

INNEHÅLLSFÖRTECKNING

1. UPPSTART OCH AVSLUT	2
2. MENYVAL	4
3. DIREKTVALSMENYN	5
3.1 SKÄRMUTSKRIFT.....	5
3.2 KALKYL/ORDER/ARKIV	5
3.3 UTSKRIFTER.....	6
3.4 BYT SKRIVARE	6
3.5 SÖKNING.....	6
4. SNABBFUNKTIONER M H A FUNKTIONSTANGENTER I MENYSYSTEMET.....	7
4.1 ORDER PER KUND.....	7
4.2 SÖKNING.....	7
4.3 ANTAL ARTIKLAR I ORDER/KALKYL/ORDERARKIV/BESTÄLLNING.....	7
4.4 UTSKRIFTER.....	8
5. SÖKNING I LISTOR	9
6. HJÄLPTANGENTEN	10

1. Uppstart och avslut

System Biets uppstartsmeddelande på skärmen:

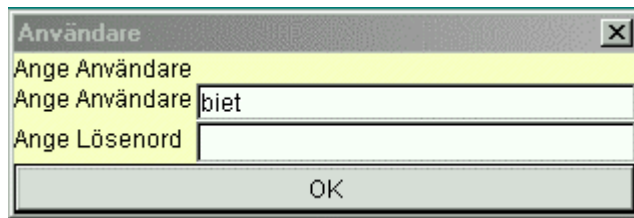


Bild 1 Biet systemet: Uppstartsmeddelandet

Här skriver Du in det uppstartsnamn, som Du fick av oss vid installationen. Det vanligaste namnet är "biet", uttryckt i gemena bokstäver.

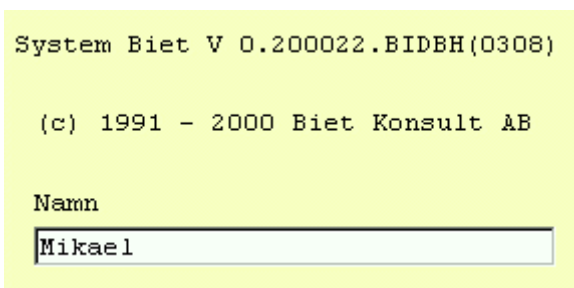


Bild 2 Biet systemet: Användarnamnet

Här skriver Du in Ditt *personliga* användarnamn, d v s "Mikael". Om Ditt användarnamn är "Mikael" med versal begynnelsebokstav, följd av gemener, så kan Du *inte* skriva "MIKAEL" e dyl. Efter tre misslyckade försök att ange ett riktigt användarnamn blir Du utkastad ur systemet. Uppstartsmeddelandet visas på nytt.

Om ett lösenord krävs för att komma in i System Biet uppmanas Du ange detta. Ifall inget lösenord kopplats till Ditt användarnamn kommer Du efter avgivande av detta till System Biets huvudmeny.

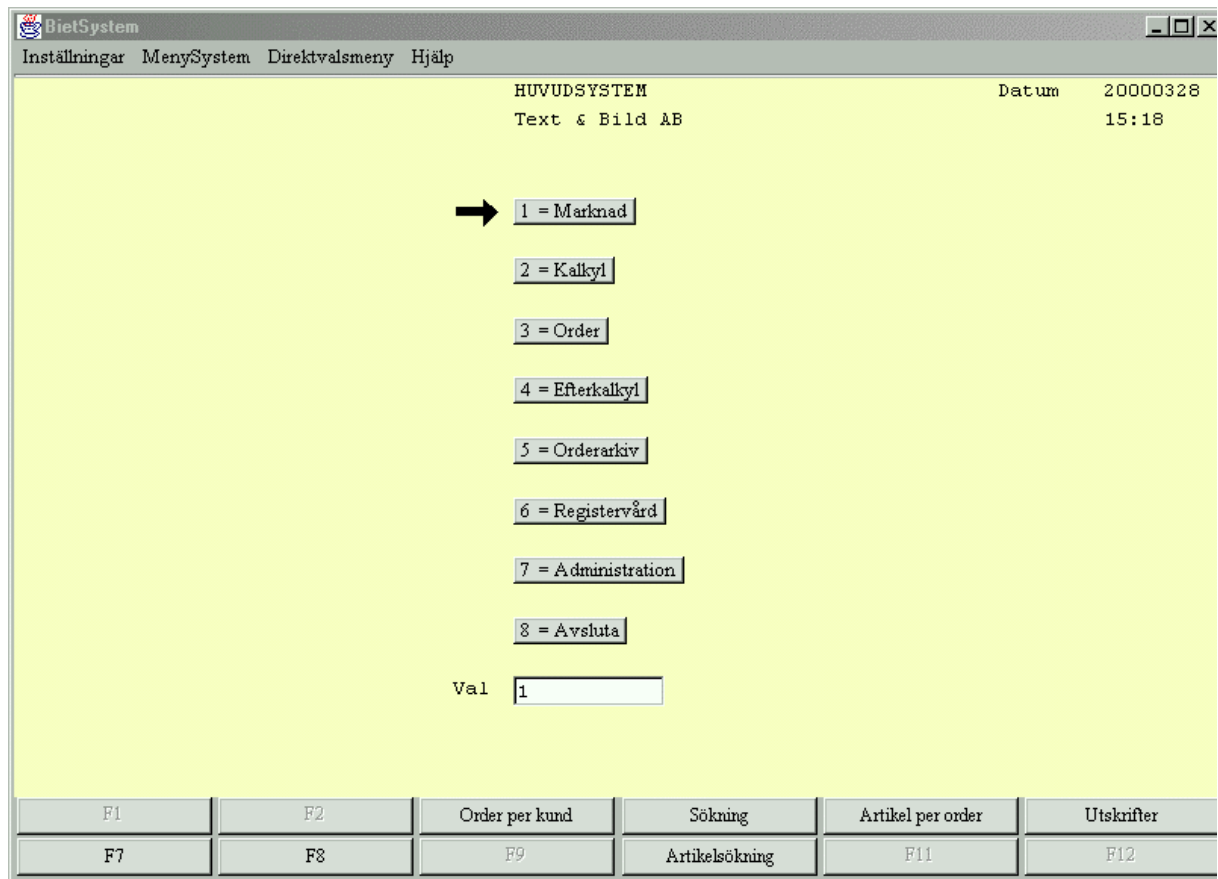


Bild 3 Biet systemet: Huvudsystemmenyn

För att avsluta System Biet väljer Du menyalternativet "Avsluta".

2. Menyval

System Biet är uppbyggt i *menyer*. När Du startar systemet kommer Du först till *huvudsystemmenyn*:

Det finns tre olika sätt att navigera i System Biets menyer. Du kan t.ex. skriva det önskade alternativets *turordningssiffra*, flytta markören , m h a piltangenterna eller använda musen för att bekräfta valet av meny alternativ.

Det finns även möjlighet till *snabbförflyttning* mellan systemets menyer. Om Du t ex vill gå in i ordersystemet, för att skriva ut en arbetsorder, kan Du göra det genom att först välja alternativ "Order" i huvudsystemmenyn, sedan välja alternativ "Utskrifter" i ordersystemmenyn och sedan välja "Arbetsorder" i utskriftsmenyn.

Ett alternativ till detta är att skriva "3,2,1", när Du befinner Dig i huvudsystemmenyn. Du kommer då *direkt* till bilden för utskrift av arbetsorder.

3. Direktvalsmenyn

Funktionstangent F2 används för att ta upp den s k *direktvalsmenyn* på skärmen. Funktionstangenten ger *alltid* tillgång till direktvalen, d v s Du kan trycka F2 *oavsett var Du befinner Dig i Biet systemet*.

Direktvalsmenyns funktionsuppläggning skiljer sig åt mellan olika företag, beroende på vilka funktioner man velat ha. De vanligast förekommande funktionerna finns med i Bild 4:

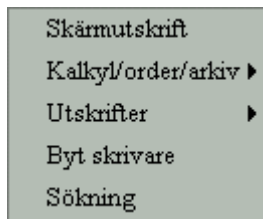


Bild 4 Biet systemet: Direktvalsmenyn

3.1 Skärmutskrift

Funktionen "Skärmutskrift" används för att göra en utskrift av skärmen på skrivaren.

3.2 Kalkyl/order/arkiv

Funktionen "Kalkyl/order/arkiv" används för att gå in i kalkyl- order- eller orderarkivsystemet *parallellt* med det arbete Du för tillfället håller på med i Biet systemet.

Om Du t ex håller på att registrera en order och vill titta på en av orderarna i arkivet behöver Du inte avsluta den pågående orderregistreringen. Istället väljer Du "Kalkyl/order/arkiv" i direktvalsmenyn.

Du utför önskat arbete på vanligt sätt. När Du är klar och går ur funktionen kommer Du tillbaka till det ställe i systemet där Du befann Dig tidigare.

Samtliga systemets funktioner kan läggas upp i direktvalsmenyn för parallellanvändning på detta sätt. Du kan även utnyttja parallellanvändningen i *flera steg*. Om Du t ex gått in i kalkylsystemet m h a direktvalsalternativet "Kalkyl", har Du m h a F2 möjlighet att ta upp direktvalsmenyn på nytt och välja en annan funktion. Parallellavändningen kan göras i så många led som datorns minne klarar av.

3.3 Utskrifter

Funktionen "Utskrifter" används för att göra olika utskrifter, utan att först gå in i aktuellt undersystem. En ruta med de olika utskriftsalternativen visas på skärmen:

Skärmutskrift	
Kalkyl/order/arkiv ▶	
Utskrifter ▶	Offert
Byt skrivare	Kalkyl
Sökning	Kalkyl planering
	Order planering
	Arbetsorder
	Följesedel
	Orderbekräftelse
	Maskinbeläggning

Bild 5 Biet systemet: Utskriftsalternativ i direktvalsmenyn

Beroende på vilken utskrift Du valt kommer Du till motsvarande skärmbild. Om Du t ex väljer utskrift av "Offert" kommer Du följaktligen till samma skärmbild, som om Du gått in i kalkylsystemet, valt menyalternativet "Utskrifter" och sedan utskrift av "Offert" i utskriftsmenyn.

3.4 Byt skrivare

Funktionen "Byt skrivare" används för att alternera mellan de olika skrivare som finns anslutna till Biet systemet.

Den valda skrivaren används för samtliga utskrifter, tills Du m h a funktionen "Byt skrivare" väljer en av de andra.

3.5 Sökning

Direktvalsfunktionen "Sökning" används för sökning på begreppen "kund", "leverantör", "kundämne" och "artikel". Funktionen nås m h a funktionstangenten F4.



SÖKNING KUND
Biet Exempel AB

Kund nr

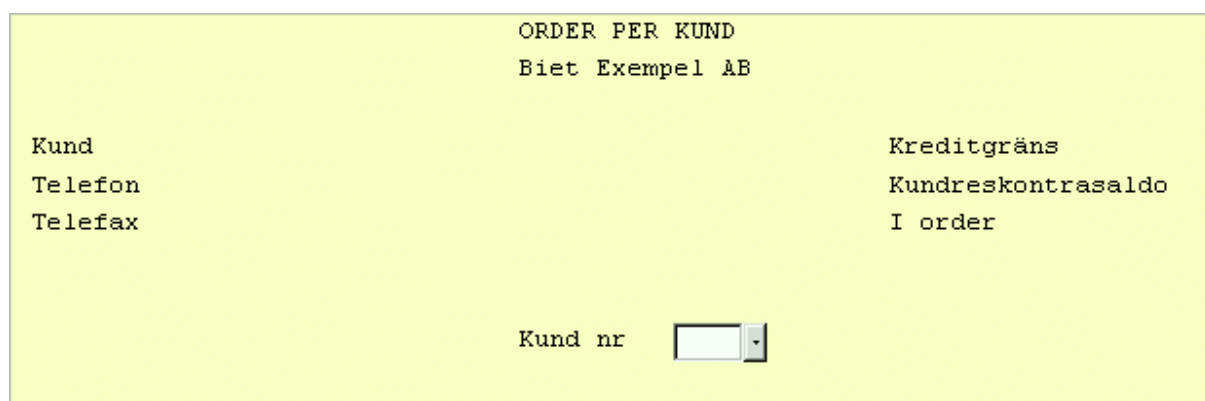
Bild 6 Biet systemet: Sökning kund, val av kund

4. Snabbfunktioner m h a funktionstangenter i menysystemet

Förutom funktionstangent F2, vilken (oavsett var Du befinner Dig i systemet) ger tillgång till direktvalsmenyn, finns det även andra funktioner, som kan underlätta Ditt arbete. Dessa funktionstangentstyrda hjälpmedel kan användas när Du befinner Dig i *menysystemet*.

4.1 Order per kund

Funktionstangent F3=order per kund används för att ta fram information om vilka ordrar som finns under arbete, för valfri kund. Ordrens nummer, arbetsnamn, beställningsnummer och belopp presenteras. Dessutom kan Du se huruvida ordren är frisläppta (d v s klarmarkerade) och om de är spärrade för fakturering.



```
ORDER PER KUND
Biet Exempel AB

Kund
Telefon
Telefax

Kreditgräns
Kundreskontrasaldo
I order

Kund nr 
```

Bild 7 Biet systemet: Order per kund, val av kund

4.2 Sökning

Funktionstangent F4=sökning används för att få information valfri *kund*, *leverantör*, *artikel* eller ett *kundämne* (se 3.5 Sökning).

4.3 Antal artiklar i order/kalkyl/orderarkiv/beställning

Funktionstangent F5=antal artiklar i order/kalkyl/orderarkiv/beställning används för att ta fram information rörande tillgång/åtgång av en valfri artikel.

Totalt antal av artikeln i order, i beställning och i lager visas på skärmen. Dessutom får Du information om artikelns typ och benämning.

Beroende på om Du väljer att se på antal artiklar i order, i kalkyl eller i orderarkiv ges aktuell detaljinformation beträffande åtgången av artikeln i en ruta på skärmen. Om Du är intresserad av antal artiklar i beställning presenteras information om de utestående beställningarna i rutan.

Antal artiklar i order		DATUM
Biet Exempel AB		
Artikel nr	<input type="text"/>	
Fysiskt lager	I order	I Beställning

Bild 8 Biet systemet: Antal artiklar i order, val av artikel

När Du kommer in i bilden är antal av artikeln i *order* förinställt. Om Du istället vill se på antal artiklar i *kalkyl*, i *orderarkiv* eller i *beställning* trycker Du motsvarande funktionstangent, F6=kalkyl, F7=arkiv eller F8=beställning, för att ställa om systemet för presentation av önskad information. Bildens rubrik ändras på ett överensstämmande sätt.

4.4 Utskrifter

Med funktionstangent F6=utskrifter kan Du göra orderrelaterade utskrifter, utan att gå omvägen via ordersystemet.

UTSKRIFT AV ORDER		DATUM
Biet Exempel AB		
Order	<input type="text"/>	28/03 2000
	J/N	Antal exemplar
Arbetsorder	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="text" value="1"/>
Följesedel	<input type="checkbox"/>	<input type="text" value="1"/>
Orderbekräftelse	<input type="checkbox"/>	<input type="text" value="1"/>
Leveransetiketter	<input type="checkbox"/>	<input type="text" value="1"/>
Arbetskalkyl	<input type="checkbox"/>	<input type="text" value="1"/>

Bild 9 Biet systemet: Orderutskrifter

Om inga ordrar finns registrerade på den valda kunden meddelar systemet "INGA ORDER REGISTRERADE PÅ DENNA KUND" och markören placeras vid "Order nr" för ett nytt försök.

5. Sökning i listor

I alla de olika listor (kundlistan, artikellistan, leverantörslistan, listan med "Vår referens" och med "Leveransvillkor" m m) som används i System Biet finns omfattande sökmöjligheter. Här används leverantörslistan som exempel, men *sökningen sker på samma sätt i samtliga listor.*



Bild 10 Biet systemet: Sökning i leverantörslistan

När markören befinner sig i lämplig kolumn kan Du direkt börja skriva. Så fort Du skrivit in den första bokstaven/siffran i sökbegreppet visas en ruta med rubriken "Sökning leverantör" upp på skärmen. När Du använder sökningsfunktionen i artikellistan har rutan rubriken "Sökning artikel", motsvarande gäller för sökning i andra listor.

Du kan även välja "fri text-sökning", d v s söka efter en *teckenkombination inne i ett sökbegrepp*. Du ersätter de delar av teckensträngen som kan vara "vad som helst" med "*".

6. Hjälp tangenten

I System Biet finns *användarhjälp* inlagd *löpande* i systemet. Oavsett var i System Biet Du arbetar för tillfället kan Du alltid trycka på tangentbordets *hjälp tangent* och få fram aktuell hjälptext.

Om Du arbetar vid en *terminal* kommer Du åt systemets hjälptexter genom att trycka på tangentbordets *gröna tangent* (hjälp tangenten). Om Du arbetar vid en *PC* eller en *MAC* når Du hjälptexten m h a olika tangenter, beroende på hur funktionen lades upp vid installationen.

Om Du inte kommer ihåg vilken tangent som definierades för hjälpen kan Du prova att trycka <Escape> två gånger. Tangenten finns längst upp till vänster på tangentbordet. En annan tangent som brukar användas är <Scroll Lock>, endast *en* tryckning är då nödvändig. Den tangenten finns i tangentbordets övre del, ovanför <Insert>, <Home> m fl. Ifall *funktionstangent F10* inte har någon annan funktion, på det ställe där Du befinner Dig i systemet, kan Du även nå hjälpen m h a denna tangent.

Hjälptexten är upplagd i upp till *fem* olika *nivåer*. Första gången Du trycker på hjälptangenten visas hjälptexten för det *fält* där markören befinner sig. Andra tryckningen ger hjälp för den *sida* där markören befinner sig. Här beskrivs bl a de funktionstangenter som finns definierade i den aktuella skärmbilden. Tredje tryckningen ger hjälp avseende den *funktion*, där Du för tillfället arbetar. Fjärde tryckningen ger en beskrivning av *menyfunktionerna*. Den femte tryckningen ger den mest övergripande hjälpen, d v s här beskrivs *Bietsystemet*.

Hjälp avseende *system* och *menyfunktion* finns alltid tillgänglig, sedan finns det mer eller mindre detaljerad hjälp att få, beroende på var Du befinner Dig i System Biet.

Ifall hjälpen innehåller mer text än vad som får plats på en skärmsida använder Du <Page Up/Down>, alternativt <Next/Previous Screen>, <Home>, <End> eller piltangenterna, för att "rulla" hjälptextrutan. Du ser att Du har kommit till slutet av texten, genom att ett antal stjärnor, "*****", visas på den sista raden i rutan. För att göra en *utskrift* av aktuell hjälptextrutas innehåll trycker Du F11.