0 Innikjøpsordre Nei ? INNK-E1 Returordre Nei ? SALG-60 Ordrebeireftelse Nei ? SALG-60 Ordrebeireftelse Nei ? SALG-60 Pråkåste (internføltura) Nei ? SALG-63 Pråkseddel - Faktura Nei ? SALG-64 Fraktura Nei ? SALG-64 Kredinota Nei ? SALG-64 Separat giro Nei ? SALG-10 Separat giro Nei ?	3 ♥ SENTRALLAGER tapport Rapportbeskrivelse Kjør på server Skrivernavn INN-E0 Innikapsforespørsel Nei ? INN-E1 Returordre Nei ? SALG-60 Ordrebeixeftelse Nei ? SALG-60 Ordrebeixeftelse Nei ? SALG-60 Pakkiste (internfahtura) Nei ? SALG-63 Pakkiste (internfahtura) Nei ? SALG-64 Faktura Nei ? SALG-65 Faktura Nei ? SALG-64 Faktura Nei ? SALG-64 Faktura Nei ? SALG-64 Faktura Nei ? SALG-65 Faktura Nei ? SALG-64 Faktura Nei ? SALG-64 Faktura Nei ? SALG-64 Faktura Nei ? SALG-65 Faktura Nei ? SALG-64 Faktura Nei ? SALG-65 Faktura Nei ? SALG-64 Faktura Nei ? SALG-64 Faktura Nei ? SALG-65 Faktura Nei ? SALG-65 Faktura Nei ? SALG-66 Faktura Nei ? SALG-66 Faktura Nei ? SALG-66 Faktura Nei ? SALG-67 Faktura Nei ? SALG-68 Faktura Nei ? SALG-69 Faktura Nei ? SALG-69 Faktura Nei ? SALG-60 Faktura Nei ?	3 ♥ SENTRALLAGER	3 m SENTRALLAGER tapport Raporthesizivelse Kjør på server Skrivernavn Arital kopier INN-10 Innispsondre Nei ? INN-E1 Returordre Nei ? SALG-60 Ondrekvittering Nei ? SALG-60 Ondrekvittering Nei ? SALG-60 Pakkiste (internfahtura) Nei ? SALG-63 Pakkiste (internfahtura) Nei ? SALG-64 Faktura Nei ? SALG-65 Kredinota Nei ? SALG-64 Separat giro Nei ?

2.9 Priser og prisoppdateringer

🖃 Selskap	Priser	
- Blagstyper - Konteringer	Bruk som kostpris	(e) Siste
Mvakoder		O Gjennomsnittlig
Sist brukte	Automatisk oppdatering av kostpris	O Ingen
Diverse		O Ved varemottak
Kobinger		Ved Fakturakontrol
Standard	Deckste 00 he das	Citte Lextenir
- Ordretyper	Prisisce 99 pruker	© bece koscpris
Statuser	1 <u>1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 </u>	 Gjennomsnittlig kostpris
E-cost sizeable	Oppdater kostpris på nytt ved for	akturering av ordre
- WEB ordre	Oppdater prislister i dagsslutt	
- Elektroniske meldinger	Prislste kan overstyres på ordre	lnje
Arsakskoder	Kostpris kan overstyres på ordre	sinje
- Kunderelatert	V Ikke oppdater kvantum og pris v	ed import av ordresvar
-Lager		
Priser		
Relationt		
- Inngående faktura		
Otgaende rakturajinternraktura		
- ABC analyser		

Meny: eHandel>Grunndata>Systeminformasjon>Priser

Det er viktig at de valgene du her foretar samsvarer med bokføringsregler og ordre- lagerrutiner slik at ikke utilsiktede avvik i regnskapet oppstår.

Det mest brukte er å ha automatisk oppdatering av kostpris ved Fakturakontroll. Ved å bruke prisliste 99 er det mulig å selge en vare til kostpris. Her må du krysse av for hvilken kostpris som benyttes for prisliste 99. Om kostprisen skal oppdateres ved fakturering av ordren defineres også her. Dersom dagssluttrapportene skal oppdatere prislister og om prisliste og kostpriser skal kunne overstyres på ordrelinjer finnes det også parameter for her.

(Det siste parameteret under priser styrer om import av ordresvar skal oppdatere innkjøpsordre med hensyn til pris og kvantum, eller bare vises som endringer på opprinnelig innkjøpsordre.)

3. ORDREBEHANDLING

3.1 Registrere salgsordre

Kapittelet omfatter både eksterne ordre og interne ordre.

Meny: eHandel>Salg>Registrere>Salgsordre

3.1.1 Fanen Ordrehode

Ekstern ordre

En ekstern ordre registreres i to skjermbilder; Ordrehode og Ordrelinjer.

	100					111			1				-	
type	50	(¥)	Salgoordre	Ordrenr.	30000001	4		Kunde	40008	< INNER	AVCID, JA	GON		Evalutt ordre
29018		- 30	Registremo	Ordnesies	17.07.2005	×	Dapedsjone: y 17.07.2015 y	Advesse	OSFOREIEN 34					
	FraiUther	e()			Til (bestiller)									
ager		1 9	ARTDOELREGISTER	Lager		*								
eiger	CARU	(M)	Cato Rusal	Rakvinett	CARU	¥	Cato Ruud							
89.4V	CARU		Cato Ruud	Attestorer		4								
rosjekt		0.4		Aristan		٣		Poststed	1150	05.0				
				Ovr.saksb.		¥								
								Kontakt		6				
n. Att	ikel	AG	dehen				Kvantum E	Inhet		Pris	rab		Rab. beigo	Linjetutal
	01	ACC	U-CHEK ANTVA MMOLAL KIT 10	NORD)			1,00 1	.00 EA		720,00	300	0,00	0,00	720,00
1 100														
1 100														

Du velger ordretype (SO) og trykker F8 for å få neste ledige ordrenummer. Du søker opp kundenummer eller taster det inn. Din bruker er knyttet til lageret (og konteringen) varene eller tjenestene skal leveres fra, men begge deler kan overstyres.

Ordredato er den dagen ordren er registrert. Ekspedisjonsdato betyr den dagen plukklisten skal skrives ut og ofte også dagen varene skal leveres fra lageret.

Klikk i feltet for «Artikkel», og velg aktuelle artikler.

Som du ser ligger Leveringsinformasjon og Flere felt som arkfaner. Ved å klikke på disse eller bruke Ctrl + Tab flytter du deg fra fane til fane.

Internordre

Internordre brukes når du overfører varer fra et lager med oppdatering av beholdning (lagerførende lager) til direkte forbruk (hvor lageret ikke har oppdatering av beholdning) eller til et annet lager med lageroppdatering for videresalg herfra.

En internordre registreres i de samme bildene som en ekstern salgsordre, men her må du oppgi «Fra lager» - «Til lager» og/eller «Fra avdeling»-«Til avdeling ved overgang fra skjermbilde Ordrehode til skjermbilde Ordrelinjer.

	xde Le	veringsi	nformasjon Rere felt											
(per	3N		Internordre	Ordrenr.	80000011	.4		Kunde	40008 1	BARNED	NOULIN	GEN		Avslutt ordre
eutes.		30	Registrering	Ordredato	03.08.2015	4	Ekspedisjonac v 03.08.2015 v	Adresse	OSLOVEEN 34					
	Frailutter	er)			Til (bestiller)									
HQ87	2.000	3.4	SENTRALLAGER	Lager		w.	BARNEAVDIOLINGEN							
eiger	CARU	14	Ceto Ruad	Reloizent	INNO	w.	Knut Norstad							
eg.ev	CAPIU		Cato Ruud	Atteilterer		4								
rostekt		0.4		Anviser		۷		Poststed	1150	09.0				
				Ovr.sakpb.	IRAN		KARI JOHANSEN							
23	_							Kontalt					_	
#15									-					
Fragor	cering.	Til kont	ordrotelst	Sett ordre	oper ordre	_	CONNE DATA	Yedlegg						
	likel	Arti	likehavn				Krantum 8	inhet		Pris	rab		Rab. belap	Linjetotal
n. eru		ACC	U-CHEK ANTHA MINOL/L KIT D	D (NORD)			2,00 1	,00 EA		79,00	3000	0,00	0,00	158,00
1 100	00													
1 100	00													
1 100	00													
1 100	00													
1 100	00													
1 100	06													
1 100	06													
1 300	06													

Som du ser er både Fra lager (som skal levere varen/tjenesten) og Til lager (som skal motta varen/tjenesten) utfylt. Til lager (bestiller) finnes via Kundeparameter e-handel.

Registre	ore Salgson ort to Leven	normanian Fire bit							_		
Prodube Nosk. BetD. Levit. E	1 w 50/9 w w Fakt. geb Defabure	Standard pris AviGPTSPRE OPSETMENG Pr	Solgstrype Rabatt Valute Vär ref. Deres ordrere. Deres ordrere.	0,0	Livvera Vör s-r Vör s-r Kunder Perste Parste Telsste	nderers svarfnist til cos whist til kunden. is svarfnist til cos leveringsdato fra lever and leveringsdato fra cos til ku ide	ierer til cos		2 2 2 2		
Lin. Artiki 1 10001	iel	Artilishen Accu-chex Antia MHOLA KIT 10 (MC	90)		Kvantum 2,00	Enhet 1,00 EA	Py 79,0	is rab 0 0,00	0,00	Rab. belap 0,00	Lingetotal ×
											158,00 -

Under fanen «Flere felt» vises prislistenummeret. Prisliste som brukes her er 99. Om denne prislisten bruker siste kostpris eller gjennomsnitts kostpris defineres under *runndata>Systeminformasjon>Priser*

Legg til Varelinjer

Indetk	xde Le	veringsi	domasjon - Flere felt											
ype:	50		Salgsordre	Ordrenr.	30000004	6		Kunde	40003 v	R00 9	3.0			Avslutt order
tabua		30	Registrering	Ordredato	03.08.2015	Dispedisjonac w	03.08.2015 v	Adresse	ADOLOAL,					
	Fraiutter	er)			Til (bestiller)									
ger.		3.4	SENTRALLAGER	Lager		<) []								
iger	CARU		Ceto Ruud	Relatent	CARU	Cato Ruud								
9.8V	CARU		Cato Ruud	Atteiterer										
osjekt		0.4		Anviser		•		Poststed	1621	GPE55	ØK –			
				Ovr.sakpb.		6								
								Kontalt	×					
. Arti	ikel	Arti	lizhan				Kvantum E	inhet		Pris	rab		Pab. belap	Linjetota
2 100	00	ACC	U-CHEK ANTHA MINOL/L KIT D	D(NORD)			1,00 1	,00 EA		709,00	0,00	0,00	0,00	709,00

Du søker på varelinjer ved å trykke på pil nedover på varelinjen eller ved å trykke Ctrl + S når du står på artikkelnummeret. Du kommer da inn i dette søkebildet:

Sak ette	er artikler på lager	3											
AU - 03.00.2 Søkekriter	ions rior												
Artikkelnav	m	Vårt artikkelm.		Hove	deverary	darens artik	ikeltr.	Produsent			🖂 Sek oosã i artiki	urbeskrivelse	Start sak
-											Vis kun preferer	te artikler	Nulistil søk
Hovedeve	randar	Hovedgruppe	Undergruppe	Innka	ppsavtale	1		Produsentens	atišelu.	_	🗌 Søk også på alt	leverandører	Vis Konto
Witt mit her	× × ×		Vis også artikle	r som er sperret									
årt rtäkelne. Artäkelna	Artikelnevn		н	loved	Under	Preferent	Hove	deverandør	Prioritet	Avtale	Hovedeverandørens artikkelor	Hovedeveran	dørens artikkelna
													2
1		-		_					-				2
Vedikeho	Ad Avgale	10											Avbry

Som du ser så er det mange søkebegreper som kan legges inn i kombinasjon: Artikkelnavn, artikkelnummer, produsent osv. Dobbeltklikk på ønsket artikkel.

Linjetekst



Trykk på knappen «Linjetekst» nederst i bildet «Registrere Salgsordre/Ordrehode». Husk å markere riktig varelinje før du klikker på knappen.

3.1.2 Fanen Leveringsinformasjon

negotiere s	algsordre									1.0
OrdreHode	Leveringsinformasjon	Flore fait								
everingsadt.	×	RID SKOLE								
nt. pr.										
ndes m/ roendelses ID										
anaportar ID										
stoud	ł.:									
Artikel	j Artikehavn			Kranbun	Enhet	Pris	rab		Rab. belap	Linjetota
Artikel 2 30001	Artikahavn ACCU-CHEX AVTV	ia minola, kit 10 (Norid)		Eventue 1,00	Enhet 1,00 EA	Pris 709,00	rab 0,00	0,00	Rab. belap 0,00	Linjetota 209,00
Artikel 2 10001	Artikelsen ACOPOHEX ANTV	ra percuju kit 10 (norid)		Kventun 1,00	Enhet 1,00 EA	Pris 709,00	rab 0,00	0,00	Rab. belap 0,00	Lingetoti 709-j00

En kunde kan ha flere leveringsadresser registrert. Trykk på nedtrekkspilen, så ser du hvilke som finnes, fortløpende nummerert.

Velg alternativ levering	sadresse					×
Shineholder v						Start søk
Nr Navm	Adresse 1	Adresse 2	Adresse 3	Postre	Poststed	Nasjon
1						<u>) * * *</u>
yedikehold						QK Avbryt

Skal du ha en ny leveringsadresse som ikke ligger inne fra tidligere, registrerer du neste ledige nummer og deretter skriver du inn adressen. Endre aldri på en tidligere adresse da det kan ligge ordrer i systemet tilknyttet adressen og da vil det være den endrede adressen som skrives ut.

3.1.3 Fanen Flere felt

Nedenstående felt brukes ved registrering av Forespørsler og omhandles ikke i dette kursheftet.

Registre	ore Salgson ort te Leven	drei rosinformation	Flore feit										- 0
Prislate		Standard pris	and the	Salastype	1	-	Leveranderers s	verfrat 6l pss	1		v		
thak.	UTGÄENDE HVA HUY SATS	r SATS	Rabatt	-	0,00	V& svarhist blik	unden	-		w			
ett.	w l		Valute	NOK		Kundens svarfra	t til oss						
evb.	×			V&r ref.			Parste leverings	Sato fria leverandarer til	ÚSI6		w.		
E	Field geby	yr.		Denes ref.			Parste leverings	dato fra osa til kunde					
0	Defaiture	re .		Deres ordnere.			Telatiode						
Fast te	ikat 📖 🕼	enererte ordre	Tergini alt.										
Fast te	etato (G	enererte ordre)	Tergel alt.				Eventuen Enhet		Pro	rab		Rab. belap	Linjetotal 2
Fast to Un. Artikk 2 10001	et G	Artikkelsen Artikkelsen ACCU-CHEX ANTVA	Tergeni elt.	0			Kvantum Enhet 1,00 1,00 EA		Pris 709,00	rab 0,00	0,00	Rab. belap 0,00	Legetotal ² 709,00
Fast to n. Artiki 2 \$0001	el I	Artikehen Artikehen ACCU-CHEX AVIVA	Tergenialt.	0			Kvantum Enhet 1,00 1,00 EA		Pris 709,00	rab 0,00	0,00	Rab. belap 0,00	Lingetotal - 209,00

3.1.4 Ordretekst



Trykk på knappen «Ordretekst» i bildet «Registrere Salgsordre/Fane Ordrehode». Ordretekst skrives ut før ordrelinjene og er en forklaring til hele ordren.

3.1.5 Avslutt ordre

Trykk på knappen «Avslutt ordre» (oppe i høyre hjørne).

3.2 Plukkliste

Det er på forhånd definert (ref. pkt 2.8) hvilke ordredokumenter som skal skrives ut når ordreregistrering eller korrigering avsluttes. Utskrift kan gjøres manuelt fra menypunktet Salg>Skrive ut ordredokument manuelt.

Plukklisten reserverer hvilket bestemt partinummer som tilhører ordren. Det jobbes alltid etter FIFO-prinsippet (First In First Out), men det er kun dersom du skriver ut etiketter ved varemottak at du kan være sikker på at det blir fulgt.

<	C						Plukkliste
Cato sykehus Intern	or des						03.08.2015
Ordre 80000002	Kunde	40003 BARNEAVDELINGEN OSLOVEIEN 34		Selger: Relevire	CARU nt:R2@10	Cato Ruud Knut Norstad	
		1150 OSLO		E-Pos	en: A: Knut.Ner	rstad@visma.com	
		Deres ref.:		Deres or	drear.:		
Hovedlokasjon Artikke	4		ESTILT	Enhet	Kvan	wium	
A 10001	ACCU-CH	EK AVIVA MMOL/L KIT 10 (NORD)	2,00	1,00 EA	1	2,00	

Når plukkliste skrives ut gjør systemet et oppslag mot lagerbeholdninger og sjekker at artiklene er disponibel på lager. Artikkelnr 10001 har ingen enheter disponibel, derfor foreslår systemet at du at du har 2 stk i manko.

3.2.1 Spørre på artikkelinformasjon

Meny: eHandel>Spørrebilder>Artikkel/beholdning>Spørre på artikkelinformasjon

Her vil du se om artikkelen er reservert på andre ordre, om du er tom på lager og om artikkelen er i bestilling fra leverandør.

«Reservert» vil si at plukklisten reserverer beholdning. «I ordre» viser hvor mye en har fått ordre på. I feltet «I bestilling» ser du at artikkelen er i bestilling.

wukkenniormasjon								
3 M SEN	TRALLAS	έR.						
001 💌 ACC	U-OHEK	AVIVA	PHOL/L KIT 10 (NORD)					
Innkjøpsordre	Restord	re	Salg pr. gnd Lokasjoner Erstatning Art.	Art. frite	ot 🗌	Ligker	Beskrivels	e Vis bilde
ander Artikkel - pris	- teling	6						
Kvanburs	Lageren	het	Prioritet					
0,00	1,00	EA.	Leverandør 1 60017	ROCHER	5			Info
0.00	1,00	EA	Ledetid	0	dager	Servicegrad	0	
0.00	1,00	EA	Leveringstid	5	dager	ABC-Kode		
0.02	1,00	EA	Automatisk bestillingspunkt		0,00	1,00	EA	
0.00	1,00	EA	Bestillingsmengde (Innkjøp)		0,00	1,00	EA	
0,00	1,00	EA	Bestillingsmengde (Lokal forsyning)		0,00	1,00	EA	
4.00	1,00	EA	Best. forslagstype					
10.00	1,00	EA	Innkjøpsavtale	200184				
		3 m SENTRALLAC 001 m SENTRALLAC 01 m ACCU-OHIX Innisapsordne Bestord ander Artikkoel - pris - telling Kvanburn Liopren 0,00 1,00 0,00 1,00 0,00 1,00 0,00 1,00 0,00 1,00 0,00 1,00 0,00 1,00 0,00 1,00	3 ≤ SENTRALLAGER 001 ≤ ACOJ-OHEK AVTVA IN Innklapsondre Bestondre andor Artikkel - pris - telling Kvantum Loperenhet 0,00 1,00 0,00 1,00 0,00 1,00 0,00 1,00 0,00 1,00 0,00 1,00 0,00 1,00 0,00 1,00 0,00 1,00 0,00 1,00 0,00 1,00 0,00 1,00 0,00 1,00	Accurrent SentreALLAGER 001 V ACCU-OHEX AVIVA MMOL/L KIT 10 (NOED) Imiliaspsondre Bestordre Salg pr. gnd Lokasjoner ander Artikkoel - pris - teiling Kvanbun Lagerenhet Prioritet 0,000 1,000 EA Leverander 1 60017 0,000 1,000 EA Leveringstid 0.0017 0,000 1,000 EA Bestilingsnengde (Inniago) EA 0,000 1,000 EA Bestilingsmengde (Lokal forsyning) 0,000 1,000 EA Bestilingsmengde (Lokal forsyning) 0,000 1,000 EA Bestilingsmengde (Lokal forsyning)	utikkelinformasjon 3 w SENTRALLAGER 001 w ACCU-OHEX AVIVA MMOL(L KIT 10 (NORD) Imiliapsondre Bestordre Salg pr. gnd Lokasjoner Erstaning Art. Art. fritel andar Artikkol - pris - telling Art. fritel andar Artikkol - pris - telling </td <td>atiskesinformassjon 3 w SENTRALLAGER 001 w ACCU-OHEX AVEVA MMOL/L KET 10 (NORD) Imiliapsondre Bestordre Salg pr. und Lokasjoner Erstatning Art. Art. frikelst ander Artikkol - pris - telling Kvanhun Logerenhet Prioritet Older AS 0,000 1,000 EA Leverander 1 60017 ROCHE AS 0,000 1,000 EA Leverander 1 60017 ROCHE AS 0,000 1,000 EA Leverander 1 60017 ROCHE AS 0,000 1,000 EA Leverander 1 60017 ROCHE AS 0,000 1,000 EA Leverander 1 60017 ROCHE AS 0,000 1,000 EA Leverander 1 0,00 dager 0,000 1,000 EA Bestlingsmengde (Innispo) 0,00 0,00 0,00 0,00 0,00</td> <td>attikkelinformassjon 3 w SENTRALLAGER D01 w ACCU-OHEX ANTVA MMOL/L KIT 10 (NORD) Imiliapsondre Bestordre Salg pr. gmd Lokasjoner Erstatning Art. Art. fritekst Ligker ander Artikkol - pris - telling Example Prioriteit Prioriteit OUT ROCHE AS 0,000 1,000 EA Leverander 1 60017 ROCHE AS 0,000 1,000 EA Leveringstid 5 dager ABC-Kode 0,000 1,000 EA Leveringstid 5 dager ABC-Kode 0,000 1,000 EA Bestilingsmendje (Lokal forsyning) 0,000 1,000 0,000 1,000 EA Bestilingsmendje (Lokal forsyning) 0,000 1,000 0,000 1,000 EA Bestilingsmendje (Lokal forsyning) 0,000 1,000 0,000 1,000 EA Bestilingsmendje (Dokal forsyning) 0,000 1,000</td> <td>atiskesinformassjon 3 ★ SENTRALLAGER 001 ★ ACCU-OHEX AVEVA MMOL/L KIT 10 (NORD) Imiliapsondre Bestordre Salg pr. und Lokasjoner Erstatning Art. Art. fritekst Ligker Beskrivels ander Article Logerenhet Prioritet Prioritet 001 © Beskrivels 0,000 1,000 EA Leverander 1 60017 ROCHE AS 0 0,000 1,000 EA Leverander 1 60017 ROCHE AS 0 0,000 1,000 EA Leverander 1 60017 ROCHE AS 0 0,000 1,000 EA Leverander 1 60017 ROCHE AS 0 0,000 1,000 EA Leverander 1 60017 ROCHE AS 0,000 1,000 EA Leverander 1 60017 ROCHE AS 0,000 1,000 EA Leverander 0 0 dager ARC-Hode 0,000 1,000 EA Bestilingsmengte (Innisge) 0,00</td>	atiskesinformassjon 3 w SENTRALLAGER 001 w ACCU-OHEX AVEVA MMOL/L KET 10 (NORD) Imiliapsondre Bestordre Salg pr. und Lokasjoner Erstatning Art. Art. frikelst ander Artikkol - pris - telling Kvanhun Logerenhet Prioritet Older AS 0,000 1,000 EA Leverander 1 60017 ROCHE AS 0,000 1,000 EA Leverander 1 60017 ROCHE AS 0,000 1,000 EA Leverander 1 60017 ROCHE AS 0,000 1,000 EA Leverander 1 60017 ROCHE AS 0,000 1,000 EA Leverander 1 60017 ROCHE AS 0,000 1,000 EA Leverander 1 0,00 dager 0,000 1,000 EA Bestlingsmengde (Innispo) 0,00 0,00 0,00 0,00 0,00	attikkelinformassjon 3 w SENTRALLAGER D01 w ACCU-OHEX ANTVA MMOL/L KIT 10 (NORD) Imiliapsondre Bestordre Salg pr. gmd Lokasjoner Erstatning Art. Art. fritekst Ligker ander Artikkol - pris - telling Example Prioriteit Prioriteit OUT ROCHE AS 0,000 1,000 EA Leverander 1 60017 ROCHE AS 0,000 1,000 EA Leveringstid 5 dager ABC-Kode 0,000 1,000 EA Leveringstid 5 dager ABC-Kode 0,000 1,000 EA Bestilingsmendje (Lokal forsyning) 0,000 1,000 0,000 1,000 EA Bestilingsmendje (Lokal forsyning) 0,000 1,000 0,000 1,000 EA Bestilingsmendje (Lokal forsyning) 0,000 1,000 0,000 1,000 EA Bestilingsmendje (Dokal forsyning) 0,000 1,000	atiskesinformassjon 3 ★ SENTRALLAGER 001 ★ ACCU-OHEX AVEVA MMOL/L KIT 10 (NORD) Imiliapsondre Bestordre Salg pr. und Lokasjoner Erstatning Art. Art. fritekst Ligker Beskrivels ander Article Logerenhet Prioritet Prioritet 001 © Beskrivels 0,000 1,000 EA Leverander 1 60017 ROCHE AS 0 0,000 1,000 EA Leverander 1 60017 ROCHE AS 0 0,000 1,000 EA Leverander 1 60017 ROCHE AS 0 0,000 1,000 EA Leverander 1 60017 ROCHE AS 0 0,000 1,000 EA Leverander 1 60017 ROCHE AS 0,000 1,000 EA Leverander 1 60017 ROCHE AS 0,000 1,000 EA Leverander 0 0 dager ARC-Hode 0,000 1,000 EA Bestilingsmengte (Innisge) 0,00

3.2.2 Varemottak etter at plukkliste er tatt ut

Dersom det blir gjort varemottak etter at du har tatt ut plukkliste vil bildet se slik ut:

Sparre på	Artikkelinformasjon									
PU - 03.08.202 ager	3 😽 SEN	TRALLA	SER							
rtikel 1	0001 M ACC	U-OHEK	AVIVA	MMOL/L KIT 10 (NORD)						
Salgsordre	Innkjøpsordre	Restord	re	Salg pr. gnd Lokasjoner Erstatning	Art.	Art. frite	st 🗌	Ligker	Beskrivelse	<u> </u>
Lager - leve	randar Artikkel - pris	- telin;								
	Kvanbum	Lagerer	het :	Prioritet						
8 lager	10,00	1,00	EA.	Leverandør 1	60017	ROCHE A	ş			Info
ligiengelig	10.00	1,00	EA	Ledetid		0	dager	Servicegrad	0	
Reservent	0.00	1,00	EA	Leveringstid		5	dager	ABC-Kode		
iperret	0.00	1,00	EA	Automatisk bestillingspunkt			0,00	1,00	EA	
rest	0.00	1,00	EA	Bestilingsmengde (Innkjøp)			0,00	1,00	EA	
Xsponbel	10,00	1,00	EA	Bestillingsmengde (Lokal forsyni	ng)		0,00	1,00	EA	
ordre	4.00	1,00	EA	Best. forslagstype						
bestilling	0.00	1,00	EA	Innkjøpsavtale		200184				
Lagergvers	6£					🕑 Lager	oppdaterir	g 🔄 Loka	l forsyning	

I dette tilfellet vil du finne artikkelen på lageret, men du må da korrigere ordren når du skal fakturere.

Ankomne artikler blir ikke reservert mot liggende ordre, Det kan være tilfeller av at du bestiller 2 stk, men på tidspunkt for utskrift av plukkliste er det ingen disponibel beholdning. Da er det ingen varer som blir reservert. Deretter blir det gjort varemottak på 10 stk (før varene plukkes). Den som plukker vil da plukke 2 (2 mer enn reservert) og når det kjøres ordrekorrigering skal ordren endres fra 0 til 2.

3.2.3 Artikkelen finnes på lager, men er reservert

I tilfelle artikkelen finns på lageret, men er reservert på andre ordrer vil bildet se slik ut:

A M ACC	U-OHEK	AVIVAI	MACI (L KIT 10 (NORD)							
[Innkjøpsordre	Restord	re	Salg pr. mnd Lokasjoner	Erst	atning Art.	Art. frite	st 🗌	Ligker	Beskrivelse) <u>V</u> is bilde
dør Artikkel - pris	- telinç									
vanbum	Lagerer	het :	Pri	oritet						
20,00	1,00	EA	Leverandør	1	60017	ROCHE A	5			Info
18.00	1,00	EA	Ledetid			0	dager	Servicegrad	0	
2,00	1,00	EA	Leveringstid			5	dager	ABC-Kode		
0.00	1,00	EA	Automatisk best	tilingspunkt	t .		0,00	1,00	EA	
0.00	1,00	EA	Bestilingsmenge	de (Innkaap	0		0,00	1,00	EA	
18,00	1,00	EA	Bestilingsrengt	de (Lokal fo	esyning)		0,00	1,00	EA	
Z.00	1,00	EA	Best. forslagsty	pe						
0.00	1,00	EA	Innkjøpsavtale			200184				
	1 Acc Innkispsorche der Artikkel - pris 20,00 10,00 2,00 0,00 10,00 10,00 2,00 0,00 10,00 0,00 10,00 0,00 10,00 0,0	1 ✓ ACCU-CHEX Innikispsondre Bestord der Artikkel - pris - teiling 20,00 1,00 10,00 1,00 2,00 1,00 0,00 1,00 0,00 1,00 10,00 1,00 0,00 1,00 10,00 1,00 10,00 1,00 10,00 1,00 10,00 1,00 10,00 1,00	ACCU-OHEX AVIVA / Innikaspoordne Bestordre dar Artikkel - pris - teiling vanbus Lagerenhet 20,00 1,00 EA 2,000 1,00 EA 0,000 1,00 EA 0,000 1,00 EA 18,000 1,00 EA 18,000 1,00 EA 18,000 1,00 EA 18,000 1,00 EA 18,000 1,00 EA	Implication ACCU-CHEX AVIVA MMOL(L KIT 10 (NORD) Implication Bestordre Salg pr. gmd Lokasjoner dar Artikkel - pris - teiling Pri Prison Prison 20,00 1,00 EA Leverander Prison 18,00 1,00 EA Leverander 0,00 1,00 EA Leveringstof 0,00 1,00 EA Bestilingsmeng 18,00 1,00 EA Bestilingsmeng 2,000 1,00 EA Bestilingsmeng	Impligation Maccu-check AVIVA MMoLifk III 10 (NORD) Impligation Bestondre Salig pr. gand Lokasjoner Enst. dar Artikkel - pris - telling Prioritet Prioritet Enst. 20,00 1,00 EA Leverander 1 1 1 18,00 1,00 EA Leveringstid 0,00 1,00 EA Leveringstid 0,00 1,00 EA Automatisk bestillingsnemingder (Innkage 18,00 1,00 EA Bestillingsmengder (Innkage 18,00 1,00 EA Bestillingsmengder (Innkage 10,04 avie (Innkage) 10,04 avie (I	Imiliansonde Bestondre Salg pr. gmd Lokasjoner Erstatning Art., Imiliansondre Bestondre Salg pr. gmd Lokasjoner Erstatning Art., dar Artikkel - pris - teiling vanbum Lagerenhet Prioriteit 20,00 1,00 EA Leverander 1 18,00 1,00 EA Leveringstid 0,00 1,00 EA Leveringstid 0,00 1,00 EA Bestilingsmengde (Inrikapp) 18,00 1,00 EA Bestilingsmengde (Lokal forsyning) 7,00 1,00 EA Innikappsavtale	Imiliarpsondhe Bestondhe Salg pr. gnd Lokasjoner Erstabning Art. Art. frited dar Artilikel - pris - telling	Imilian Accu-OHEX AVIVA MMOL/L KIT 10 (NORD) Innikajapsordne Bestordne Salg pr. gnd Lokasjoner Erstatning Art. Art. fritelust dar Artildkel - pris - telling </td <td>Impligipsordre Bestordre Salg pr. gnd Lokasjoner Erstatning Art., Art. frikelst Ligker dar Artikkel - pris - telling</td> <td>Impligipsondre Bestondre Salig pr. gmd Lokasjoner Erstatning Art., Art. frikelst Ligker Beskrivelse dar Artikkel - pris - telling Beskrivelse vanbum Lagerenhet Prioriteit Beskrivelse 20,00 1,00 EA Leverander 1 60017 ROCHE AS</td>	Impligipsordre Bestordre Salg pr. gnd Lokasjoner Erstatning Art., Art. frikelst Ligker dar Artikkel - pris - telling	Impligipsondre Bestondre Salig pr. gmd Lokasjoner Erstatning Art., Art. frikelst Ligker Beskrivelse dar Artikkel - pris - telling Beskrivelse vanbum Lagerenhet Prioriteit Beskrivelse 20,00 1,00 EA Leverander 1 60017 ROCHE AS

Fristille reservert artikkel

I dette tilfellet kan du fristille artikler fra en annen ordre. Husk da at du må korrigere både den ordren du fristiller artikler fra og den ordren du plukker til. Dersom du (fristiller)endrer på en ordre der plukkliste er skrevet ut bør du lage et notat på plukklista om endringen.

Når du vil prioritere din ordre framfor andre ordrer går du inn på den ordren du vil nedprioritere og merker linja med E og reduserer antallet reservert på en linje. Antallet du reduserer til legger du inn i feltet endre til og trykker Enter. Differansen mellom reservert og endre til legger seg nå som disponibelt og du kan gå inn på ordren du vil prioritere og reservere artikkelen på din ordre.

4. FAKTURERE

Fakturering av salgsordre kan gjøres ved å korrigere salgsordre, fakturere uten korrigering og delfakturere salgsordre. I dette heftet har vi lagt fokus på korrigere salgsordre.

4.1 Korrigere salgsordre

Meny: eHandel>Salg>Fakturere>Korrigere salgsordre

Når du har plukket og pakket en ordre skal du fakturere den. Dette gjør du i skjermbildet «Korrigere Salgsordre». Skal du ha sporing på hvem som har plukket ordren legg inn plukket av.

Corrigere Salg	sordre													
ARU 94.88.2015 Ordnerv: 1 Ordnedato Faktura dato Plukket ov	* *	Type Kunde Tekst									 Beg Lag Dire 	r Ige Iervare Istevare	Avslutt ord	
Lin K Artikiel	Artikielnevn	1		Bestik	Dihet	Levert	Rest	Mva- kode	Pris	Valuta			Linjesum	2

1) Her kan du registrere ordrenummeret fra plukklista direkte i ordrenr. feltet. Vi anbefaler at du bruker listeknappen i ordrenr. feltet. Du får da opp et bilde der du velger ordretype og lager.

drohuma	2015	150 141	Inner Ind	and w	n ordra mad kor	rekrinnskode		Charle and
orecype	30 (4)	30 14	Lager 1 m	3333 4	in or or or or into a hor	rerajoranoae		Scart sinc
akturer	Ordrenr	Kundenr	Navn	Ordretekst	Туре	Navn	Lagernr	Navn
e .	30000004	40003	RØD SKOLE		50	Salgsordre	3	SENTRALLA
4	30000007	40008	BARNEAVDELINGEN		50	Salgsordre	3	SENTRALLA
								•

- 2) Du kan nå krysse av de ordrene det <u>ikke</u> er avvik mellom forslaget på plukklista og det du virkelig har plukket.
- 3) Når du har merket disse trykker du Lag faktura og disse blir fakturert.

		Faktura
ato sykehus	For et alor e gisteret Side:	NO 966 544 333 MVA
BARNEAVDELINGEN OSLOVEIEN 34 1150 OSLO	FAKTURA Fakturan Kunden Fakturadato Ferfallsdato Selger Telefon E-post	100007 40008 04.08.2015 04.08.2015 C ato Ruud Ei vind.Cato.Ruud@visma.com
LEVERINGSADRESSE:	Ordrenr. Vår R.ef.	30000005
	Deres Act. Deres Ordrem.	
Artilded 0001 Accu-chek aväva mmol/1kit 10 (nord)	Antall Enhet 1,00 100 EA Subtotal	Pris Rab% Belop 0,00 0,00 0,00 NOK 0,00
0 00 00000	0,00	
0 00 00000 Fulst.Dato Fukturaar. 04.08.2015 100007 Forfall Kundera. 04.08.2015 40008	0,00	04.08.2015
0 00 00000 Fakt.Dato Fakturaer. 04.08.2015 100007 Forfal Kunderr. 04.08.2015 40008 BARNEAVDELINGEN 0 SLOVEIEN 34	0,00 Cato sykehus Sykehusveien 3 0660 O SL O	04.08.2015

- 4) Dersom du velger en ordre som skal <u>endres</u> merker du linjen og trykker Velg. Felter der forslaget til levert er forskjellig fra bestilt vil være markert med rødt.
- 5) I det tilfellet der det har blitt gjort varemottak på artikler etter at plukkliste er skrevet merker du kolonnen K med E i varelinjen du vil endre.

C Korrigere	algsordre														
Ordrenz. Ordredato Faktura dato Plukket ov	04.08.2015 v v v v	Type Kunde Tekst	50 54 400	igsordre 00 BARNEA	VOELINGN							iaktunin ie Begg i Lage i Direk	e vare tevare	évskutt ordr	•
Lin K Artikis	Artikiehen	1			Bestik	Enhet	Levert	Rest	Mva- kode	Pris	Yaluta	rab		Linjesum	2
2 € 10001	AC03-0490	AYTYA PPN	OLUL KIT 10	(NORD)	15,00	1,00 EA	_	0,00	10/9	709,00	NOK	0,00	0,00	10.635,00	
Evantum) Nor linee] [etekst	čna konterin	2) Tilkontg	ring Vi	ingJait.					ĩ		10.635,00	1

- 6) Når du trykker Enter får du opp et bilde som viser reservasjoner og hva som er disponibelt.
- 7) Under tilgjengelig lagerbeholdning legger du nå inn det antallet du har plukket i tillegg til forslaget fra plukklista. Dette gjør du i feltet Endre til og trykker Enter. Dette legger seg nå under Reservert denne ordrelinje.

Ajourhold	av reservasjoner	/ restnoteringer pr	ordrelinje			_ [
Artikkel	ACCU-CHEK	AVIVA MMOL/L KIT 10	(NORD)		Enhet	1,00 EA	
Serienummertyp	pe i				Bestilt	15	,00
Reserverasjone	r denne ordrelinje						
Lokasjon	Serienr	Holdbarhets- dato	Varemottaks- dato	Vareparti- nummer	Reservert	Endre til	
01010102			04.08.2015	2	11,00	0,00	
<u>«</u>						<u>}</u>	*
riigjengelig lage	rbeholdning				114		
Lokasjon	Serienr	Holdbarhets- dato	Varemottaks- dato	Vareparti- nummer	Beholdning	Velg	-
				0	0,00		
01010102			04.08.2015	3	20,00	0,00	
4						<u>)</u> ***	
Restnotering de	enne ordrelinje						
Lokasjon	Serienr	Holdbarhets- dato	Varemottaks- dato	Vareparti- nummer	Restet	Endre til	*
							¥
						OK	

Ajourhold a	av reservasjoner	/ restnoteringer pr	ordrelinje				
Artikkel	ACCU-CHEK	AVIVA MMOL/L KIT 10	(NORD)		Enhet	1,00 EA	
Serienummertyp	e				Bestilt	15	,00
Reserverasjoner	r denne ordrelinje						
Lokasjon	Serienr	Holdbarhets- dato	Varemottaks- dato	Vareparti- nummer	Reservert	Endre til	
01010102 01010102			04.08.2015 04.08.2015	2 3	11,00 4,00	0,00 0,00	
✓ Igjengelig lager	rbeholdning					<u>}</u>	3
Lokasjon	Serienr	Holdbarhets- dato	Varemottaks- dato	Vareparti- nummer	Beholdning	Velg	-
01010102			04.08.2015	0 3	0,00 16,00	0,00	_
4						<u>}</u> ***	
Restnotering de	nne ordrelinje						
Lokasjon	Serienr	Holdbarhets- dato	Varemottaks- dato	Vareparti- nummer	Restet	Endre til	0 180
		- it - it				QK	

Levert har nå blitt endret på ordren slik at det stemmer med det du faktisk har plukket.

Korrigere Salg	sordre										-	
Veru - 04.00 2015 Ordrenn - 04.0 Fakture dato Rukket av	000000 ▼ Type 50 Salgoordre 08.2015 ▼ Kunde 40008 BARNEAVC ♥ Tekst	VELINGEN							€ Begg ○ Lage ○ Direk	e rvare bevare	Avskutt and	e
Lin K Artikiel	Artikehavn	Bestilt	Enhet	Levert	Rest	Mva- kode	Pris	Valuta	rab		Linjesum	3
2 E 10001	ACCULICUME ANTHE MARCE'S KIT 10 (MODE)	15.00	1.00.54	15.00	0.00	108	200.00	Auros.	0.00	0.00	10 435 00	
2 E 10001	ACCU-CHEX AVIVA MMOL/L KIT 10 (NORD)	15,00	1,00 EA	15,00	0,00	10/9	709,00	NOK	0,00	0,00	10.635,00	

8) For å fakturere trykker du nå Avslutt ordre og faktura blir generert.

4.2 Fakturere uten korrigering

Meny: eHandel>Salg>Fakturere>fakturere uten korrigering

Dersom det ikke skal foretas endringer i fakturagrunnlaget og ordren er ferdigbehandlet kan du velge å fakturere uten korrigering. Det er viktig at ordre plukkes i den rekkefølgen de kommer ut slik at de effektiviserer i forhold til disponibel beholdning på lageret.

Fakturere	uten ki	orrige	ring				_ 0 2
U - 04.08.201	5		a Lane Line		Ordenne	w . 88 w	
ara asara		-22	el color [+ [4]		cidiocabe [(a) · [m (a)	
Ordrenn	Status	Type	Tekst	Lager	Kundenr	Navn	<u>×</u>
30000009 80000012	45 45	SO IN	Salgsordre Internordre	1 3	40008 40008	BARNEAVDELINGEN BARNEAVDELINGEN	
d in the second se							D.C
	100						

Når du har hentet opp fakturaene og valgt fakturer alle kommer det opp en advarsel hvor du må bekrefte om alle ordre i tabellen skal faktureres.



5. DIREKTE FAKTURERING

5.1 Faktura

Meny: eHandel>Salg>Registrere/Faktura

Gjelder kun ekstern salg. Dersom kunden er hos deg og henter varer direkte er det ikke nødvendig å gå veien om ordreregistrering, plukkliste ordrekorrigering osv. (ref. pkt 4). Du kan registrere fakturaen direkte.

Trykk <F8> - tasten for neste ledige fakturanummer. Du må legge inn de nødvendige opplysningene i ordrehodet før du begynner på linjene.

5.1.1 Fanen Hode

the second second	10 all								10
Hode	Flore fel	t i							
ype.	FA		Faktura	Fakturane	100015	Kunde	40008 1	BARNEARCEUNGEN	Avslut faitura
Rabus		30	Registrering	Faituradato	05.08.2015 ¥	Adresse	OSLOVETEN 34		
elger	CARU	M	Cato Ruud	Forfalodato	05.08.2015 w				
ager		3 4	SENTRALLAGER	Vel.to	NOK 14				
valode		109 \	AVGIFTSPRI OMSETNING	Rabatt	0,00				
et. bet.				Vår ref.					
siste		1.4	Standard pre	Deres ref.	()		1150	0920	
		-							
Kgrke	ring	Failur	atekst Sett Bar	suppre 7	edegg	Kontaktpers.	M		
nje Artë	úel	Atk	iehan			Kvanbum B	Erihet	Pris NOK rab % Rab belay	Unjetotal
1 1000	11	* ACO.	HOHEK AVEVA PEPOLAL KIT 10 (WORD)			2000 1	,00 EA	709,00 0,00 0,00 0,00	0,00
		1							
Contem	ng	 Unanti	niat Artijaninfo			_			0,00
Lorteri	ng	Linet	elat Artijskelindo			_		Sub Mra	6,00 6,00

Velg kvan	tum pr lokasjon					
vtikkel	ACCU-CH	IEK AVIVA MMOL/L KIT 1	0 (NORD)			
vantum		2,00			Enhet	1,00 EA
Serienummerty	pe					
Lokasjon	Serienr	Holdbarhetsdato	Varemottaksdato	Vareparti-	Beholdning	Velg
01010102			04.08.2015	3	6,00	2,00
4						<u>}</u> ***
					QK	Avbryt

5.1.2 Fanen Flere felt

Faktura/kred	inota							
Hode Flore	left							
	Leveningsnavnj-adresse							
	BARNEAVOELBIGEN	Relovent CAR	J N	Cato Ruud				
		Tekstkode						
		Salpstype						
		Fakturagebyn						
Deres ordreny	12000098							
Inter Antonia			(all all	Data Maria			Rab.	in the second
Ne Artikel		Kvantum 1	over.	PTS N.K.	100 %	0.00	beløp	Linjetota
1 10001	W ACCORDEX ANYWA PRINCIPLIET TO (NORD)	2,00 1	,00 EA	709,00	0,00	0,00	0,00	1.418,00
	x						1	عام م
Kontering	• Cristolat Artiblaindo				_	Su		1.418,00
Eastering	(Ingeteilat Artipbalinto					Su Ma		1.418,00 0,00

Eventuell adresse hvor varene er levert legger du inn her. I tillegg kan Deres ordrenummer som er kundens bestillingsnummer legges inn. Tekstkode, salgstype kan også registreres. I tillegg er det en sjekkboks for fakturagebyr. Dersom denne er avhuket beregnes det fakturagebyr ved utskrift av faktura.

5.1.3 Faktura

		Faktura
Cato sykehus	For et also e gisteret Side:	NO 966 544333 MVA 1
BARNEAVDELINGEN OSLOVEIEN 34 1150 OSLO	FAKTURA Fakturanr. Kundenr. Faktura dato Ferfalls dato Selger Telefon E-post Ordrenr.	100015 40008 05.08.2015 05.08.2015 Cato Ruud Ei vind.Cato.Ruud@visma.com 0
LEVERINGSABRESSE:	Vir Ref. Deres Ref.	
	Deres Ordrem.	12000098
Artild:el 10001 Accu-chek aviva mmol/1kit 10 (nord)	Andall Enhet 2,00 100 EA Subtetal	Pris Rab% Belsp 709,00 0,00 1.418,00 NOK 1.418,00
0 00 00000	1.418,00	
Falt Dato Falturant. 05.08.2015 100015 Forfall Kundern. 05.08.2015 40008		05.082015
BARNEAVDEL IN GEN O SLOVEIEN 34	Cato sykehus Sykehusveien 3 0660 O SLO	
28100010600001000158	1418 00 3 0000 (00 00000

Når fakturering er utført blir den overført til regnskap.

lode	Flore 1	fult									
pe.	FA.	*	Faktura	Fakturann	200012	Runde	40008 1	BARNEAUS	O.INGN		Avslutt Failbura
abia		92	Overfaring til regnskap	Faituradato	05.08.2015 ¥	Adresse	OSLOVETEN 34				
elger	CAR	tu v	Cato Ruud	Forfalsdato	05.08.2015 w						
iger		3 4	SENTRALLAGER	Valuta	NOK w						
vakode		109 \	AVGIFTSPRI OMSETNING	Rabatt	0,00						
e. bet.		*		vär rof.	l						
siste		1.4	Standard pre	Deres ref.			1150	05L0			
-	-	-									
Kgrke	ning	Failu	ratekst Sett Eo	rametre	edegg	Kontaktpers.	×				
		1.1	22 M G			1 courses		Data Materia		Rab.	1 instant of all
e Artik	iel	Atti	9ehavn			Kvanbum E	Diviet.	PTD IN.A.	100 %	belwp	Cripcold.
ije Artik 1 1000	iel 1	Atl M Acc M	Genavio U-OHEK AVOVA MINOLIJL KET DO (NORD)			Kvanbum E 2,00 1	,00 EA	709,00	0,00	0,00	1.418,00
e Artik 1 1000	kel a	Arti w Acc w	genaen			2,00 1	,00 EA	709,00	0,00	0,00	1.418,00
e Art#	đ	Arti	demann			2,00 5	,00 EA	709,00	0,00	0,00	1.415,00
ie Artik 1 1000	iel 1	Arti M ACC W	senuen U-OHEK AVIVA MANCULA KIT DO (NORIC)			Kvastan E	/00 EA	709,00	0,00	belige 0,00	1.415,00

6. KREDITERE SALGSFAKTURA

Meny: eHandel>Salg>Registrere>Kreditere salgsfaktura

For å kreditere en faktura er det enklest å benytte denne funksjonen. Programmet kan brukes til å kreditere både eksterne- og interne fakturaer. Når du krediterer ved hjelp av denne funksjonen sikrer du at kontering, priser og alt blir riktig.

Kreditere S	algsfaktura							- 0 >
NRU - 05.09.2015				Lange 1				
Faktura	100015 9		Туре	PA	Faktura			
Kunde	40008	BARNEAVDELINGEN	Status	92	Overføring til regr	skap		
Årsakskode	1 1							
Merk linjer	Lag kreditni	Ajourhold						
Linje Krediter	Artikkelne	Beskrivelse			Kvanbum 🔺	Enhet	1	P
1.3	10001	ACCU-CHEK AVIVA MMOL/L KIT 10 (NORD)			2,00	1,00 EA		709,0

Det går kun an å kreditere registrert kvantum på en linje. Det er ikke mulig å redusere antallet.

- 1) Merk linjer som skal krediteres ved å sette J i feltet Krediter eller trykk knappen Merk linjer for å merke alle linjene.
- 2) Deretter trykker du knappen Lag kreditnota.

C Kreditere	Salgsfaktura							_ D ×
Faktura Kunde Årsakskode	100015 \v 40008 1 \v Lagized	BARNEAVDELD	rfold	Type Status	FA 92	Faktura Overføring til	regrskap	
Linje Kredite	r Artikkelnr 10001	Beskrivelse ACCU-CHEK	C Velg ordretype Kode Ordre			×	Enhet	Pr≝ 709,0
						vieix		
		2	yedikahoid	<u>_</u> x_		Avbryt		

idei.	3 M SEN	TRALLA	SER						
tikiel 10	001 💌 ACC	U-OHEK	AVIVA	MOL/L KIT 10 (NORD)					
Salgsordre	Innkjøpsordre	Restord	re	Salg pr. mnd Lokasjoner Erstatning Art.	Art. frite	kst 🗌	Ligker	Beskrivelse	Ys
Lager - levera	ndør Artikkel - pris	- telin;	,						
	Kvanbum	Lagerer	het :	Prioritet					
På lager	4,00	1,00	EA	Leverandør 1 60017	ROCHER	s			Info
Tilgtengelig	4.00	1,00	EA	Ledetid	0	dager	Servicegrad	0	
Reservert	0.00	1,00	EA	Leveringstid	5	dager	ABC-Kode		
iperret	0.00	1,00	EA	Automatisk bestillingspunkt		0,00	1,00	EA	
rest	0.00	1,00	EA	Bestillingsmengde (Innkjøp)		0,00	1,00	EA	
Disponibel	4,00	1,00	EA	Bestillingsmengde (Lokal forsyning)		0,00	1,00	EA	
Louise	2,00	1,00	EA	Best. forslagstype					
orare	(A 44)	1.00	EA	Trockians aut ale	200184				

3) Velg kode for kreditnota (Internordre har egen kreditnotatype) og du får melding om hvilken kreditnota som er blitt produsert.

C Informasjon		×
Fakturalinjene fer	dig kopiert til kreditfaktur	anr : 900001
	ОК	

- 4) Kvitter meldingen OK
- 5) Velg knappen Ajourhold.

11.05.05	10 H										2010
400e	Filere 1	let.									
ype	KR.	*	Kredtnota	Kreditnr.	900001	Kunde	40008 14	BARNEAUC	OUNCEN		Avslutt iz note
tatus		30	Registrering	Kredit.dato	05.08.2015 ¥	Adresse	OSLOVERN 34				
elger	CAR	U Y	Cato Ruud	Forfalsdato	05.08.2015 v						
sger		3 4	SENTRALLAGER	Velda	NOK 4						
vakode		109 \	AVGIFTSPRI OMSETNING	Rabatt	0,00						
t. bet.		*		Vår ref.							
siste		1.4	Standard pre	Deres ref.	()		1150	0510			
Kgrite	ring	Faitur	atekst Sett Be	rametre	(edlegg	Kontaktpers.	v				
						1 Concerned in	0.211252	10150000	Contract of	Pab	
e Atk	iel	Atk	iehavn			Kvanbum E	linet	Pris NCK	7ab %	belap	Linjetotal
ie Artik 1 1000	idiel N	Atk Acc	kelnavin J-CHEK AVIVA MMCL/L KIT 10 (WORD)			Kvanbum 8 -2,00 1	Johet Joo EA	Pris NCK 709,00	440 % 0,00	0,00	1.418,00-
je Artk 1 1000	ideel Da	Artk	Jehnen Johek Avoya Penciji, kit 10 (Worko)			Kvankum 8 -2,00 1	Johet Johet	Pris NOK 709,00	7.60 %	0,00	Unjetotal 1.418,00-
e Artik	Gel 23	Artk	Selven			Kvankum E -2,00 1	099et	Pris NOK 709,00	rab % 0,00	bolap 0,00	Unjetota 1.418,00-
je Artik 1 1000	ing	Artk	leham J-OHEK AVIYA MPROLA, KIT 10 (WORD)			Kvanhan 8	09944 ,000 EA	Pris NOK 709,00	rab % 0,00	bolap 0,00	Lingelood 1.418,005 1.418,005 1.418,005

- 6) I dette bildet velger du om du skal skrive en tekst (knappen «Linjetekst») eller endre pris. Antall kan ikke endres. Skal det kun krediteres deler av et antall må alt krediteres på denne linjen og resterende legges inn om ny ordre/faktura.
- 7) Velg Avslutt Kred.not til slutt.

Avhengig av parameter som er satt vil kreditnota bli skrevet automatisk ut eller samles i en "kø" for å skrives ut samlet.

NO 966 544 333 MVA	1	For et alor e gisteret Side:	15	Cato svike hu
900001 40008 05.08.2015 05.08.2015 Cato Ruud vind.Cato.Ruud@visma.com 0	Eivind Ca	KR ED I TNO TA Krediinot anr. Kunderr. Krediinot adato Ferfallsdato Selger Telefon E-pest Ordrenr. Vir Ref.	NEAV DELINGEN VEIEN 34 DSLO RINGSADRESSE:	BARN OSLO 1150 C
12000098		Deres Ref. Deres Ordrenz.		
			100015	Ref.faktura:
ris Rab% Beløp	Pris Re	Antall Enhet		Artikkel
0 0 0 0 0 1 418 po-	709 p0 0	-2 00 1,00 EA	Accu-chek aviza mmol/l kit 10 (nord)	10001
NOK 1.418,00-	NOK	Subtotal		
NOK 1.418,00-	NOK	Total		

Når krediteringen er avsluttet sendesblir den overført til regnskap. Legg merke til at det er egen serie for kreditnotaer.

Faktura	/kreditr	eta 👘							20
Hode	Flore fel	ť.							
ype.	KR	¥	Kreditrota	Kreditnr.	20008	Kunde	40008 14	BARNEARDELINGEN	Avslutt iz note
tatus		92	Overfieling bl regiskap	Kredt.dato	05.08.2015 ×	Adresse	OSLOVERN 34		
elger	CARU	w	Cato Ruud	Forfalodato	05.08.2015 w				
ger		3 4	SENTRALLAGER	Velute	NOK M				
vakode		109 \	AVGIFTSPRI OMSETNING	Rabatt	0,00				
t. bet.				vår ref.					
siste		1.4	Standard pris	Deres ref.			1150	09.0	
				-					
Kgnbe	ring	Failur	atekst Sett Ear	ametre	(edlegg	Kontaktpers.	M		
je Artë	ŵel	Artik	iehan			Kvanbum B	inhet	Pris NCK rab % Pab. belao	Unjetotal
1 1000	10	¥ 400	HOHEK AVEVA MINOL/L KET 10 (WORD)			-2,00 1	,00 EA	709,00 0,00 0,00	1.418,00-
		M							
Conten	ng	4] Uniet	elat Artiklein/o					Sun	1.418,0
Konter	ng (Uniet	elat Artiklekvis					Sun Mea	1.416,0

Etter at du har kreditert har disponibel beholdning på laqgeret økt med det antall som er kreditert. Dette bør det korrigeres for hvis varene ikke er salgbare.

ger _	3 🛩 SEN	TRALLA	SER							
tidel 10	0001 👻 ACC	U-OHEK	AVIVA	MMOL/L KIT 10 (NORD)						
Salgsordre	Innkjøpsordre	Restord	re	Salg pr. gnd Lokasjoner	Erstatning Art.	Art. frite	kst 🗌	Ligker	Beskrivelse	
Lager - lever	andør Artikkel - pris	- telin;								
	Kvanturs	Lagerer	het :	Priorit	et.					
På lager	6,00	1,00	EA.	Leverandør	1 60017	ROCHE A	5			Info
Tilgiengelig	6,00	1,00	EA	Ledetid		0	dager	Servicegrad	0	
Reservert	0.00	1,00	EA	Leveringstid		5	dager	ABC-Kode		
Sperret	0.00	1,00	EA	Automatisk bestille	gspunkt		0,00	1,00	EA	
rest	0.00	1,00	EA	Bestillingsmengde	Innkjøp)		0,00	1,00	EA	
Disponibel	6,00	1,00	EA	Bestillingsmengde	(Lokal forsyning)		0,00	1,00	EA	
	2.00	1,00	EA	Best. forslagstype						
lordre		printer of	lane.	Indianastala		200104				

7. RAPPORTER

Meny: eHandel>Rapporter>Salg

Følgende rapporter for salg er tilgjengelige:

y saig
Ordrereserve
Ordrestatus
Oversikt over vareuttak
Oversikt Ufakturerte skaffe-/direkteordrer
Faktura dekningsgrad
Leveringsdyktighet pr lager
Omsetning pr lager (Aktiv forsyning)
Fakturalinjeanalyse
Plukkefrekvens

7.1 Ordrereserve

Rapporten lister ut hva som er i ordrereserve frem til et gitt tidspunkt. Det er avgrensninger slik at du kan få frem data for analyse av fremtidige leveringer helt ned på artikkelnivå om ønskelig.

Indredato		×		05.08.2015
Selger		×		
Kundekategori		¥		8888
Kunde	0	¥	÷	99999999
Hovedgruppe	1	¥	-	9999
Undergruppe	0	¥		9999
Artikkel		¥		
Styringsparametre Spesifisert selger Spesifisert ljundeka Spesifisert ljundeka	Aegori			
tyringsparametre Spesifisert selger Spesifisert landeka Spesifisert landeka Spesifisert hyvedge Spesifisert ugderger Spesifisert ugderger Sum selger Sum kungekategori Sum kungekategori	kegori uppe uppe			
tyringsparametre Spesifisert selger Spesifisert landeka Spesifisert kunde Spesifisert nytedge Spesifisert ugdergr Spesifisert artikkel V Sum selger Sum kunde Sum kunde Sum kunde	kegori uppe uppe			

E			Ordrereserve
281 Cato svkehus 201	5		05.08.2015
Sum undergruppe	GLUKOSEANALYSATORER	2375.00	
Sum hovedgruppe	MÅLE-, OBSERVERINGS- OG TESTIN	2.375.00	
Sum undergruppe	SÅPER	1.090.00	
Sum hovedgruppe	PRODUKTER TIL PERSONLIG PLEIE	1.090.00	
Sum kunde	BARNEAVDELINGEN	3,455,00	
Sum kundeka tegori		3,455,00	
Sum seiger	Cate Rund	3,455,00	
Sum Total		3.455.00	

7.2 Ordrestatus

Rapporten lister ut ordrestatus. Du kan gjøre utvalg på kunde, hovedgruppe, undergruppe, artikkel og status. Sortering kan gjøres på kunde eller artikkel.

lovedgruppe 0 v - 9999 Indergruppe 0 v - 9999 Indergruppe 0 v - 9999 Intikkel v - ÅÅÅÅÅÅÅÅÅÅÅÅÅ Itatus 0 v - 99 Inkluder bestillingskladder	unde	3	٧	-	99999999	Y
Indergruppe 0 v - 9999 rtikkel v - ÅÅÅÅÅÅÅÅÅÅÅ tatus 0 v - 99 tyringsparametre Inkluder bestillingskladder	lovedgruppe	0	۷	-	9999	Y
rtikkel - ÂÂÂÂÂÂÂÂÂÂ tatus 0 - 99 tyringsparametre Inkluder bestilingskladder	Indergruppe	0	×	-	9999	Y
tatus 0 v - 99	rtikkel		Y	-	88888888	Y
tyringsparametre	tatus	0	×	-	99	Y
Sortering/Gruppering Kunde	Ratus	U	*	-		

E

Ordrestatus pr.kunde

										05.08.2015
Kunde:	40003 RØD SKOLE									
Artikkel 10001	ACCU-CHEK AVIVA MMOL/L KIT 10 (NORD)	Enhet 1,00 EA	Bestilt 1,00	Faktur ert 1,00	Lev.Tid.	Type SO	Ordre 30000004	SL. 99	Lin 2	Linj etota 709,00
Sunc	40003 RØD SKOLE	699000000	1300	2012						709,00
Kunde:	40008 BARNEAVDELINGEN									
Artikkel		Enhet	Bestilt	Fakturert	Lev.Tid.	Type	Ordre	St.	Lin	Linjetota
10001	ACCU-CHEK AVIVA MMOL/L KIT 10 (NORD)	1,00 EA	1,00	1,00		80	30000007	99	1	729,00
10001	ACCU-CHEK AVIVA MMOL/L KIT 10 (NORD)	1,00 EA	2,00	0,00		80	30000009	99	1	729,00
10001	ACCU-CHEK AVIVA MMOL/L KIT 10 (NORD)	1,00 EA	8,00	8,00		\$0	30000010	99	1	5.672,00
10001	ACCU-CHEK AVIVA MMOL/L KIT 10 (NORD)	1,00 E.A.	1,00	1,00		\$0	30000011	99	1	709,00
10001	ACCU-CHEK AVIVA MMOL/L KIT 18 (NORD)	1,00 E.A.	19,00	15,00		80	30000008	99	2	10.635,00
10001	ACCU-CHEK AVIVA MMOL/L KIT 18 (NORD)	1,00 EA	2,00	0,08		IN	80000007	98	1	158,00
10001	ACCU-CHEK AVIVA MMOL/L KIT 10 (NORD)	1,00 EA	2,00	0,00		IN	80000009	98	2	4,00
10001	ACCU-CHEK AVIVA MMOL/L KIT 10 (NORD)	1.00 EA	2,00	2,00		IN	80000011	99	1	158,00
10001	ACCU-CHEK AVIVA MMOL/L KIT 18 (NORD)	1.00 EA	2,00	1,00		IN	\$0000012	99	1	79,00
10001	ACCU-CHEK AVIVA MMOL/L KIT 10 (NORD)	1,00 EA	4,00	2,00		IN	80000010	99	1	158,00
10003	ACCU-CHEK AVIVA MMOL/L KIT 10 (NORD)	1,00 EA	2,00	0,00		IN	\$0000008	98	1	158.00
10001	ACCU-CHEK AVIVA MMOL/L KIT 10 (NORD)	1,00 EA	4,00	2,00		DN .	\$0000002	99	1	1.458.00
10001	ACCU-CHEK AVIVA MMOL/L KIT 10 (NORD)	1.00 EA	5,00	5,00		SO	30000006	99	1	395,00
10001	ACCU-CHEK AVIVA MMOL/L KIT 18 (NORD)	1.00 EA.	9,00	1,00		SO	30000005	99	1	0,00
10167	PROGRESS KREMSÅPE ROSA 900ML ENGANGSREFILL I	1.00 EA	1.00	0.00		RE	60000001	99	1	270.00
10167	PROGRESS KREMSÅPE ROSA 900ML ENGANGSREFILL I	1.00 EA	2.00	2.00		\$0	30000012	99	1	540,00
10167	PROGRESS KREMSÅPE ROSA 900ML ENGANGSREFILL I	1.00 EA	2.00	0.00		SO	30000011	99	2	270.00
10167	PROGRESS KREMSÅPE ROSA 900ML ENGANGSREFILL.	1,00 EA	2,00	0,00		\$0	30000010	99	5	270,00
Sum	40008 BARNEAV DELINGEN									22,392,00

7.3 Oversikt over vareuttak

Rapporten viser hva som er fakturert i et tidsrom. Du kan velge hva du ønsker spesifisert og om summer skal vises til høyre i rapportbestillingen. Det er lurt å prøve seg litt fram på forhåndsvisning for å få med det som er interessant i hvert tilfelle.

Rtaksdato	01.01.2014 😒		-	05.08.2015 \	- 3	Spesifisert	Vise sum
Ordretype	×		2	ÂÂ 🖌			9
Rekvirent	×		-	88888888 v			
ounde	0 ~		-	99999999 🗸			
Conto		٧		9999	٧		
Insvar		¥	-	99999	Y		
Prosjekt		¥		âââââ	٧		
fotpart		¥	-	99	٧		9
		¥	-		۷		10
		~	-		¥		
		~	-		¥		0
		¥	-		¥		
		×	-		v		
		¥	-		¥		
Artikkel		¥	•	*****	Y		
tyringsparametre							
	when furtherning used her old						



Oversikt over uttatte varer

281 Cato sv	kehu	s 2015		279-23	2002		05.08.2015
Type Faktura	Lin	Date St Artikko	Rokviront Kvantum Enhot	Pris NOK	rab %	Sum NOK	
SC 100006	1	D4.08.2015 99	CARU 1,00 1,00 EA	729,00		729,00	
Sum Motpart Sum Prosjekt Sum Anner		1000	Déniq optavdelingen			72,9,00 72,9,00 72,9,00	
Type Faktura	Lin	Dato St Artikk	Rokvirent Kvantum Enhot	Pris NOK	rab %	Sum NOK	
SC 100004	1	04.03.2015 99	ACCU CHEK AVIVA MMOL/L KIT 10 CARU 5,00 1,00 EA ACCU CHEK AVIVA MMOL/L KIT 10	79,00		395,00	
SC 100007	1	04 08 2015 99 10001	CARU 1,00 1,00 EA ACCUCHER AVIVA MMOL/L KIT 10	0,00		0,00	
SC 100008	1	04.08.2015 99	CARU 15,00 1,00 EA	709,00		10.635,00	
SC 100011	1	05.08.2015 99	CARU 8,00 1,00 EA	709,00		5,672,00	
Sum Motpart Sum Progekt Sum Antwar Sum Konto Sum Kunde Sum Rekvirent Sum Ordretype		10000 3100 CARU S	Sykehusleödisen Salgsinntrikter eisiki mva BARNEAVDELINGEN Cato Road Salgsonke			16 702,00 16 702,08 17 431,00 17 431,00 17 431,00 17 431,00	
Sum Total						17.431,00	

7.4 Oversikt ufakturerte skaffe-/direkteordrer

Rapporten gir oversikt over ufakturerte skaffe-/direkteordrer. Du kan gjøre utvalg på lager, kunde og leverandør.

	Y
9999	Y
مممم	
	9999



Ufakturerte skaffe-/direkteordre

281 Cato svkehus 2015 S/D Type Ordre Lager Dato Status Kunde

Leverander

06.08.2015

7.5 Faktura dekningsgrad

Rapporten gir en oversikt over dekningsgrad på hva som er fakturert på salgsordre. Du kan gjøre utvalg på selger, kunde, fakturanr., fakturadato og dekningsgrad. Du kan velge om du vil ta med fakturalinjer i rapporten.

ielger		۷	•	8888888	Y
Cunde	0	٧		99999999	Y
akturanr.	4	0		9999999	9
akturadato	01.01.2015	¥	-	06.08.2015	Y
Dekningsgrad	< 0,0	%			
tyringsparame	tre				
Vis fakturalir	nier				



Faktura dekningsgrad

281 Cato sykehus 2015			06.08.	2015
Selger CARU Cato Ruud Kunde 40008 BARNEAVDELINGEN				
Linj e Artikkel	Salgspris	Kostpris	DB	DG
Faktura 100007 Dato 04.08.2015 1 10001 ACCU-CHEK AVIVA HHOL/L K	0,00	0,00	0,00	0,0
Sum faktura 100007 Faktura 100009 Dato 04.08.2015	0,00	0,00	0,00	0,0
1 10001 ACCU-CHEK AVIVA HHOL/L K	0,00	0,00	0,00	0,0
Sum faktura 100009 Faktura 100011 Dato 05.08.2015	0,00	0,00	0,00	0,0
2 10167 PROGRESS KREHSÅPE, ROSA 9	0,00	0,00	0,00	0,0
Sum faktura 100011	0,00	0,00	0,00	0,0
Sum BARNEAVDELINGEN	0,00	0,00	0,00	0,0
Sum Cato Ruud	0,00	0,00	0,00	0,0
Total	0,00	0,00	0,00	0,0

7.6 Leveringsdyktighet pr. lager

Rapporten gir en oversikt over hver vare, hvor mange som er bestilt fra lageret og hvor mange som er levert, hvor mange som ikke er levert, leveringsdyktighetaprosent og antall ordrelinjer for hver artikkel. Ved et stort lager vil det være en stor rapport å kjøre ut. Dersom du kun er interessert i totalen kan den skrives til Forhåndsvisning og bla deg frem til ønsket side.

.ager	3	٧	-	3	Y
Kunde [0	Y	-	99999999	¥
Artikkel [Y	-	888888888	Y
Fakturadato	01.01.2015	Y	-	06.08.2015	Y

Og gir et slikt resultat

E	.)				Utskrift	leverings	dyktighet	pr lager
281 Cate	o svice	hus 2015						06.08.2015
Lager:	3	SENTRALIAGER						
Kunde:	4000	3 RED BROLE						
Artikkel		Beskrivelse	Antall bestilt	Antall levert	Antall ikke levert	Leveringslyktighet i %	Antall or drelinjer	
10001		ACCU-CHER AVIVA MMOL/L KIT 10	1,00	0,00	1,00	0,00	1	
Sum pr. ka	under		1,00	0,00	1,00	0,00	1	
Kunde:	4000	8 BARNEAVDELINGEN						
Artikkel		Beskrivelse	Antali bestilt	Antall levert	Antall ikke levert	Leveringsdyktighet i %	Antall or drelinjer	
10001		ACCU-CHER AVIVA MMOL/L KIT 10	32,00	17,00	15,00	53,13	6	
10167		PROGRESS KREMSÅPE, ROSA 900ML E	3,00	2,00	1,00	66,67	2	
Sum pr. ka	inde		35,00	19,00	16,00	54,29	8	
Sum pr Jag	0.01		36,00	19,00	17,00	52,78	9	
TOTAL			36,00	19,00	17,00	52,78	9	

7.7 Omsetning pr lager (Aktiv forsyning)

Rapporten er interessant for sykehus og lister ut hvor mye som er kjøpt av det enkelte lager (internkunde) via Aktiv Forsyning. Kun artiklene med fast bestillingsmengde på lagernivå blir tatt med.

r	20	15	[20	15	
åned		1	-[8	
orsyningslager	1	Y	-[9999	*	
ovedgruppe	0001	*	-[9999	*	
ndergruppe	0000	Y	- [9999	~	
tikkel			× -	AAAAA.	88888	Â۶
orsyningslager = iun artiklene med	Lager med fast bestill	l lageroj ingsmen	ppdatering Igde på lag)) jernivå,	skrive:	s ut)

E

Aktiv forsyning (omsetning pr lager)

06.08.2015

Artikkolar Beskrivelse Artikkolreg Akuttmotta Sentrallage Barnouvdel istor kot r ingen 10001 Accu-Chek Aviva Mmel/L Kit 10 (Nord)

7.8 Fakturalinjeanalyse

Rapporten gir en oversikt over antall ordrelinjer innkjøp og antall fakturalinjer salg. Du kan gjøre utvalg på ordretype, lager, status og dato for innkjøp og salg.

	Innkjøp					Salg					
rdretype		~	-	ÅÅ	×			Y	-	ÅÅ	~
ager	1	*	-	9999	¥		1	~	-	9999	Y
tatus	1	*	-	99	*		1	~	-	99	Y
ato		×	-	06.08.2015	Y			Y	-	06.08.2015	Y



Antall ordrelinjer

06.08.2015

281 Cato sykehus 2015

Ant ordrelinjer innkjøp :	4
Totalbeløp innkjøp:	44.50
Gj.snitt beløp pr linje:	11.13
Antall fakturalinjer salg:	18
Totabeløp salg:	229.74
Gj.snitt beløp pr linje:	12.76

7.9 Plukkfrekvens

Rapporten gir en oversikt over hva som er plukket i en periode. Utvalg kan gjøres på lager, plukker og fakturadato. Du kan også velge om du vil vise aktuelle ordre i rapporten.

.ager	1 ~	-	9999	Y
Plukker	×	-	aaaaaaaa	Y
akturadato	Y	-	06.08.2015	Y

281 (Plukket i p	eriode
	Cato s	sykehus 2	2015	06.08.2		
Phukket av					Antall Antall ordre ordrelinjer	Gj snitt linjer pr or d
Lager	Туре	Ordre	Fakturadat	o Kunde		
1	SO	30000005	04.082015	BARNEAVDELINGEN		1
3	SO	30000007	04.082015	BARNEAVDEL INGEN		1
1	SO	30000009	04.082015	BARNEAVDELINGEN		1
3	SO	30000011		BARNEAVDEL INGEN		2
3	RE	60000001		BARNEAVDELINGEN		1
1	IN	80000010	04.082015	BARNEAVDEL INGEN		1
3	IN	80000012	04.08.2015	BARNEAVDEL INGEN		1
3	IN	80000011	04.08 2015	BARNEAVDELINGEN		1
3	SO	30000012	05.082015	BARNEAVDELINGEN		1
3	SO	30000010	05.082015	BARNEAVDEL INGEN		2
3	SO	30000008	04.08 2015	BARNEAVDEL INGEN		1
3	SO	30000006	04.08 2015	BARNEAVDEL INGEN		1
3	so	30000004	04.08 2015	RØD SKOLE		1
Sum:		**Phikker Ikke Registrent **			13 1	5 1
Lager	Type	Ordre	Fakturadat	o Kunde		
1	IN	80000002	04.08.2015	BARNEAVDEL INGEN		1
Sum:	CARU	Cato R	bru		1	1 1