

## INNEHÅLLSFÖRTECKNING

<b>1. BESTÄLLNING OCH INVENTERING.....</b>	<b>4</b>
1.1 BESTÄLLNING.....	5
1.1.1 Tilläggsbeställning .....	6
1.2 INLEVERANS.....	7
1.3 INVENTERINGSLISTA.....	9
1.4 INVENTERING .....	10
1.4.1 Nollställning av lager .....	12
<b>2. LAGERLISTA.....</b>	<b>13</b>
<b>3. LAGERVÄRDELISTA.....</b>	<b>15</b>
<b>4. ARTIKELLISTA .....</b>	<b>16</b>
<b>5. ARTIKELSTATUSLISTA .....</b>	<b>17</b>
<b>6. PRISÄNDRING (KR).....</b>	<b>18</b>
6.1 FÖRÄNDRING AV INPRIS/UTPRIS.....	22
<b>7. PRISÄNDRING (%).....</b>	<b>25</b>
<b>8. INTERNPRISLISTA .....</b>	<b>30</b>
<b>9. PRISLISTA KUND.....</b>	<b>32</b>

## Lager

I Biet systemets administrativa funktion "Lager" kan lagerlistor, lagervärde­listor, artikel- och artikelstatuslistor tas fram, för information om den aktuella lagersituationen. Dessutom har Du tillgång till funktioner för beställning, inleverans och inventering. De företag som behöver en *komplett* beställningsfunktion bör skaffa Biet systemet **Inköp**, då endast *enklare* beställningsfunktioner finns att tillgå i Lager.

När Du ska förändra artikelpriserna använder Du prisförändringsfunktionerna i lagersystemet. Prisändring kan göras både till *belopp* och i *procent* (%). *Internprislistan* presenterar prislista 1-8, samt inpriserna. *Kundprislistan* visar de priser som gäller för en valfri kund. När Du väljer "Lager" i Biet systemets administrationsmeny kommer Du till lagersystemmenyn:

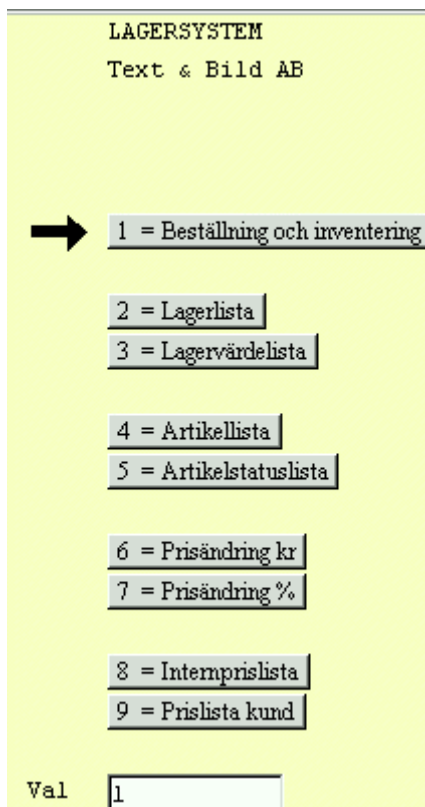


Bild 1 Administration-Lager: Lagersystemmenyn

### ◆ Beställning och inventering

När Du väljer "Beställning och inventering" i lagersystemmenyn kommer Du till en undermeny, där beställnings- och inventeringsfunktionerna finns samlade.

Beställningsfunktionen möjliggör enbart *enklare* beställningshantering. Ifall Du har behov av en *komplett* beställningsfunktion bör Du skaffa Biet systemet **Inköp**.

### ◆ Lagerlista

Lagerlistan informerar om artiklarnas nummer och benämning, disponibelt och fysiskt lager, datum för senaste beställning av artikeln, eventuell utestående (ej inlevererad) beställning, samt "antal artiklar att beställa". Den sist nämnda uppgiften baseras på vad som angivits i artikelregistret.

◆ Lagervärde

Lagervärde informerar om artiklarnas nummer och benämning, antalet av artikeln i fysiskt och disponibelt lager, samt *värdet* på resp lager.

◆ Artikellista

Artikellistan visar artiklarnas nummer och benämning, artikeltyp, vilken varugrupp, artikelvarugrupp A och artikelvarugrupp B som artikel tillhör, om artikeln ska skrivas ut på arbetsordern, vilken enhet som är aktuell, samt vilket försäljningskonto artikeln ska bokföras på.

◆ Artikelstatus

Artikelstatuslistan informerar om artikelns nummer och benämning, senaste prisändrings- och inventeringsdatum, beställningspunkt och -kvantitet, eventuell vikt, samt leverantörspriset.

◆ Prisändring kr

Funktionen "Prisändring kr" möjliggör prisändring av en eller flera artiklar, med angivande av prisförändringen i SEK.

◆ Prisändring %

Funktionen "Prisändring %" används för prisändring av en eller flera artiklar, med angivande av prisförändringen i procent.

◆ Internprislista

Internprislistan innefattar prislista 1-8, samt inpriserna. Om Du väljer att bara skriva ut en av prislistorna 1-8 visas även datum för senaste prisändring.

◆ Prislista kund

"Prislista kund" visar den valda kundens prislista, för valfritt (framtida) datum.

För de företag som har en mer komplicerad lagersituation och lagerredovisning finns Biet systemet Lager F, d v s Biet systemets lagerfunktion för flera lagerplatser. Ta kontakt med Biet för information.

## 1. Beställning och inventering

I lagersystemmenyn är det första menyvalet "Beställning och inventering". Här har Du tillgång till funktioner för beställning, inleverans och inventering. Vid inventering av lagret kan Du ta fram en inventeringslista, vilken utgör underlag för inventeringen. Listan innehåller information om varje artikels nummer och benämning, antal i lager, samt en linje, där inventerat lager anges. Efter avslutad inventering registreras det verkliga lagret. Datum för inventeringen anges, tillsammans med det inventerade antalet. Skillnaden i antal och belopp registreras. När Du väljer "Beställning och inventering" i lagersystemmenyn kommer Du till följande undermeny:

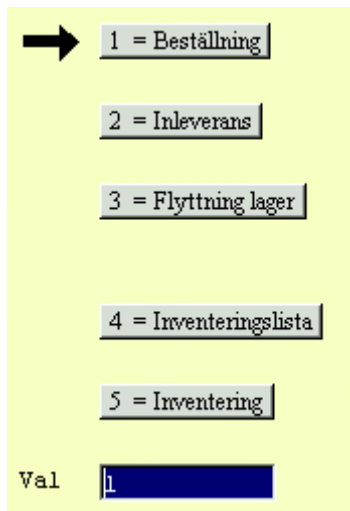


Bild 2 Administration-Lager: Beställning och inventeringsmenyn

### ◆ Beställning

Beställning görs av en artikel i taget. När artikelnumret har angetts får Du information om den aktuella lagersituationen för artikeln, d v s antalet i lager och värdet på lagret. Därefter fyller Du i beställningsdatum och antal.

### ◆ Inleverans

När en beställning levereras registrerar Du inleveransen under menyval "Inleverans". Du kan även registrera en *delleverans*, d v s om endast en *del* av Din beställning levereras registrerar Du att ett mindre antal av artikeln har inkommit.

### ◆ Inventeringslista

Vid inventering av lagret kan Du m h a menyval "Inventeringslista" skriva ut en inventeringslista, vilken utgör underlag för inventeringen. Listan ger information om varje artikels nummer och benämning, samt hur många som ska finnas i lager. Det finns även plats att ange ev avvikande antal.

### ◆ Inventering

När lagerinventeringen är klar registreras det verkliga lagret under menyval "Inventering". Eventuella avvikelser i antal och belopp registreras. Du har även möjlighet att *nollställa hela lagret*.

## 1.1 Beställning

Beställning görs av en artikel i taget. När artikelnumret har angetts får Du information om den aktuella lagersituationen för artikeln, d v s antalet i lager och värdet på lagret. Därefter fyller Du i beställningsdatum och antal. När Du väljer "Beställning" i menyn kommer Du till nedanstående skärmbild:

BESTÄLLNING		DATUM	
Biet Exempel AB		03/05 2000	
Artikelnummer	<input type="text"/>		
Benämning			
Antal i lager	Lagervärde	Beställt datum	Beställt antal
		<input type="text" value="03/05-00"/>	<input type="text" value="."/>
			<input type="text" value="."/>

Bild 3 Administration-Lager: Beställningsregistrering, val av artikel

Markören befinner sig vid "Artikelnummer". Här anger Du aktuellt artikelnummer. När ett artikelnummer angivits fylls bilden med information:

BESTÄLLNING		DATUM	
Biet Exempel AB		03/05 2000	
Artikelnummer	<input type="text" value="100"/>		
Benämning	Exempelartikel		
Antal i lager	Lagervärde	Beställt datum	Beställt antal
50.00	88.00	<input type="text" value="03/05-00"/>	<input type="text" value="."/>
			<input type="text" value="."/>

Bild 4 Administration-Lager: Beställningsregistrering, efter att artikelnumret angetts

Hur många artiklar som för närvarande finns i lager visas under rubriken "Antal i lager". Under rubriken "Lagervärde" visas aktuellt lagervärde, d v s antal i lager multiplicerat med det genomsnittliga värdet på artikeln i lagret, d v s det värde som varje artikel har, med hänsyn tagen till olika leverantörspriser vid tidigare inköp. När beställningsuppgifterna fyllts i på önskat sätt trycker Du F12=godkänn. Beställningen registreras, varpå markören placeras vid "Artikelnummer".

En beställningsregistrering skrivs automatiskt ut på skrivaren när Du går ur beställningsfunktionen. Förutom artikelns nummer och benämning visas hur många artiklar som finns i lager, hur många som beställts, samt *värdet* på beställningen. Beställningsvärdet räknas ut genom att beställt antal multipliceras med det genomsnittliga värdet på artikeln i lagret, d v s det värde som varje artikel har, med hänsyn tagen till olika leverantörspriser vid tidigare inköp.

### 1.1.1 Tilläggsbeställning

Om en ännu ej inlevererad beställning av artikeln finns registrerad i systemet kommer Du efter angivande av artikelnummer till följande skärmbild:

BESTÄLLNING		DATUM	
Biet Exempel AB		03/05 2000	
Artikelnummer	<input type="text" value="100"/>		
Benämning	Exempelartikel		
Antal i lager	Lagervärde	Beställt datum	Beställt antal
50.00	88.00	<input type="text" value="03/05-00"/>	<input type="text" value="50.00"/>
			Tilläggsbeställning
			<input type="text" value="25.00"/>

Bild 5 Administration-Lager: Tilläggsbeställning

Markören befinner sig vid "Tilläggsbeställning". Här anger Du det ytterligare antal av artikeln som ska beställas.

När beställningsuppgifterna fyllts i på önskat sätt trycker Du F12=godkänn. Tilläggsbeställningen registreras med samma datum, som den tidigare gjorda beställningen. Markören placeras vid "Artikelnummer".

## 1.2 Inleverans

När en beställning levereras registrerar Du inleveransen under menyval "Inleverans". Du kan även registrera en *delleverans*, d v s om endast en *del* av Din beställning levereras registrerar Du att ett mindre antal av artikeln har inkommit. När Du väljer "Inleverans" i meny kommer Du till nedanstående skärmbild:

INLEVERANS		DATUM 03/05 2000	
Biet Exempel AB			
Artikelnummer	<input type="text"/>		
Benämning			
Antal i lager	Lagervärde	Beställt datum	Beställt antal
Inleverans värde	Nytt levpris	Nytt lager	Nytt lagervärde
Inleverans antal	<input type="text"/>		
Leverantörspris	<input type="text"/>		

Bild 6 Administration-Lager: Inleveransregistrering, val av artikel

Markören befinner sig vid "Artikelnummer". Här anger Du aktuellt artikelnummer. När ett artikelnummer angivits fylls bilden med information:

INLEVERANS		DATUM 03/05 2000	
Biet Exempel AB			
Artikelnummer	<input type="text" value="100"/>		
Benämning	Exempelartikel		
Antal i lager	Lagervärde	Beställt datum	Beställt antal
50.00	88.00	03/05-00	75.00
Inleverans värde	Nytt levpris	Nytt lager	Nytt lagervärde
132.00	1.76	125.00	220.0000
Inleverans antal	<input type="text" value="75.00"/>		
Leverantörspris	<input type="text" value="1.76"/>		

Bild 7 Administration-Lager: Inleveransregistrering, efter att artikelnumret angetts

Förutom artikelns nummer och benämning visas hur många av artikeln som finns i lager och värdet på lagret. Värdet på lagret baseras på det genomsnittliga värdet på artikeln i lagret, d v s det värde som varje artikel har, med hänsyn tagen till olika leverantörspriser vid tidigare inköp. Du ser även beställningsdatum, beställt antal, inleveransens värde och leverantörspriset för artikeln, samt nytt lagersaldo och -värde.

Markören befinner sig vid "Inleverans antal". Beställt antal föreslås. Om endast en del av beställningen inkommit skriver Du över föreslaget antal med verkligt levererat antal. I annat fall bekräftar Du föreslaget antal.

När inlevererat antal bekräftas placeras markören vid "Leverantörspris". Ett pris motsvarande det genomsnittliga värdet på artikeln i lagret föreslås. Ifall leverantören debiterat ett annat pris skriver Du över det föreslagna priset.

Om ett nytt inlevererat antal eller leverantörspris registreras, så förändras även uppgifterna under rubrikerna "Inleverans värde", "Nytt levpris", "Nytt lager" och "Nytt lagervärde" i överensstämmelse med detta.

Vid "Nytt levpris" visas det värde som varje artikel får, med hänsyn tagen till priserna för tidigare och aktuellt inköp ("Nytt levpris" är lika med "Nytt lagervärde" delat med "Nytt lager"). Leverantörspriset i **Registervårdens** artikelregister ändras till det nya leverantörspris, som räknas ut här.

När inleveransuppgifterna fyllts i på önskat sätt trycker Du F12=godkänn. Inleveransen registreras, varpå markören placeras vid "Artikelnummer".

En inleveranssedel skrivs automatiskt ut på skrivaren när Du går ur inleveransfunktionen. Förutom artikelns nummer och benämning visar utskriften hur många artiklar som inlevererats, det nya antalet av artikeln i lager, samt värdet på beställningen (inleveransen). Beställningsvärdet räknas ut genom att inlevererat antal multipliceras med inköpspriset för artikeln, vid den aktuella inleveransen.



### 1.3 Inventeringslista

Vid inventering av lagret kan Du m h a menyval "Inventeringslista" skriva ut en inventeringslista, vilken utgör underlag för inventeringen. Listan ger information om varje artikels nummer och benämning, samt hur många artiklar som ska finnas i lager. Det finns även plats att ange ev avvikande antal. När Du väljer "Inventeringslista" i menyn kommer Du till nedanstående skärmbild:

The screenshot shows a menu titled "INVENTERINGSLISTA" for "Biet Exempel AB". It contains several fields for selecting inventory criteria:

- "Fr o m artikelnummer" with a dropdown menu showing "0".
- "T o m artikelnummer" with a dropdown menu showing "Ö".
- "Senaste inventering" with a dropdown menu showing "000503".
- "Varugrupp" with a dropdown menu.
- "Artikelvarugrupp A" with a dropdown menu.
- "Artikelvarugrupp B" with a dropdown menu.
- "Leverantör" with a dropdown menu.
- "Inpris" with a checkbox.
- "Nummer/Bokstavsordning (N/B)" with a dropdown menu showing "N".

Bild 8 Administration-Lager: Inventeringslistan, val av kriterier

Markören befinner sig vid "Fr o m artikelnummer", det föreslagna numret är "0". På nästa rad, "T o m artikelnummer", föreslås "Ö". Om Du låter de föreslagna uppgifterna stå kvar tas *samtliga*, registrerade artiklar med i listan. På den tredje raden, "Senaste inventering", har Du möjlighet att ange ett valfritt datum. Endast de artiklar som *inte* inventerats sedan detta datum tas då med i inventeringslistan. I första hand föreslås dagens datum, vilket medför att *samtliga* artiklar tas med.

Vid "Varugrupp", "Artikelvarugrupp A" och "Artikelvarugrupp B" kan Du ange att endast artiklar, som tillhör de angivna varugruppen/grupperna, ska tas med i inventeringslistan. Om Du låter fälten förbli tomma tas *samtliga* artiklar med. Vid "Leverantör" kan Du begränsa listan till att endast innefatta artiklar som beställs från en viss, valfri leverantör.

Vid "Inpris" bestämmer Du, genom att ange "V"(ja) eller "Tom"(nej), om artiklarnas inpriser ska tas med i listan eller ej. Det förinskrivna är "Tom"(nej), d v s inpriserna tas *inte* med. På den sista raden, "Nummer/Bokstavsordning (N/B)", anger Du om artiklarna ska sorteras efter nummer- eller bokstavsordning. "N", d v s nummerordning, föreslås.

När kriterierna fyllts i på önskat sätt kan Du göra utskriften mot skärmen, m h a F11=skärm, eller skriva ut den på skrivaren, m h a F12=skrivare.

INVENTERINGSLISTA		DATUM 20000503	
Biet Exempel AB		Sid 1	
Artikelnr	Benämning	Antal	Antal
100			
1001	Exempelartikel	125.00	_____
101			_____
102	Exempelartikel 1.		_____
103	Exempelartikel 2.		_____
	Exempelartikel 3.		_____

*Bild 9 Administration-Lager: Inventeringslistan*

Inventeringslistan i Bild 9 utgörs av artikel 100 t o m artikel 103, artiklarnas inpriser är inte angivna. Informationen presenteras i artikelnummerordning. Artiklarnas nummer och benämning, samt registrerat antal i lager visas. Längst till höger finns en linje där Du anger det inventerade antalet.

### 1.4 Inventering

När lagerinventeringen är klar registreras verkligt lager under menyval "Inventering". Eventuella avvikelser i antal och belopp registreras. Du har även möjlighet att *nollställa hela* eller *delar* av lagret (se **1.4.1 Nollställning av lager**). När Du väljer "Inventering" i menyn kommer Du till nedanstående skärmbild:

INVENTERINGSREGISTRERING		DATUM 03/05 2000	
Biet Exempel AB			
Artikelnummer	<input type="text"/>		
Benämning			
Föregående inventeringsdatum			
Antal i lager	Differans antal	Differans kronor	
Inventeringsdatum	<input type="text" value="03/05-00"/>		
Inventerat antal	<input type="text" value="0.00"/>		

*Bild 10 Administration-Lager: Inventeringsregistrering, val av artikel*

Markören befinner sig vid "Artikelnummer". Här anger Du aktuellt artikelnummer.

När ett artikelnummer angivits fylls bilden med information:

INVENTERINGSREGISTRERING		DATUM	03/05 2000
Biet Exempel AB			
Artikelnummer	<input type="text" value="100"/>		
Benämning	Exempelartikel		
Föregående inventeringsdatum			
Antal i lager	Differans antal	Differans kronor	
125.00	0.00	0.00	
Inventeringsdatum	<input type="text" value="03/05-00"/>		
Inventerat antal	<input type="text" value="125.00"/>		

Bild 11 Administration-Lager: Inventeringsregistrering, efter att artikelnumret angetts

Förutom artikelns nummer och benämning visas senaste inventeringsdatum (då ett sådant finns registrerat) under rubriken "Föregående inventeringsdatum". Vid "Antal i lager" visas registrerat lagerantal.

Markören befinner sig vid "Inventerat antal". Här anger Du det verkliga antalet av artikeln i lager. När verkligt antal skiljer sig från registrerat antal i lager visas därmed följande uppgifter under rubrikerna "Differans antal" och "Differans kronor". Vid en inventering görs en *aktuell värdering av lagret*, varför värdet på differensen baseras på artikelns *inpris*.

Markören placeras vid "Inventeringsdatum", dagens datum föreslås. Om ett annat inventeringsdatum är aktuellt skriver Du över föreslaget datum. I annat fall bekräftar Du datumet.

När inventeringsuppgifterna fyllts i på önskat sätt trycker Du F12=godkänn. Inventeringen registreras, varpå markören placeras vid "Artikelnummer".

En inventeringsregistrering skrivs automatiskt ut på skrivaren när Du går ur inleveransfunktionen. Förutom artikelnummer och -benämning visar utskriften registrerat antal av artikeln i lager före och efter inventering, samt differensen i antal exemplar och i SEK.

### 1.4.1 Nollställning av lager

Med funktionstangent F5=nollställning, vilken finns tillgänglig i inventeringsfunktionen, kan Du nollställa både *disponibelt* och *fysiskt* saldo för *hela* eller *delar av lagret*. När Du trycker F5 kommer Du till följande skärmbild:

*Bild 12 Administration-Lager: Nollställning av lager*

När kriterierna fyllts i på önskat sätt trycker Du F12=godkänn, för att verkställa nollställningen av aktuellt lager. Följande ruta visas på skärmen:

*Bild 13 Administration-Lager: Bekräftelse av nollställningen*

Om Du vill avbryta lagernollställningen väljer Du ”nej”.

För att gå vidare med nollställningen väljer Du ”Fysiskt och disponibelt lager”. Aktuellt fysiskt och disponibelt lagersaldo nollställs.

## 2. Lagerlista

Lagerlistan informerar om artiklarnas nummer och benämning, disponibelt och fysiskt lager, datum för senaste beställning av artikeln, eventuellt beställt antal, samt "antal artiklar att beställa".

"Antal artiklar att beställa" baseras på hur Du lagt upp artikeln i **Registervården**, d v s vilken beställningspunkt och vilket beställningsantal som angetts där. När Du väljer "Lagerlista" i menyn kommer Du till nedanstående skärmbild:

LAGERLISTA	DATUM	03/05 2000
Biet Exempel AB		
Fr o m artikelnummer	<input type="text" value="0"/>	
T o m artikelnummer	<input type="text" value="0"/>	
Varugrupp	<input type="text"/>	
Artikelvarugrupp A	<input type="text"/>	
Artikelvarugrupp B	<input type="text"/>	
Leverantör	<input type="text"/>	
Nummer/Bokstavsordning (N/B)	<input checked="" type="checkbox"/>	
Artikeltyp	<input type="checkbox"/>	
Beställningspunkt (J/N)	<input type="checkbox"/>	

Bild 14 Administration-Lager: Lagerlista, val av kriterier

Om *endast* artiklar av typ "1" eller "3" ska tas med i listan anger Du "1" eller "3" vid "Artikeltyp". Om Du låter fältet förbli tomt kommer *samtliga* artiklar av typ "1" och "3", att finnas med i lagerlistan. Artikeltypen anges i **Registervårdens** artikeluppläggningsfunktion.

Vid det sista kriteriet, "Beställningspunkt", anger Du "V"(ja) eller "Tom"(nej), beroende på om *endast* de artiklar, vilka uppnått beställningspunkt, ska tas med i listan. "Tom"(nej) föreslås, d v s artiklarna tas med i lagerlistan, oavsett om de uppnått beställningspunkten eller ej. Beställningspunkt och -kvantitet bestäms vid artikeluppläggnen i **Registervården**.

LAGERLISTA		DATUM 03/05-2000			
Biet Exempel AB		Sid 1			
Artikelnr	Disp lager	Benämning Fys lager	Datum	Beställt	Att beställa
100	110.00 st	Exempelartikel 120.00 st	20000503		
1001					
101		Exempelartikel 1.	20000503	50.00	
102		Exempelartikel 2.			
103		Exempelartikel 3.			

*Bild 15 Administration-Lager: Lagerlistan*

Lagerlistan i Bild 15 utgörs av artikel 100 t o m 103, ingen hänsyn tas till om beställningspunkten uppnåtts eller ej. Informationen presenteras i artikelnummerordning. Artiklarnas nummer och benämning, disponibelt och fysiskt lager, datum för den senaste registrerade beställningen av artikeln, samt eventuell utestående (ej inlevererad) beställning visas.

Om kriteriet "Beställningspunkt" sätts till "J"(ja) tas *endast* de artiklar vars *disponibla lager* understiger *beställningspunkten* tas med i listan. Under en rubrik "Att beställa" visas ett belopp lika med *beställningkvantiteten minus disponibelt lager*. Ifall en ännu ej inlevererad beställning gjorts tas även hänsyn till denna.

### 3. Lagervärde

Lagervärde listan informerar om artiklarnas nummer och benämning, antalet av artikeln i fysiskt och disponibelt lager, samt värdet på resp lager. Lagervärdet baseras på det genomsnittliga värdet på artikeln i lagret, d v s det värde som varje artikel har, med hänsyn tagen till olika leverantörspriser vid tidigare inköp. När Du väljer "Lagervärde lista" i menyn kommer Du till nedanstående skärmbild:

Bild 16 Administration-Lager: Lagervärde lista, val av kriterier

När kriterierna fyllts i på önskat sätt kan Du göra utskriften mot skärmen, m h a F11=skärm, eller skriva ut den på skrivaren, m h a F12=skrivare.

LAGERVÄRDELISTA		DATUM 20000503			
Biet Exempel AB		Sid 1			
Artnr	Benämning	Lagervärde		Disponibel	
		Antal	Värde	Antal	
100	Exempelartikel	120.00	228.48	110.00	209.44
Summa lagervärde			228.48		209.44

Bild 17 Administration-Lager: Lagervärde listan

Lagervärde listan i Bild 17 visar i artikelnummerordning aktuell information om artiklarna. Artiklarnas nummer och benämning, antalet av artikeln i fysiskt och disponibelt lager, samt värdet på resp lager visas. Lagervärdet baseras på det genomsnittliga värdet på artikeln i lagret, d v s det värde som varje artikel har, med hänsyn tagen till olika leverantörspriser vid tidigare inköp.

## 4. Artikellista

Artikellistan visar artiklarnas nummer och benämning, artikeltyp, vilken varugrupp, artikelvarugrupp A och artikelvarugrupp B som artikel tillhör, om artikeln ska skrivas ut på arbetsordern, vilken enhet som är aktuell, samt vilket försäljningskonto artikeln ska bokföras på. När Du väljer "Artikellista" i menyn kommer Du till nedanstående skärmbild:

ARTIKELLISTA	DATUM	03/05 2000
Biet Exempel AB		
Fr o m artikelnummer	<input type="text" value="0"/>	
T o m artikelnummer	<input type="text" value="0"/>	
Varugrupp	<input type="text"/>	
Artikelvarugrupp A	<input type="text"/>	
Artikelvarugrupp B	<input type="text"/>	
Leverantör	<input type="text"/>	
Artikeltyp	<input type="text"/>	
Nummer/Bokstavsordning (N/B)	<input type="text" value="N"/>	

Bild 18 Administration-Lager: Artikellista, val av kriterier

När kriterierna fyllts i på önskat sätt kan Du göra utskriften mot skärmen, m h a F11=skärm, eller skriva ut den på skrivaren, m h a F12=skrivare.

ARTIKELLISTA		DATUM	
Biet Exempel AB		03/05-2000	
		Sid 1	
Artikelnummer	Benämning	Arbord	Enhet
Arbord	Enhet	Konto	Kostnadsställe
100	Exempelartikel	J	st
1001	Exempelartikel 1.	N	st
101	Exempelartikel 2.	J	st
102	Exempelartikel 3.	J	tim
103		J	tim

Bild 19 Administration-Lager: Artikellistan

Artikellistan i Bild 19 visar i artikelnummerordning aktuell information om artikel 100 t o m 103. Artiklarnas nummer och benämning, följt av respektive artikels typ, varugrupp-, varugrupp A- och varugrupp B-tillhörighet, "J"(ja) eller "N"(nej), beroende på om artikeln ska skrivas ut på arbetsordern eller ej, enheten artikeln uttrycks i, samt det försäljningskonto som artikeln redovisas på efter fakturering.



## 5. Artikelstatuslista

Artikelstatuslistan informerar om artikelns nummer och benämning, senaste prisändrings- och inventeringsdatum, beställningspunkt och -kvantitet, eventuell vikt, samt leverantör, leverantörspris och leverantörens artikelnummer. När Du väljer "Artikelstatuslista" i menyn kommer Du till nedanstående skärmbild:

ARTIKELSTATUS	DATUM
Biet Exempel AB	03/05 2000
Fr o m artikelnummer	<input type="text" value="0"/>
T o m artikelnummer	<input type="text" value="0"/>
Varugrupp	<input type="text"/>
Artikelvarugrupp A	<input type="text"/>
Artikelvarugrupp B	<input type="text"/>
Leverantör	<input type="text"/>
Artikeltyp	<input type="text"/>
Nummer/Bokstavsordning (N/B)	<input type="text" value="N"/>

Bild 20 Administration-Lager: Artikelstatuslista, val av kriterier

När kriterierna fyllts i på önskat sätt kan Du göra utskriften mot skärmen, m h a F11=skärm, eller skriva ut den på skrivaren, m h a F12=skrivare.

ARTIKELSTATUSLISTA				DATUM
Biet Exempel AB				03/05-2000
				Sid 1
Artikel	Senaste pris-	Best punkt	Leverantör nr	Vikt
Benämning	ändringsdatum	Best kvant	Artikel nr	Levpris
	Invdad			
100	27/04-00		100	
Exempelartikel	03/05-00			1.90
1001	27/04-00			
101	27/04-00			
Exempelartikel 1.				1.00
102	27/04-00			
Exempelartikel 2.				1.00
103	27/04-00			
Exempelartikel 3.				1.00

Bild 21 Administration-Lager: Artikelstatuslistan

Artikelstatuslistan i Bild 21 visar i artikelnummerordning aktuell information om artikel 100 t o m 103. Artiklarnas nummer och benämning, följt av datumen för senaste prisändring och inventering, beställningspunkt och -kvantitet, leverantören av artikeln och dennes artikelnummer, eventuell vikt, samt leverantörspriset (leverantörens genomsnittliga pris vid olika inköpstillfällen) visas.

## 6. Prisändring (kr)

Menyval "Prisändring kr" i lagersystemmenyn används för att höja eller sänka artikelpriserna. Prisändringen görs uttryckt i SEK, antingen artikel för artikel eller för samtliga in- resp utpriser. En prisändring kan även göras för en artikel i taget, direkt i **Registervårdens** artikelupplägningsfunktion.

Procentuella prisändringar av *hela prislistor* görs m h a menyval "Prisändring %" (se 7. **Prisändring (%)**). När Du väljer "Prisändring kr" i menyen kommer Du till nedanstående skärmbild:

The screenshot shows a software window titled 'BietSystem' with a menu bar containing 'Inställningar', 'MenySystem', 'Direktvals meny', and 'Hjälp'. The main area displays the following information:

- PRISÄNDRING (Title)
- DATUM 03/05 2000 (Date)
- Biet Exempel AB (Company Name)
- Senaste prisändring (Last price change)
- Artikelnummer (Article number) - input field

Below this is a table with columns for 'Föreg Pris' (Previous Price) and 'Nytt Pris' (New Price), both with placeholder boxes. The table lists various price levels:

	Föreg Pris	Nytt Pris
Leverantörspris		
Pålägg i kr		
Pålägg i %	TG(%)	TG(%)
Inpris		
Utpris 1		Avrundning
Utpris 2		
Utpris 3		0-9.99
Utpris 4		10-99.99
Utpris 5		100-999.99
Utpris 6		1000-9999.99
Utpris 7		10000-99999.99
Utpris 8		100000-
		<b>0.01</b>
		<b>1.00</b>
		<b>1.00</b>
		<b>1.00</b>
		<b>1.00</b>
		<b>1.00</b>

At the bottom of the screen, there are several data fields and function keys:

- Försålt antal (Sold quantity)
- Omsättning (Sales)
- Genomsnittspris (Average price)
- Perioden (Period)
- Akkumulerat (Accumulated)
- ÅTERGÅ (Return)
- IN PRISER (In prices)
- UT PRISER (Out prices)
- KAMPANJPRISER (Campaign prices)

Bild 22 Administration-Lager: Prisändring i kr, val av artikel för prisändring

Här anger Du aktuellt artikelnummer.

När ett artikelnummer angivits fylls bilden med aktuell prisinformation:

PRISÄNDRING		DATUM	
Biet Exempel AB		03/05 2000	
Artikelnummer	100	Exempelartikel	Senaste prisändring <b>20000427</b>
	Föreg Pris	Nytt Pris	
Leverantörspris	1.90	1.90	
Pålägg i kr		.	
Pålägg i %	TG(%)	.	TG(%)
Inpris	1.00	1.90	
Utpris 1	55.10	98.19	55.10 96.54 Avrundning
Utpris 2	52.50	98.10	52.50 96.37
Utpris 3	52.50	98.10	52.50 96.37 0-9.99 <b>0.01</b>
Utpris 4	52.50	98.10	52.50 96.37 10-99.99 <b>1.00</b>
Utpris 5	52.50	98.10	52.50 96.37 100-999.99 <b>1.00</b>
Utpris 6	52.50	98.10	52.50 96.37 1000-9999.99 <b>1.00</b>
Utpris 7	52.50	98.10	52.50 96.37 10000-99999.99 <b>1.00</b>
Utpris 8	52.50	98.10	52.50 96.37 100000- <b>1.00</b>
	Försålt antal	Omsättning	Genomsnittspris TB TG
Perioden			
Ackumulerat			

Bild 23 Administration-Lager: Prisändringsinformation för artikel 100

Du ser datum för senaste prisändring, nuvarande leverantörspris, inpris, eventuella pålägg, utpriser, samt täckningsgrader.

Priser, ev pålägg och täckningsgrader visas under två olika rubriker, "Föreg pris" och "Nytt pris". Nu gällande uppgifter visas under båda rubrikerna. Markören befinner sig i kolumnen för "Nytt pris". Här anger Du de *nya* priser och pålägg som ska gälla för artikeln.

Statistiken (vilken visas längst ner i skärmbilden) baseras på fakturerad försäljning av artikeln och redovisas i form av försålt antal, omsatt belopp, genomsnittligt försäljningspris, genomsnittligt täckningsbidrag, samt genomsnittlig täckningsgrad. Informationen avser dels försäljningen innevarande period (månad) och dels ackumulerad försäljning (hittills i år).

När Du väljer en artikel, för vilken en *senare* prisförändring har beordrats står det "Prisuppdatering beställd till *datum*" under bildens rubrik. Prisuppdateringen sker automatiskt, när önskat datum infaller. Uppdateringen görs under natten, samtidigt med nedläsning av backup.

En ännu ej utförd prisuppdatering kan annulleras m h a funktionstangent F5=ta bort uppdat.

En beskrivning av förfarandet vid förändring av artikelns nuvarande *inpris* och *utpris* ges i avsnitt **6.1 Förändring av *inpris/utpris***.

## Funktionstangenter

### ◆ F1=återgå

M h a F1 går Du ur prisförändringsfunktionen, utan att förändra artikelns pris.

### ◆ F4=kampanjpriser

Kampanjpriser kan erbjudas för valfria artiklar och tidsperioder. Vid kalkyl- och orderregistrering gäller det registrerade kampanjpriset automatiskt under angiven tidsperiod. Systemet sköter även återgången till ordinarie pris.

Kampanjpriserna kan även definieras att enbart gälla *en* kund eller *ett mindre antal* kunder. Prisupplägningen görs i så fall via kundregistret i **Registervården**.

### ◆ F5=ta bort uppdat

Funktionstangent F5 finns endast definierad när Du angivit en artikel, för vilken en *senare* prisförändring har beordrats.

Informationen "Prisuppdatering beställd till *datum*" ges under bildens rubrik. Prisuppdateringen sker automatiskt, när önskat datum infaller. Uppdateringen görs under natten, samtidigt med nedläsning av backup.

### ◆ F7=in priser

Funktionstangent F7 används för att på ett enkelt sätt förändra *inpriserna* för ett större antal artiklar. När Du trycker F7 listas samtliga registrerade artiklar på skärmen, för sök- och redigeringsmöjligheter:

Artnr	Benämning	Levpris	Pål %	Pål kr	Inpris	Utpris
100	Exempelartikel	1.90	.	.	1.00	55.10
1001		.	.	.	.	.
101	Exempelartikel 1.	1.00	.	.	1.00	66.15
102	Exempelartikel 2.	1.00	.	.	1.00	77.15
103	Exempelartikel 3.	1.00	.	.	1.00	88.20

Bild 24 Administration-Lager: Förändring av inpriser

Leverantörspris, pålägg i procent och i kronor, samt inpriset kan förändras.

När Du redigerar inpriserna har Du m h a funktionstangent F8=sökning tillgång till en sökfunktion. Du kan använda valfri uppgift för sökning. Om Du t ex vill söka på artikelnummer placerar Du markören i ett artikelnummerfält och trycker sedan F8. En ruta för angivande av sökbegrepp visas på skärmen:

Bild 25 Administration-Lager : Redigering av inpriser, sökning på artikelnummer

◆ F8=ut priser

Funktionstangent F8 används för att på ett enkelt sätt förändra *utpriserna* för ett större antal artiklar. När Du trycker F8 listas samtliga registrerade artiklar på skärmen, för sök- och redigeringsmöjligheter:

Artnr	Benämning		Levpris		Pål kr	Pål %	Inpris
	Pris 1	Pris 2	Pris 3	Pris 4	Pris 5	Pris 6	Pris 7
100	Exempelartikel		1.90				1.00
	55.10	52.50	52.50	52.50	52.50	52.50	52.50
1001	.	.	.	.	.	.	.
101	Exempelartikel 1.		1.00				1.00
	66.15	63.00	63.00	63.00	63.00	63.00	63.00
102	Exempelartikel 2.		1.00				1.00
	77.15	73.50	73.50	73.50	73.50	73.50	73.50
103	Exempelartikel 3.		1.00				1.00
	88.20	84.00	84.00	84.00	84.00	84.00	84.00

Bild 26 Administration-Lager: Förändring av utpriser

Endast utpriserna kan förändras.

När Du redigerar utpriserna har Du m h a funktionstangent F8=sökning tillgång till en sökfunktion. Du kan använda valfri uppgift för sökning. Om Du t ex vill söka på artikelnummer placerar Du markören i ett artikelnummerfält och trycker sedan F8. En ruta för angivande av sökbegrepp visas på skärmen:

Sökning	
Artikelnr:	<input type="text"/>
Leverantörspris:	<input type="text" value="."/>
Pålägg kr:	<input type="text" value="."/>
Pålägg %:	<input type="text" value="."/>
Inpris:	<input type="text" value="."/>
Utpris 1:	<input type="text" value="."/>
Utpris 2:	<input type="text" value="."/>
Utpris 3:	<input type="text" value="."/>
Utpris 4:	<input type="text" value="."/>
Utpris 5:	<input type="text" value="."/>
Utpris 6:	<input type="text" value="."/>
Utpris 7:	<input type="text" value="."/>
Utpris 8:	<input type="text" value="."/>

Bild 27 Administration-Lager : Redigering av utpriser, sökning på artikelnummer

När utprisredigeringen är klar trycker Du F12=godkänn.

### 6.1 Förändring av inpris/utpris

När Du valt alternativ "Prisändring kr" i lagersystemmenyn, samt angivit aktuellt artikelnummer, fylls bilden med information (se bild 23).

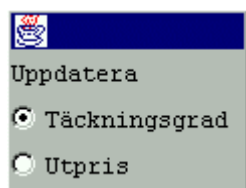
Du ser datum för senaste prisändring, nuvarande leverantörspris, inpris, eventuella pålägg, utpriser, samt täckningsgrader.

Priser, ev pålägg och täckningsgrader visas under två olika rubriker, "Föreg pris" och "Nytt pris". Nu gällande uppgifter visas under båda rubrikerna. Markören befinner sig i kolumnen för "Nytt pris". Här anger Du de nya priser och pålägg som ska gälla för artikeln.

Statistiken (vilken visas längst ner i skärmbilden) baseras på fakturerad försäljning av artikeln och redovisas i form av försålt antal, omsatt belopp, genomsnittligt försäljningspris, genomsnittligt täckningsbidrag, samt genomsnittlig täckningsgrad. Informationen avser dels försäljningen innevarande period (månad) och dels ackumulerad försäljning (hittills i år).

Om Du anger ett nytt leverantörspris måste Du även godkänna uppgifterna i "Pålägg i kr" och "Pålägg i %", så att dessa belopp räknas ut på ett riktigt sätt.

När det procentuella pålägget bekräftas med visas följande ruta på skärmen:



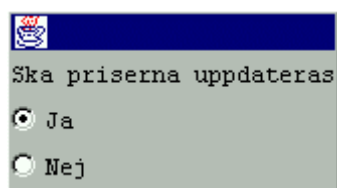
*Bild 28 Administration-Lager: Bibehållen täckningsgrad eller bibehållet utpris*

Du väljer "täckningsgrad" eller "utpris", beroende på om Du vill behålla tidigare *täckningsgrad* eller *utpris*.

Vid bibehållen täckningsgrad ändras utpriserna på ett sådant sätt att täckningsgraden blir densamma, med hänsyn tagen till det nya inpriset. Om Du behåller de tidigare utpriserna räknas de nya täckningsgraderna ut.

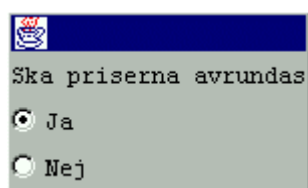
För att avbryta prisförändringen trycker Du F1=återgå, varpå markören placeras vid "Artikelnummer".

Om Du vill godkänna den nya prisbilden trycker Du F12=godkänn. Följande ruta visas på skärmen:



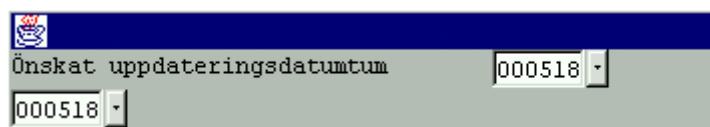
*Bild 29 Administration-Lager: Bekräftelse av prisförändring*

Om Du vill avbryta prisförändringen väljer Du "Nej", medför att ingen prisuppdatering sker. För att gå vidare med prisförändringen väljer Du "Ja", följande ruta visas på skärmen:



*Bild 30 Administration-Lager: Avrundning*

Du väljer "Ja" eller "Nej", beroende på om Du vill avrunda de nya priserna eller ej. En eventuell avrundning görs i överensstämmelse med uppgifterna i rutan "Avrundning" (se Bild 23). En ny ruta visas på skärmen:



*Bild 38 Administration-Lager: Val av uppdateringsdatum*

Här anger Du *när* prisuppdateringen ska ske, d v s från vilket datum de nya priserna ska gälla. Dagens datum föreslås, d v s prisuppdateringen görs omgående. Om Du vill senarelägga uppdateringen skriver Du över dagens datum med önskat datum. Ifall Du valde dagens datum för prisuppdatering gäller de nya uppgifterna redan nu. I annat fall görs prisuppdateringen automatiskt när önskat datum infaller. Uppdateringen görs under natten, samtidigt med nedläsning av backup. Förändring av utpris fungerar påliknande sätt som vid ändring av inpris.



## 7. Prisändring (%)

Menyval "Prisändring %" i lagersystemmenyn används för att höja eller sänka artikelpriserna. Prisändringen görs uttryckt i procent och för *hela prislistor*. Du kan antingen höja prislistorna *utgående från prislista nummer ett* eller göra en procentuell höjning av *resp prislista*.

Du kan även förändra priserna uttryckta i SEK, antingen artikel för artikel eller för samtliga in- resp utpriser. Detta gör Du m h a menyval "Prisändring kr (se **6. Prisändring (kr)**). En prisändring kan även göras för en artikel i taget, direkt i **Registervårdens** artikelupplägningsfunktion.

När Du väljer "Prisändring %" i menyn kommer Du till nedanstående skärmbild:

Omräkningsfaktorer	
Leverantörspris	1.00
Pålägg	1.00

Pris	Pris	Pris	Pris
Pris 1	Pris 2	Pris 3	Pris 4
1.00	1.00	1.00	1.00
Pris 5	Pris 6	Pris 7	Pris 8
1.00	1.00	1.00	1.00

Avrundning	
0-9.99	0.01
10-99.99	1.00
100-999.99	1.00
1000-9999.99	1.00
10000-99999.99	1.00
100000-	1.00

ÅTERGÅ	F2	F3	FRÅN PRISLISTA ETT	F5	F6
F7	F8	F9	F10	F11	GODKÄNN

Bild 32 Administration-Lager: Prisändring i procent, val av prisändringstyp

Du kan antingen göra en procentuell höjning av *resp prislista* eller höja priserna *utgående från prislista nummer ett*. Om Du väljer det förstnämnda alternativet görs en procentuell höjning av resp prislistas nuvarande priser. Valfri höjning anges m h a *omräkningsfaktorerna*. Enligt alternativ två sätts priserna i resp prislista i relation till priserna i prislista ett. Förhållandet bestäms av omräkningsfaktorerna.

Funktionstangent F4=från prislista ett/prislista används för att alternera mellan de två prishöjningsvarianterna.

Prisändringsfunktionen är förinställd på höjning av *resp prislista*, vilket Du kan se genom att det står "Prisuppdatering i % på prislistan" under bildens rubrik. Om Du trycker F4 ställs *Biet systemet*

prisändringsfunktionen om till att utgå från prislista ett. Under bildens rubrik står det då "Prisuppdatering i % från prislista 1".

När aktuella prisförändringsuppgifter angivits har Du två möjligheter. Det första alternativet är att *direkt verkställa* prisuppdateringen, den nya prislistan skrivs antingen ut på skärmen eller på skrivaren. Det andra alternativet är att först göra en *provutskrift* av de nya priserna, antingen mot skärmen eller mot skrivaren. När provutskriften görs *mot skrivaren* ges Du möjlighet att *godkänna* de nya priserna.

### Omräkningsfaktorer

I den övre delen av Bild 32 anges *omräkningsfaktorerna*:

Omräkningsfaktorer					
Leverantörspris	1.00	Pris 1	1.00	Pris 5	1.20
Pålägg	1.00	Pris 2	1.05	Pris 6	0.90
		Pris 3	1.10	Pris 7	0.80
		Pris 4	1.15	Pris 8	0.70

*Bild 33 Administration-Lager: Omräkningsfaktorer*

Vid "Leverantörspris" anger Du önskad omräkningsfaktor för leverantörspriset, d v s den önskade förändringen av nuvarande pris. Om leverantören t ex höjt sina priser med 5 % använder Du omräkningsfaktorn "1.05".

Vid "Pålägg" anges den omräkningsfaktor som ska användas för "Pålägg (kr)", d v s den önskade förändringen av pålägget på leverantörens pris. Om pålägget t ex ska höjas med 10 % använder Du omräkningsfaktorn "1.10".

Vid "Pris 1" anges den omräkningsfaktor som ska användas för prislista 1, d v s den önskade förändringen av prislista 1. Om Du t ex vill höja priserna enligt prislista 1 med 7 % använder Du omräkningsfaktorn "1.07".

Vid "Pris 2" t o m "Pris 8" anges de omräkningsfaktorer som ska användas för resp prislista, d v s antingen den önskade förändringen av resp prislista eller resp prislistas förhållande till prislista 1. Föreslagna omräkningsfaktorer hämtas från **Registervårdens** systemparametrar.

### Artikelnummerintervall

Vid "Fr o m artikelnummer" föreslås "0". På nästa rad, "T o m artikelnummer", föreslås "Ö". Om Du låter de föreslagna uppgifterna stå kvar tas *samtliga*, registrerade artiklar med i prisuppdateringen.

### Selektering

I den nedre vänstra delen av Bild 32 görs *selekteringen*:

Selektering	
Varugrupp	<input type="text"/>
Artikelvarugrupp A	<input type="text"/>
Artikelvarugrupp B	<input type="text"/>
Leverantör	<input type="text"/>
Artikeltyp	<input type="text"/>

Bild 34 Administration-Lager: Selektion

Vid "Varugrupp", "Artikelvarugrupp A" och "Artikelvarugrupp B" kan Du ange att endast artiklar, som tillhör angiven grupp/angivna grupper, ska beröras av prisuppdateringen. Om Du låter fälten förbli tomma tas *samtliga* artiklar med.

Vid "Leverantör" kan Du begränsa prisuppdateringen till att endast omfatta artiklar som beställs från en viss, valfri leverantör. Om Du lämnar fältet tomt gäller prispförändringen samtliga artiklar, oavsett leverantör.

Om *endast* artiklar av typ "1" eller "3" ska omfattas av prispförändringen anger Du "1" eller "3" vid "Artikeltyp". Om Du lämnar fältet tomt gäller prispförändringen samtliga artiklar. Artikeltypen anges i **Registervårdens** artikeluppläggningsfunktion.

### Avrundning

I den nedre högra delen av Bild 32 anges avrundningsuppläggningsen:

Avrundning	
0-9.99	0.01
10-99.99	1.00
100-999.99	1.00
1000-9999.99	1.00
10000-99999.99	1.00
100000-	1.00

Bild 35 Administration-Lager: Avrundning

Vid "0-9.99" anger Du önskad avrundning av priser inom intervallet 0 till 9.99 SEK. Enligt föreslagen avrundningsfaktor i Bild 35 kommer priserna att avrundas till närmaste hel krona.

Vid "10-99.99" anger Du önskad avrundning av priser inom intervallet 10 till 99.99 SEK. Enligt föreslagen avrundningsfaktor i Bild 35 kommer priserna att avrundas till närmaste hel krona.

Vid 100-999.99 anger Du önskad avrundning av priser inom intervallet 100 till 999.99 SEK. Enligt föreslagen avrundningsfaktor i Bild 35 kommer priserna att avrundas till närmaste hel krona.

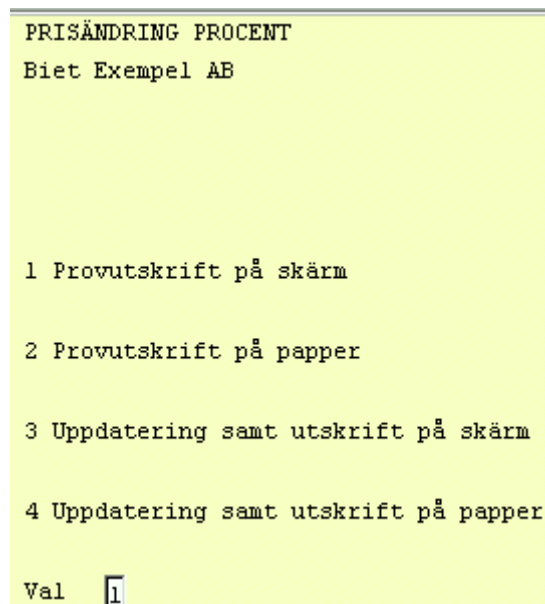
Vid "1000-9999.99" anger Du önskad avrundning av priser inom intervallet 1000 till 9999.99 SEK. Enligt föreslagen avrundningsfaktor i Bild 35 kommer priserna att avrundas till närmaste 10 SEK.

Vid 10000-99999.99 anger Du önskad avrundning av priser inom intervallet 10000 till 99999.99 SEK. Enligt föreslagen avrundningsfaktor i Bild 35 kommer priserna att avrundas till närmaste 100 SEK.

Vid "100000-" anger Du önskad avrundning av priser över 100000 SEK. Enligt föreslagen avrundningsfaktor i Bild 35 kommer priserna att avrundas till närmaste 1000 SEK. Föreslagen avrundningsuppläggning hämtas från **Registervårdens** systemparametrar.

### Prisuppdatering

När uppgifterna i Bild 32 fyllts i på önskat sätt trycker Du F12=godkänn. En ny meny visas på skärmen:



*Bild 36 Administration-Lager: Prisuppdatering*

◆ Provutskrift på skärm

Alternativet "Provutskrift på skärm" används då Du inte vill utföra prisuppdateringen, utan bara se hur resultatet skulle ha blivit. De nya priserna visas på skärmen.

◆ Provutskrift på papper

Alternativet "Provutskrift på papper" används då Du inte direkt vill utföra prisuppdateringen, utan först se hur resultatet skulle ha blivit. De nya prislorna skrivs ut på skrivaren. Du kommer sedan till följande skärmbild:

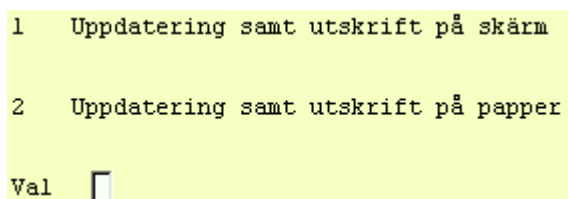


Bild 37 Administration-Lager: Prisuppdatering

Du kan i detta skede *godkänna* de nya priserna, genom att antingen välja alternativ "Uppdatering samt utskrift på skärm" eller "Uppdatering samt utskrift på papper" i menyn. Du måste gå igenom ("rulla") *hela* prislistan på skärmen, för att uppdatering av samtliga artiklars nya priser ska ske.

Du "rullar" prislistan med hjälp av pilangenterna, <Page Up/Down>, alternativt <Next/Previous Screen>. För att komma till början/slutet av listan trycker Du <Home/End>. När *hela* listan gått igenom på detta sätt går Du ur bilden med hjälp av F1=återgå. Prisuppdateringen är därmed avslutad och Du kommer tillbaka till lagersystemmenyn.

För att *inte* godkänna prislistan trycker Du F1=återgå, varpå Du kommer tillbaka till lagersystemmenyn. De gamla priserna gäller fortfarande.

◆ Uppdatering samt utskrift på skärm

Alternativ "Uppdatering samt utskrift på skärm" används för att utföra prisuppdateringen. Du måste gå igenom ("rulla") *hela* prislistan på skärmen, för att uppdatering av samtliga artiklars nya priser ska ske.

◆ Uppdatering samt utskrift på papper

Alternativ "Uppdatering samt utskrift på papper" används för att utföra prisuppdateringen. Den nya prislistan skrivs ut på skrivaren. Prisuppdateringen är därmed avslutad och Du kommer tillbaka till lagersystemmenyn.

## 8. Internprislista

Internprislistan innefattar prislista 1-8, samt inpriserna.

När Du väljer "Internprislista" i menyn kommer Du till nedanstående skärmbild:

PRISLISTA	DATUM
Biet Exempel AB	18/05 2000
Prislista nr	<input type="text"/>
Fr o m artikelnummer	<input type="text" value="0"/>
T o m artikelnummer	<input type="text" value="0"/>
Varugrupp	<input type="text"/>
Artikelvarugrupp A	<input type="text"/>
Artikelvarugrupp B	<input type="text"/>
Leverantör	<input type="text"/>
Artikeltyp	<input type="text"/>
Nummer/Bokstavsordning (N/B)	<input type="text" value="N"/>

Bild 38 Administration-Lager: Internprislista, val av kriterier

Markören befinner sig vid "Prislista nr". Här skriver Du in numret på den prislista Du är intresserad av. Ifall fältet lämnas tomt tas samtliga prislistor med i listan.

Internprislistan innefattar prislista 1-8, samt inpriserna. Om Du väljer att bara skriva ut en av prislistorna 1-8 visas även datum för senaste prisändring.

Vid "Fr o m artikelnummer" föreslås "0". På nästa rad, "T o m artikelnummer", föreslås "0". Om Du låter de föreslagna uppgifterna stå kvar tas *samtliga*, registrerade artiklar med i listan.

Vid "Varugrupp", "Artikelvarugrupp A" och "Artikelvarugrupp B" kan Du ange att endast artiklar, som tillhör angiven grupp/angivna grupper, ska tas med i prislistan. Om Du låter fälten förbli tomma tas *samtliga* artiklar med.

Vid "Leverantör" kan Du begränsa listan till att endast innefatta artiklar som beställs från en viss, valfri leverantör.

Om *endast* artiklar av typ "1", "2" eller "3" ska tas med i listan anger Du "1", "2" eller "3" vid "Artikeltyp". Om Du låter fältet förbli tomt kommer *samtliga* artiklar, oavsett typ, att finnas med i prislistan. Artikeltypen anges i **Registervårdens** artikeluppläggingsfunktion.

Vid "Nummer/Bokstavsordning (N/B)" anger Du om artiklarna ska sorteras efter nummer- eller bokstavsordning. "N", d v s nummerordning, föreslås.

När kriterierna fyllts i på önskat sätt kan Du göra utskriften mot skärmen, m h a F11=skärm, eller skriva ut den på skrivaren, m h a F12=skrivare.

		PRISLISTA ALLA PRISNIVÅER Biet Exempel AB					DATUM 18/05-2000 Sid 1		
Artikelnummer	Benämning	Pris1	Pris2	Pris3	Pris4	Pris5	Pris6	Pris7	Inpris Pris 8
100	Exempelartikel	58.58	55.82	55.82	55.82	55.82	55.82	55.82	2.02
1001									55.82
101	Exempelartikel 1.	793.80	756.00	756.00	756.00	756.00	756.00	756.00	12.00
102	Exempelartikel 2.	77.15	73.50	73.50	73.50	73.50	73.50	73.50	1.00
103	Exempelartikel 3.	88.20	84.00	84.00	84.00	84.00	84.00	84.00	1.00
									84.00

*Bild 39 Administration-Lager: Internprislista med samtliga prislistor 1-8 presenterade*

I Bild 39 har en internprislista med samtliga prisnivåer för artikel 100 t o m 103 tagits fram. Artiklarnas nummer och benämning, pris enligt samtliga utprislistor, samt inpriserna visas.

		PRISLISTA 1 Biet Exempel AB		DATUM 18/05-2000 Sid 1	
Artikelnummer	Benämning	Pris	Senaste ändring		
100	Exempelartikel	58.58	03/05-00		
1001		Offereras	27/04-00		
101	Exempelartikel 1.	793.80	03/05-00		
102	Exempelartikel 2.	77.15	27/04-00		
103	Exempelartikel 3.	88.20	27/04-00		

*Bild 40 Administration-Lager: Prislista 1*

I Bild 40 har prislista ett för artikel 100 t o m 103 tagits fram. Artikelnummer och benämning, pris enligt utprislista ett, samt datum för senaste prisändring visas.

## 9. Prislista kund

"Prislista kund" visar den valda kundens prislista, för valfritt (framtida) datum. Ifall ingen specifik kund anges, visas priserna enligt prislista ett.

När Du väljer "Prislista kund" i menyn kommer Du till nedanstående skärmbild:

Bild 41 Administration-Lager: Prislista kund, val av kriterier

Markören befinner sig vid "Kund nummer". Här skriver Du in numret på den kund, vars prislista Du är intresserad av. Ifall ingen kund väljs visas priserna enligt prislista ett.

Nästa kriterium är "Prislistans datum". Det tidigaste datum som kan anges är *dagens*, d v s inga *gamla* prislister kan tas fram. Ifall en *senare prisuppdatering* beställts (se **6. Prisändring (kr)**) visas dessa priser, om ett datum som infaller *efter* den beställda prisuppdateringen anges här.

Vid "Fr o m artikelnummer" föreslås "0". På nästa rad, "T o m artikelnummer", föreslås "Ö". Om Du låter de föreslagna uppgifterna stå kvar tas *samtliga*, registrerade artiklar med i listan.

Vid "Varugrupp", "Artikelvarugrupp A" och "Artikelvarugrupp B" kan Du ange att endast artiklar, som tillhör angiven grupp/angivna grupper, ska tas med i prislistan. Om Du låter fälten förbli tomma tas *samtliga* artiklar med.

Vid "Leverantör" kan Du begränsa listan till att endast innefatta artiklar som beställs från en viss, valfri leverantör.



Om *endast* artiklar av typ "1", "2" eller "3" ska tas med i listan anger Du "1", "2" eller "3" vid "Artikeltyp". Om Du låter fältet förbli tomt kommer *samtliga* artiklar, oavsett typ, att finnas med i prislistan. Artikeltypen anges i **Registervårdens** artikelupplägningsfunktion.

Vid "Nummer/Bokstavsordning (N/B)" anger Du om artiklarna ska sorteras efter nummer- eller bokstavsordning. "N", d v s nummerordning, föreslås.

Vid "Prislista med enheter" anges "J"(ja) eller "N"(nej), beroende på om Du vill skriva ut en *enhetsprislista* eller ej. Om Du anger "J"(ja) visas priserna för artiklarnas olika enheter/förpackningar, i de fall när flera olika enheter/förpackningar registrerats vid artikelupplägningen i **Registervården**.

Vid "Enhet A", "Enhet B", "Enhet C" och "Enhet D" anger Du *vilka* enheter som ska vara med i enhetsprislistan. Enhet "1" t o m "4" föreslås.

När kriterierna fyllts i på önskat sätt kan Du göra utskriften mot skärmen, m h a F11=skärm, eller skriva ut den på skrivaren, m h a F12=skrivare.

PRISLISTA		DATUM 18/05-2000
Biet Exempel AB		Sid 1
Prislista för <b>Biet Företaget AB</b>		
Artikelnummer	Benämning	Pris
100	Exempelartikel	58.58
1001		Offereras
101	Exempelartikel 1.	793.80
102	Exempelartikel 2.	77.15
103	Exempelartikel 3.	88.20

*Bild 42 Administration-Lager: Prislista kund*

I Bild 42 har en prislista för "AB Biet Exempelföretag", omfattande artikel 100 t o m 103, tagits fram. Artiklarnas nummer, benämning och pris visas.