

Ordrer

På Menuen Dagligt findes menupunkterne Ordrekladde og Ordre. Disse menupunkter benyttes til at oprette, vedligeholde og forespørge på henholdsvis faste ordrer (Ordrekladden) og almindelige ordrer dvs. ordrer til fakturering.

Dagligt Økonomi Bank Debitor Kreditor Lager Basis Vejledninger	 Anita's bagerbix (tst) Dagligt Ordrekladde Overførsel af ordrer fra ordrekladde Ordre Hurtig indtastning af salgsordre Produktionsliste Pakkeliste Kunde/Vare Pakkeliste Vare/Kunde Pakkeliste Følgeseddel Omsætning Finanskladde Bekræftelse Slet 0-linjer Opfriskning efter programændringer 	

Skærmbilledet og måden man opretter en ordrekladde og en ordre på er næsten identisk, men de faste ordrer / ordrekladderne er kun beregnet til at kopiere eller overføre fra, for de enkelte ugedage (de kan ikke leveres, følgeseddelopdateres eller faktureres), hvorimod almindelige ordrer dækker reelle leverancer, hvor der kan følgeseddelopdateres og faktureres.

Kopiering eller overførsel af Faste ordrer sker i menupunktet "Overførsel af ordrer fra ordrekladde" på menuen Dagligt - se herom senere i denne vejledning.

Der er 2 forskellige versioner af ordrebilledet – Simpel eller Avanceret - og der skiftes mellem disse vha. henholdsvis knappen Simpel på det avancerede billede og knappen Avanceret på det simple billede.

Oftest benyttes det avancerede billede, idet det her er muligt at se oplysninger om flere ordrer på samme tid (oversigtsbillede) og alle felter er til rådighed, hvorimod den simple version kun viser én ordre ad gangen – og kun med meget begrænsede oplysninger.

I denne vejledning vises skærmbilleder fra den avancerede version.



Billedet vil altid være delt i to på tværs af skærmen, således at den øverste del viser oplysninger om ordren/kunden – kaldet ordrehovedet - og den nederste del viser oplysninger om tilknyttede varelinier – kaldet ordrelinier.

Det er muligt at søge på kundens nummer, navn eller en ønsket leveringsdato – ved at indtaste disse oplysninger allerøverst under søgekriterier. For at få vist alle ordrer igen benyttes knappen "Nulstil søgekriterier".

Ordrekladden

orkont	ito	4 🗣 Na	wn			Leveringsdato				C	Nulsti	søgekriteri	er			
rsigt	Faste Ordr	er Generelt	Opsætning	Adresse Lev	ering Pris/Rat	at Opdatering	er D	ivers	e Dir	nensio	n				Sin	impel
1	Ordre)ebitorkonto	Ordretype	Status	Valuta	Overfør	N	T	C T	F	LS	Levering	s Navn	10	Kļa	adde
	294	4	Kladde	Åben ordr	e dkk	÷							Kiosken		Opda	ateri
4	2396	4	Kladde	Åben ordr	e dkk	08-02-2006				•			Kiosken		0.000	antesi
	2402	4	Kladde	Åben ordr	e dkk	09-02-2006							Kiosken		Upsa	<u>as</u> tril
	2403	4	Kladde	Åben ordr	e dkk	07-02-2006	~	~					Kiosken		Funk	ktion
										and the second second	_				and the second s	
	2679	4	Kladde	Aben ordr	e dkk	04-02-2006							Kiosken	>		spørg oh. al
a G	2679 Generelt C	4 psætning Ar	Kladde Ital Pris/Ra	Aben ordr	e dkk	04-02-2006				bak l	Matt	-balab T	Kiosken		Forgest Sam	spørg oh. a ætnin
r G Var	2679 Generelt 0 arenummer	4 psætning Ar Anta	Nadde ntal Pris/Ra I Enhed	Aben ordr abat Diverse	e dkk Dimension Lever	04-02-2006		Raba		Pet	Neth	obeløb Ti	Kiosken ekst		For <u>e</u> st Sam	spørg gh. a ætnii
r G Var 1001	2679 Generelt C arenummer	4 psætning Ar Anta 10,0	Nadde ntal Pris/Ra I Enhed 0 stk	Aben ordr abat Diverse Lever kun	e dkk Dimension Lever 00:00:00 00	04-02-2006		Raba		Pet	Netto	abeløb T 40,00 Aln 67 50 Birl	Kiosken ekst 1. rundstykker		Forges Sam	spørg oh. a ætni ktion
r G Var 1001 1002	2679 Generelt 0 arenummer 11 12 13	4 psaetning Ar Anta 10,0 15,0 30.0	Nadde ntal Pris/Ra al Enhed 0 stk 0 stk	Aben ordr abat Diverse Lever kun	e dkk Dimension Lever 00:00:00 00:00:00 00:00 00:00	A-pris 4,00 4,50 4,00		Raba		Pet	Netto	obeløb T 40,00 Aln 67,50 Birl 120.00 Hå	Kiosken ekst 1. rundstykker ces ndværkere		Forges Sem Opsa Funk Foresp Kalku	spørg nh. a ætni ktion ulati
r G Var 1001 1002	2679 Generelt 0 arenummer 11 12 13	4 psætning Ar Anta 10,0 15,0 30,0	Kladde III Intal Pris/Re al Enhed 0 stk 0 stk 0 stk	Aben ordr	e dkk Dimension Lever 00:00:00 00:00:00 00:00:00	04-02-2006		Raba		Poct	Nett	obeløb T 40,00 Aln 67,50 Birl 120,00 Hå	Kiosken ekst a rundstykker ces ndværkere		Forgsy Sam Opsa Funk Foresy Kaku	spørg nh. a ætnin ktion ulatio ager
C G Var 1001 1002	2679 Generelt C arenummer I1 I2 I3	4 psætning Au Anta 10,0 15,0 30,0	Ital Pris/Ri Ital Pris/Ri I Enhed 0 stk 0 stk 0 stk	Aben ordr	e dkk Dimension Lever 00:00:00 00:00:00	04-02-2006		Raba		vct	Netto	obeløb T 40,00 Aln 67,50 Birl 120,00 Hå	Kiosken ekst 1. rundstykker kes ndværkere		Forest Gpsa Gpsa Gpsa Funk Forest Kaku La Belab	spørg nh. a ætnin ktion ulatio ager
f G Var 1001 1002	2679 Generelt C arenummer 11 12 13	4 psætning Au Anta 10,0 15,0 30,0	Nedde	Aben ordr	e dkk Dimension Lever 00:00:00 00:00:00 00:00:00	04-02-2006		Raba		ret	Nett	obeløb T 40,00 Aln 67,50 Birl 120,00 Hå	Kiosken ekst 1. rundstykker kes ndværkere		Foress Opsa Funk Foress Kaku La Beløb	spørg nh. a ætni ktion spørg ager 2

Skærmbilledet ovenfor viser ordrekladden afgrænset for kunde 4.

Ordrekladder er som nævnt faste ordrer, som man kan kopiere fra – også kaldet "at overføre til ordre" – dvs. der er tale om forventede leverancer til f.eks. hver søndag.

Bemærk at feltet Overførselsdato på ordre nr. 294 er blankt, at der er markering for søndag samt at leveringsdato er blank. Disse oplysninger fremgår af den markerede linie. Ordren er således oprettet til at dække levering hver søndag, og den er endnu ikke overført (kopieret) til en reel ordre. Nederst ses de 3 ordrelinier som vedrører denne faste ordre.

Ved oprettelse af ordrer under menupunktet faste ordrer, vil feltet "Fast Ordre" på fanen "Faste Ordrer" automatisk blive markeret.



Ordre

екла	erier											
tork	onto	4 🗣 🛛 Na	vn			Leveringsdato] 🔳 (Nulstil søgeki	iterier		
ersig	It Faste Ord	irer Generelt	Opsætning	Adresse Leve	ering Pris/Ra	bat Opdatering	ger Diverse	Dimensi	on			Simpel
1	Ordre	Debitorkonto	Ordretype	Status	Valut	a Overfør	N T C	TF	L S Leve	rings Navn	~	Kladde
	3546	4	Ordre	Åben ordre	e dkk	09-02-2006			08-02-	2006 Kiosken		Opdatering
	3548	4	Ordre	Åben ordre	e dkk	09-02-2006			09-02-	2006 Kiosken		Onsætning
1	3593	4	Ordre	Åben ordre	a dkk				17-02-	2006 Kiosken		- opsestring
-	3596	4	Ordre	Åben ordre	e dkk	12-02-2006			12-02-	2006 Kiosken		Funktione
											>	samn. art.
jer	Generelt	Dpsætning Ar	ıtal Pris/F	abat Diverse	Dimension						>	Dpsætning
jer	Generelt (Opsætning Ar	ital Pris/R	labat Diverse	Dimension	À-pris	Rabat	Pct	Nettobeløb	Tekst		Opsætning Funktioner
er	Generelt (Varenummer 001	Opsætning Ar Anta 10,0	ıtal Pris/F I Enhed D stk	labat Diverse	Dimension	À-pris 4,00	Rabat	Pct	Nettobeløb 40,00	Tekst Alm. rundstykker		Opsætning Funktione
jer	Generelt (Varenummer D01 D02	Opsætning Ar Anta 10,0 15,0	ntal Pris/F I Enhed 0 stk 0 stk	tabat Diverse	Dimension Lever 00:00:00 00:00:00	À-pris 4,00 4,50	Rabat	Pct	Nettobeløb 40,00 67,50	Tekst Alm. rundstykker Birkes		Opsætning Funktioner Forespargs Kalkulation
jer • 1	Generelt I Varenummer 001 002 003	Opsætning Ar Anta 10,0 15,0 30,0	ntal Pris/F I Enhed 0 stk 0 stk 0 stk	labat Diverse	Dimension Dimension 00:00:00 00:00:00 00:00:00	À-pris 4,00 4,50 4,00	Rabat	Pct	Nettobeløb 40,00 67,50 120,00	Tekst Alm. rundstykker Birkes Håndværkere		Dpsætning Funktione Forespørgs Kalkulatior

Dette skærmbillede viser almindelige ordrer afgrænset for kunde 4.

Almindelige ordrer dækker som nævnt reelle leverancer, hvor der kan følgeseddelopdateres og faktureres – dvs. der er tale om en reel leverance til f.eks. en bestemt søndag.

Bemærk at feltet Overførselsdato på ordre nr. 3596 er markeret til 12.02.2006, at der er markering for søndag samt at leveringsdato også er sat til 12.02.2006. Disse oplysninger fremgår af den markerede linie, og viser, at der er tale om en ordre overført fra en ordrekladde markeret til søndag og kopieret til levering den 12.02.2006. Nederst ses de 3 ordrelinier, som vedrører ordren.

Se yderligere beskrivelse af de forskellige funktioner under afsnittet om "Overførsel af ordrer fra ordrekladde" i denne vejledning.

Læg endvidere mærke til ordre 3593 umiddelbart over den markerede linie. Her er feltet Overførselsdato blank, der er ingen markeringer for ugedage, og leveringsdato er sat til 17.02.2006. Denne ordre er oprettet direkte under menupunktet Ordre.

Ved oprettelse af ordrer under menupunktet Ordre, vil feltet "Fast Ordre" på fanen "Faste Ordrer" ikke blive markeret.



Oprettelse af ordrer

Tryk **Ctrl+N** eller klik på ikonet for at oprette en ny ordre.



Herved fremkommer et billede, hvor det er muligt at taste **kundens nummer** eller vælge **kunden** fra den viste "drop-down"-liste (ses ikke nedenfor). Efter valg af kunde 4 vises følgende billed:

🔝 Opret salgso	ordre 📃 🗆 🔀
<u>Kunde</u>	
Engangskunde	
Debitorkonto	4 🗣 Kiosken
Leveringsdato	17-02-2006
Kontaktperson	P. Olsen
Leveringsadresse	Hansensgade 34 5500 Middelfart
Fakturakonto	4 👽 Kiosken
Linjerabat	Fradrag ved returvarer
<u>Generelt</u>	
Ordre	3605 Ordre 🔽 Valuta dkk 🗣
Referencer	
Debitorrekvisition	Reference
	sse
Administration	
Modtager	🔾 Ordreoprindelse 🔍
Pulje	🗣 Salgsansvarlig 🗣
Sprog	da 🗣
	OK Annuller

Det er nu vigtigt, at vælge hvilken **leveringsdato** der skal benyttes. Såfremt man opretter en fast ordre i menupunktet Ordrekladde skal leveringsdatoen blankes – idet der jo ikke er tale om en ordre til levering en bestemt dato, hvorimod der altid skal vælges en dato, såfremt der oprettes en reel ordre under menupunktet Ordre.

Ordrer



Der vil blive foreslået en leveringsdato, som er beregnet ud fra en fast parameter. Man kan vælge at datoen skal foreslå dags dato + eller – et antal dage. Hvis man f.eks. typisk opretter ordrer til levering i morgen, sættes parameteren til "+ 1 dag". Datoen kan dog altid tastes i feltet eller vælges ved at klikke på den lille kalender til højre for feltet.

Det er ligeledes muligt at vælge **kontaktperson** – benyttes ofte i forbindelse med ordrer til offentlige kunder, idet EAN-nummer er tilknyttet kontaktpersoner - samt evt. fradrag ved returvarer, og endelig pulje, som ofte benyttes, hvis man ønsker kreditnotaer adskilt fra fakturaer. Disse oplysninger kan ændres efter oprettelse og gennemgåes ikke nærmere her.

For at oprette ordren klikkes med musen på knappen "OK" eller der tastes Alt+O.

Herved oprettes ordrehovedet, og cursoren står klar til at den første varelinie kan indtastes.

Såfremt der er tale om en **fast ordre** (Ordrekladde) er det vigtigt at markere den eller de ugedage, som ordren skal dække. Disse markeringer kan sættes med musen, og det kan ske før eller efter indtastning af ordrelinier.

Ordrelinierne oprettes nemmest ved at taste varenummer eller søgenavn i varenummerfeltet, trykke på "enter" eller "tab-tast" for at komme til antals-feltet og derefter taste antal. Umiddelbart derefter benyttes "pil-ned"-tasten for at oprette en ny linie. Ikon til "ny" eller Ctrl+N kan naturligvis også benyttes for at oprette nye linier.

Det er muligt at tilføje eller **ændre på varenavn/tekst**, til udskrift på følgeseddel/faktura, ved at benytte fanen Generelt på ordrelinierne og taste i feltet Tekst. Der er plads til en næsten uanet mængde tekst (1000 tegn) – idet feltet vil "udvide sig", såfremt man skriver flere linier, end der kan vises på skærmen.

Såfremt **man ikke kan huske varenummeret**, er det muligt at klikke på den knækkede pil, for at få vist en "drop-down"-liste med hele varekartoteket, eller man kan f.eks. skrive de cifre eller tegn af varenummeret, man kan huske, efterfulgt af "*", hvorved "drop-down"-listen afgrænses til de varer, der starter med disse cifre eller tegn.

Hvis f.eks. alle varer i varegruppe 10 rundstykker starter med 10 skriver man 10* i varenummerfeltet, og der fremkommer automatisk en "drop-down"-liste med alle varer i varegruppe 10. Se eksempel nedenfor.



	Ordro	e 3607 , N	lavn Kioske	en , Var	enavn Alm	ı. rundstyl	dke r								
Se	gekrite	erier													
De	bitorko	onto	Q N	lavn			Le	veringsdato			<u>N</u> ulstil søge	kriterier			
								-							
Ľ	versig	Faste Ord	rer Generelt	t Opsæt	ning Adress	e Levering	Pris/Rabat	Opdateringe	er Diverse	Dimensi	on				
		Ordre	Debitorkonto	Ordret	ype 9	itatus	Valuta	Overfør	N T C	T F	L S Le	verings Na	ivn	~	Kladde
		3402	4	Ordre	Åt	oen ordre	dkk	07-09-2005			🗹 🔲 03-0	9-2005 Kios	ken		Op <u>d</u> atering
		3546	4	Ordre	Åt	ben ordre	dkk	09-02-2006			08-0	2-2006 Kios	ken 🛛		
		3548	4	Ordre	Åt	oen ordre	dkk	09-02-2006			09-0	2-2006 Kios	ken 🛛		
		3593	4	Ordre	Ât	ben ordre	dkk				17-0	2-2006 Kios	ken		F <u>u</u> nktioner
		3596	4	Ordre	Åt	oen ordre	dkk	12-02-2006			12-0	2-2006 Kios	ken		For <u>e</u> spørgsler 🕨
	•	3607	4	Ordre	Åł	en ordre	dkk				17-0	2-2006 Kios	ken 🛛	~	Samh aft
	<													>	
Ľ														+	
L	injer	Generelt (Dpsætning /	Antal F	Pris/Rabat [verse Dime	ension								Opsætning 🕨
		V	- A.	tal Each		kuns La		λ min	Dahat	Det	Mattabala	Takat			Funktioner
	* 10	valen)× a	An		ieu Levei			A-pits	nabat	FU	Nettobelø	n rekst			Ecrossereder N
		Varenummer		Varenav	n	00.0	Varegrup	ne Sane	navn	,	/aretune	Dimensions	PLU		
		001		Alm runds	stukker		10	Almrun	idstukker	V	are	std	TEO		Kalkulation 🕨
	1	002		Birkes			10	Birkes		V	are	std		1	Lager 🕨
	1	1003	1	Håndværl	kere		10	Håndv	ærkere	V	are	std			
	-														Beløb 0,00
															Linjer 0
															Antal 0,00
	1														

For yderligere søgemuligheder henvises til Minivejledningen, hvor andre afgrænsningsmuligheder i søgefunktionen er beskrevet.

Efter indtastning af alle ordrelinier er ordren oprettet og den næste ordre kan indtastes.

Du kan skifte mellem ordrehovedet og ordrelinier ved at trykke på **Ctrl+PgDn** eller **Ctrl+PgUp**.



Overførsel af ordrer fra ordrekladde.

Menupunktet "Overførsel af ordrer fra ordrekladde" på menuen Dagligt er beregnet til hver dag at danne ordrer ud fra de faste ordrer/ordrekladderne.

Når man åbner billedet, vil der være en markering ud for "næste dag" og datoen vil være foreslået. Det vil herefter være muligt at markere flere dage/datoer, men vær opmærksom på, at det er meget vigtigt at overførslerne sker i kronologisk orden, og at det kun kan ske indenfor det samme ugenr.

Ved overførslen vil både den faste ordre, samt den ordre der bliver dannet, blive markeret med den aktuelle dato i feltet Overførselsdato. Herved er det muligt at se på den faste ordre, at den er overført, samt på den overførte ordre, at den kommer fra en fast ordre.

🖩 Overførsel af ordrer fra ordrekladde 🛛 🔀									
Generelt Batch									
Dag	Leveringsdato	Udvælg							
Mandag	Dato 20-02-2006								
Tirsdag	Dato 21-02-2006								
Onsdag	Dato 22-02-2006								
Torsdag	Dato 23-02-2006								
Fredag	Dato 24-02-2006								
Lørdag	Dato 18-02-2006								
Søndag	Dato 19-02-2006								
Diverse									
Ordresammenlægning	Ingen 🔽								
Varesammenlægning	Ingen Kun faste ordrer								
	Alle ordrer	Annuller							

Det er endvidere muligt at vælge en ordre- og varesammenlægning. Under ordresammenlægning kan man vælge "Kun faste ordrer" - dvs. alle faste ordrer til samme kunde og i øvrigt med samme parametre sammenlægges - eller "Alle ordrer" hvilket betyder at de faste ordrer lægges sammen med en eventuel allerede eksisterende ordre til samme kunde (og med samme parametre) til samme dato (Overførselsdatoen vil stadig blive sat).

Ved valg af varesammenlægning vil eventuelle ens ordrelinier på samme ordre blive sammenlagt – dvs. samme vare samme pris osv.

Efter overførsel af ordrer er det naturligvis muligt at ændre fjerne eller tilføje linier på de oprettede ordrer. Såfremt en kunde ønsker sin faste ordre ændret for f.eks. en bestemt

Ordrer



søndag, findes ordren ved at indtaste kundenr. og/eller dato under søgekriterier, hvorefter ordrelinier kan tilføjes eller slettes - eller antal kan ændres på den enkelte ordrelinie.

Såfremt der er bestillinger fra kunder, hvor indtastning sker ud fra oplysninger modtaget fra telefonsvarer eller fax, kan disse ordrer oprettes under menupunktet "Hurtig indtastning af salgsordre". Se særskilt vejledning herom.

Herefter kan følgesedler udskrives til den pågældende dag, og såfremt man har modulet vedr. produktionslister og pakkelister kan disse udskrives. Beskrivelse heraf indgår ikke i denne vejledning.

Oprydning i ordrer

Det er en god idé jævnligt at gennemgå systemet for åbne ordrer, dels for at sikre at alt bliver udfaktureret og dels for eventuelt at slette gamle fakturerede ordrer, hvis systemet begynder at blive langsomt.

Slet 0-linjer:

I menuen Daglige/Slet 0-linjer er der mulighed for at slette linjer med 0 i antal i et givent interval. Ordren vil stå til åben ordre selv om linjerne med antal er faktureret, hvis der er enkelte linier med 0 i antal. Disse kan med fordel slettes via punktet Slet 0-linier, hvorved status automatisk ændres til Faktureret hvis resterende linier er faktureret.

Herefter bør resterende åbne ordrer gennemgåes med henblik på fakturering eller sletning.

Slet fakturerede ordre:

I menuen Debitorer/Periodisk/Slet fakturerede ordre er det muligt at søge fakturerede ordrer ud til sletning, hvis ordren er faktureret før eller på en given fakturadato.

Det anbefales at slette i mindre intervaller – f.eks. for et kvartal eller et halvt år ad gangen og desuden at gemme ordrerne for det seneste regnskabsår/kalenderår.