

Norges eneste datasystem for dekkbransjen!

# FUTURE 2008



# BRUKERMANUAL

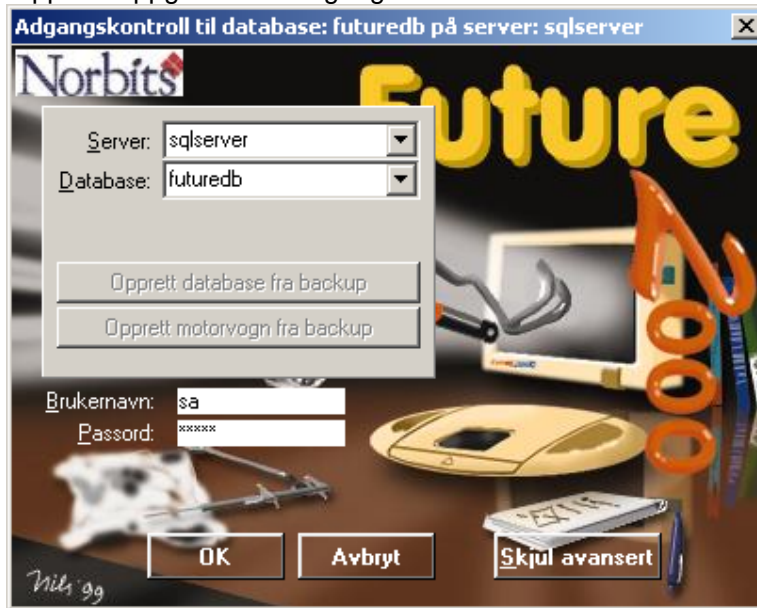
OPPSTART FOR FØRSTE GANG .....	4
<i>Innlogging</i> .....	4
LEGGE INN GRUNNINNSTILLINGER .....	5
<i>Generelt</i> .....	5
<i>Varegrupper</i> .....	6
<i>Ansatte</i> .....	7
<i>Montering</i> .....	8
<i>Avdelinger</i> .....	9
<i>Diverse</i> .....	9
<i>Beskjeder</i> .....	10
<i>Salgskontoer</i> .....	10
<i>KID oppsett</i> .....	11
<i>Bilvisjon</i> .....	12
<i>Elektronisk bestilling - Michelin</i> .....	13
VAREARKIV .....	16
<i>Finne en vare</i> .....	16
<i>Endre en vare</i> .....	17
<i>Opprette en ny vare</i> .....	18
<i>Legge inn, og oppdatere Future Dekk varearkiv</i> .....	18
RABATTMATRISSE .....	20
KUNDER .....	21
<i>Finne en kunde</i> .....	21
<i>Endre en kunde</i> .....	22
<i>Opprette en ny kunde</i> .....	22
<i>Avtalekunder</i> .....	23
<i>Utskrift av kundelister</i> .....	23
KUNDERESKONTRO .....	24
<i>Reskontrooversikt</i> .....	24
<i>Innbetalinger</i> .....	26
<i>Purring- og inkassovarsel</i> .....	28
LEVERANDØRER .....	29
<i>Finne en leverandør</i> .....	29
<i>Endre en leverandør</i> .....	30
<i>Opprette en ny leverandør</i> .....	30
ORDREBEHANDLING .....	30
<i>Opprette et tilbud eller en ordre</i> .....	30
<i>Opprette via velg bil søkemotor</i> .....	31
<i>Opprette direkte i tilbud/ordre bildet</i> .....	32
<i>Finne eller opprette kunde</i> .....	32
<i>Legge inn ordrelinjer</i> .....	34
<i>Legge inn avtale</i> .....	36
<i>Finne tilbud, ordre eller faktura</i> .....	37
<i>Sjekke historikk</i> .....	39
<i>Gi fastpris</i> .....	39
<i>Kreditnota</i> .....	40
<i>Effektuere ordre for masseutskrift av faktura</i> .....	41
<i>Samlefacturering</i> .....	42
<i>Utskrifter</i> .....	43
RUTINER VEDR. SENTRALEKUNDER (GJELDER DEKK PARTNER) .....	47
VAREBESTILLING .....	49
<i>Lage ny bestilling</i> .....	49
<i>Skrive ut en bestilling</i> .....	49
<i>Finne en bestilling</i> .....	50
<i>Motta varer på en bestilling</i> .....	50
VARETELLING .....	51
RAPPORTER .....	54
<i>Dagsoppgjør</i> .....	54

<i>Salgsrapport</i> .....	55
<i>Periodevis omsetning</i> .....	56
<i>Nøkkeltallsrapport</i> .....	56
<i>Åpne tilbud og ordrer</i> .....	57
EKSPORT TIL REGNSKAPSSYSTEM.....	58
DEKKHOTELL.....	62
<i>Grunninnstillinger Dekkhotell</i> .....	62
<i>Legge inn ny reservasjon / mottak av dekk</i> .....	64
<i>Utlevering av dekk</i> .....	66
<i>Overføre til ordre / fakturere</i> .....	67
<i>Avslutte en avtale</i> .....	67
<i>Rapporter / Utvalg</i> .....	68
<i>Innkalling til hjulskift</i> .....	71
"FORENKLET" DEKKHOTELL .....	72
HURTIGTASTER .....	73

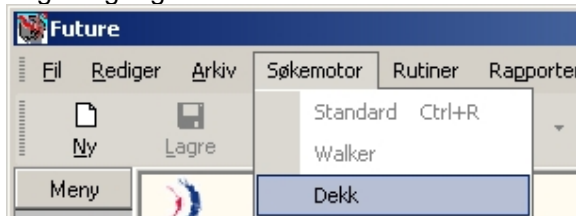
## Oppstart for første gang

### Innlogging

Første gang man logger inn i Future fra en PC, må man i innloggingsbildet oppgi navn på server, database, brukernavn og passord. Future vil huske det som blir skrevet, slik at man slipper å oppgi dette hver gang



Når man er kommet inn i Future, så velger man "Søkemotor". Dette trenger man også bare å angi en gang.



### NB!

Både innlogging og søkemotor må angis dersom man logger inn med en ny bruker på en pc, eller bytter ut en bruker, eller at brukerinformatjonen til en innlogging er fjernet. Det er derfor viktig å ta vare på denne informasjonen, i tilfelle du må oppgi dette på et senere tidspunkt igjen.

# Legge inn grunninnstillinger

## Generelt

Etter å ha logget inn i Future for første gang, bør man umiddelbart starte med å legge inn grunninnstillinger før man tar systemet i bruk. De fleste innstillinger i programmet legges inn ved å trykke på funksjonstasten F12. Her vil man da komme inn i et skjermbilde med en rekke "faner" for diverse innstillinger.

For å legge inn nye verdier i lister under de fanene som har lister, så kan man enten trykke på "Ny" knappen på knapperaden, trykke hurtigtast ctrl+n, eller bare trykke pil ned på siste linje for å få en ny linje.

Under fanen "Generelt" legger man blant annet inn sine egne firmaopplysninger.

The screenshot shows the 'Innstillinger' (Settings) window for 'Dekk Demofirma AS'. The 'Generelt' (General) tab is active. The form contains the following fields and options:

- Firmanavn:** Dekk Demofirma AS
- Besøksadresse:** Demosvingen 33
- Postadresse:** (empty)
- Postnummer og poststed:** 3003 DRAMMEN
- Epost adresse:** dekkdemo@online.no
- Bankforbindelse:** DIN BANKFORBINDELSE
- Bankkonto:** 1010.55.12345
- Organisasjonsnummer:** 999888777
- Telefon:** 32 02 32 02
- Mva %:** 24
- Postgiro konto:** (empty)
- Telefaks:** 32 02 32 01
- Kontant kunde nr.:** 2910369
- Katalog (mappe) der vare bildene ligger:** D:\Prosjekter\FutureSuite nsc\bin\Future\
- Datoformat (blank=Windows):** (empty)
- Flyttall format (blank=Windows):** 0,00
- Verkstedmaterieill %:** 7
- Tillat kun 1 hurtigvare pr. ordre:**
- Vare som alltid legges på ordre:** (empty)
- Leveringskontroll:**
  - Kan fakturere selv om varer ikke er på lager
  - Ikke mulig å fakturere hvis ikke alle varer kan leveres
  - Krever bekreftelse fra brukeren
- Alltid spør om fordeling av arbeidstid pr. mekaniker.
- Vis varenummer i stedet for pris på hurtigknapper i ordrebildet.
- Oppdater beholdninger ved internfakturering.
- Timevarer skal være med i rabattberegning ved fastpris.

Standard betalingsbetingelse ved nye kunder: NETTO PR. 10 DAGER

At the bottom, there are status indicators: 'Ordre nr.: <Ny>', '<Ingen kunde>', '<Ingen bil>', and '<Ingen avtale>'.

Her er og en hel del andre innstillinger man kan slå av og på for at programmet skal oppføre seg slik man ønsker.

Under fanen "Betalingssbetingelser" legger man inn de betalingssbetingelser man ønsker å benytte ved ordregistrering/fakturering.

Det samme prinsippet gjelder for fanene: Leveringsbetingelser, Poststeder, Betalingsform, Nummerserier, Kundegrupper, Montering, Avdelinger, Beskjeder og Salgskontoer.

## Varegrupper

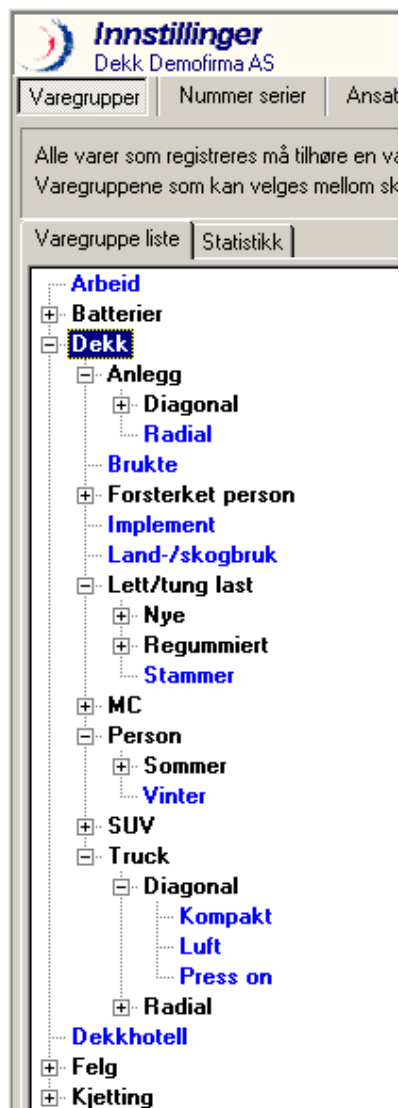
Under fanen "Varegrupper" vil det ligge predefinerte varegrupper for alle varer som leveres gjennom Future Dekk systemet. I bildet til høyre vises eksempelvis hvordan dette kan se ut.

Man kan legge til egne varegrupper ved å plassere skrivemerket i feltet "Varegruppe navn" i feltet til høyre i skjermbildet, og så trykke på "Ny" knappen eller ctrl+n. Man kan da skrive inn navnet på den nye varegruppen, angi salgskontoer for denne varegruppen som skal benyttes i regnskapet, og så lagre med enten "Lagre" knappen eller trykke ctrl+s.

Varegrupper kan flyttes slik at de blir en undervaregruppe av en annen varegruppe ved å klikke med musen på varegruppen i varegruppelisten, og så dra og slippe den på den varegruppen man ønsker at den skal ligge under.

### NB! (gjelder kun Dekk Partner)

Varegruppene som er definert fra Dekk Partner skal ikke endre/flyttes på. Man skal heller ikke opprette ny varegrupper i Dekk Partner sin varegruppe struktur. Alle varegrupper man selv ønsker å opprette må ligge i egne strukturer, f.eks. under en hovedvaregruppe "Lokale varegrupper"



## Ansatte

Under fanen "Ansatt", legger man inn alle ansatte i firmaet, og hvilken funksjon de har. De som angis som mekanikere vil automatisk dukke opp i avtaleboken, og resten vil i tillegg til mekanikere være tilgjengelig som referanser på ordrer i ordresystemet.

For å legge til en ny ansatt, plasserer man skrivemerket i "Navn" feltet, og trykker enten på Ny knappen, eller ctrl+n. Skriv inn navnet eller "funksjonen" til den ansatte, angi alternativt fødselsdato, ansatt dato og telefonnummer. Kryss av for den/de funksjonene den ansatte har, og velg alternativt hvilken avdeling den ansatte hører under (se kapittel Avdelinger), og hvilket lager han som standard skal knyttes mot dersom man har flere lager. Trykk på lagre knappen eller ctrl+s for å lagre den ansatte.

Når en ny ansatt er lagt inn, angir du standard arbeidstid pr. dag for den aktuelle personen.

Repetér punktene over for hver ansatt i firmaet som skal bruke systemet. Ansatt tabellen har ingenting med innlogging i systemet å gjøre, men dersom hver ansatt har en egen innlogging i systemet, kan man knytte denne via feltet "Sql login-navn" som vist i bildet under.

**Innstillinger**  
Dekk Demofirma AS

Ansatt | Kundegrupper | Montering | Avdelinger | Flerlager | Diverse | Beskjeder | Salgskontoer | KID oppsett | Factoring

Forskjellige steder i programmet må du oppgi en ansatt, f.eks. hvem som skal utføre arbeidet på en bil.  
Legg inn alle ansatte her.

Navn	Mekaniker	Selger	Administrasjon
Noas Rosund	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Ola Normann	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Carsten Hjeltnes	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Mekaniker 1	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Mekaniker 2	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Per Hansen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Navn:  Fødselsdato:

Ansatt dato:  Telefon nummer:

Mekaniker  Selger  Administrasjon

Regnskapsavdeling:

Lagerlokasjon:

Sql login-navn:

Arbeidstider:

Ukedag	Start kl	Slutt kl
sundag	00:00	00:00
måndag	07:00	15:00
tysdag	08:00	16:00
onsdag	08:00	16:00
torsdag	08:00	16:00
fredag	08:00	16:00
laurdag	10:00	14:00

Sett arbeidstiden til 00:00 hvis den ansatte ikke arbeider denne dagen.

## Montering

Under fanen "Montering" angir man de varene man ønsker skal vise som hurtigvalg i ordreregistreringsbilde. Her legger man typisk inn de varene man benytter mest til daglig. Denne listen vil være predefinert fra Future Dekk, men man kan selv velge å endre den slik man vil.

Ordrevinduet inneholder 'hurtigknapper' for å raskt legge til montering. For hver vare du angir her, så vil du finne en hurtigknapp i ordrevinduet. Varen med lavest sorteringsnummer brukes som vare for å beregne arbeidsprisen.

Varenummer	Varenavn	Sorteringsnr
12	FRIHJULSNAV	2
30000285	SKIFTE HJULLAGERE FORAN	3
ARB	Arbeid	0

De varene man definerer i denne listen vil vise som små knapper nederst til venstre i ordrebildet. Rekkefølgen på knappene er i den rekkefølge man har lagt inn sorteringsnummer under innstillinger. Den varen som har sorteringsnummer 0 vil i tillegg fungere som pris for arbeidstidsvarer som ikke har angitt noen egen pris i varearkivet. En arbeidstidsvare er en vare som har Tim eller Timer angitt som enhet.

Prisforespørsel/Ordre/Faktura  
Dekk Demofirma AS

Ikke vis bilder  Internfaktura

Bilde | Ordrehode

Kunde: [ ]  
Faktura til: [ ]  
Besøksadr.: [ ]  
Postadr.: [ ]  
Nr. og sted: [ ] [ ]  
Kundegrp.: [ ]  
Betaling: [ ]  
Levering: [ ]  
Fritekst på kunde: [ ]

Søk [ ]  
Ny [ ]  
Endre [ ]

Kundens ref. [ ]  Mva pliktig  
Bilens reg.nr. [ ] Km. stand [ ]  
Vår ref. [ ]  
Avdeling: [ ]  
Tekst Tilbud [ ] **Ordre** [ ] Faktura [ ]

Ordrenr [ ]  
Ordredato **19.04.2004**  
Fakturanr [ ]  
Fakturadato [ ]  
Status **Tilbud**

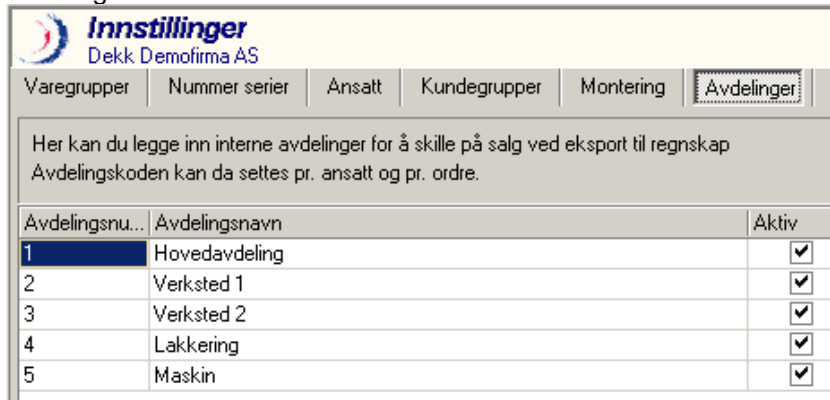
Sett inn  Ny  Slett Fastpris

Varenum...	Varenavn	Antall	Pris	I lager	Disp.	I best.	Loka...	Rabatt	Sum	Mva	-
		1								<input type="checkbox"/>	

Montering: ARB 12 30000285 | Mva 0,00 Eks mva 0,00 **Sum inkl mva 0,00**

## Avdelinger

I fanen avdelinger kan du angi forskjellige avdelinger i firmaet ditt dersom du ønsker avdelingsregnskap. Avdelingene du oppretter her, kan du tilordne den enkelte ansatte (se fanen Ansatt), slik at ordrer på han/hun blir styrt mot denne avdelingen. Avdelingen vil vises på hver enkelt ordre, og kan selvfølgelig overstyres her dersom ordren skal på en annen avdeling.



Avdelingsnu...	Avdelingsnavn	Aktiv
1	Hovedavdeling	<input checked="" type="checkbox"/>
2	Verksted 1	<input checked="" type="checkbox"/>
3	Verksted 2	<input checked="" type="checkbox"/>
4	Lakkering	<input checked="" type="checkbox"/>
5	Maskin	<input checked="" type="checkbox"/>

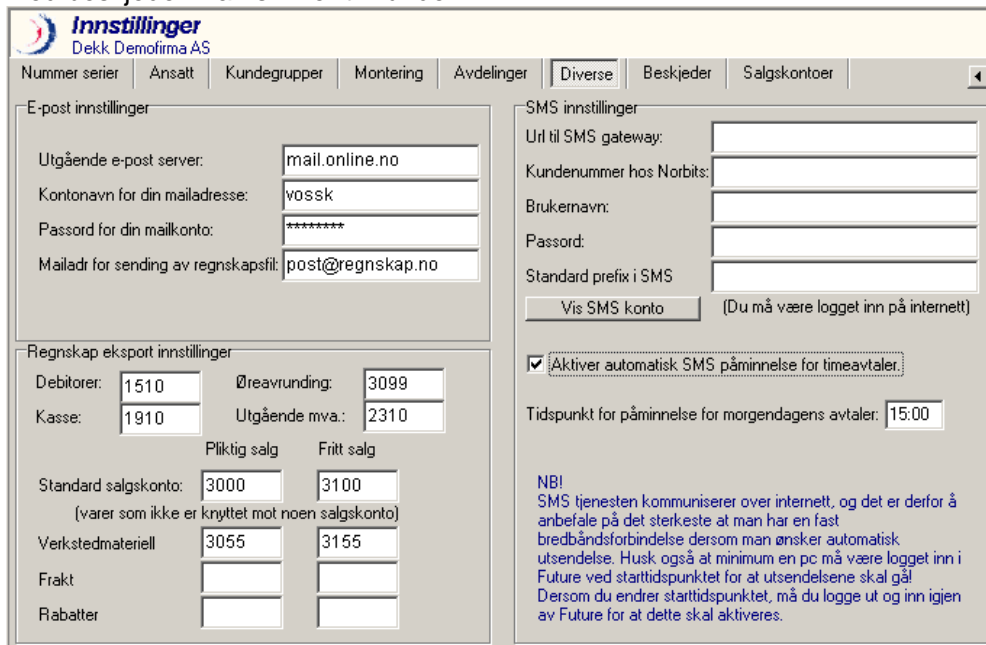
## Diverse

Under "Diverse" fanen finner du innstillinger e-post sending. Generelle innstillinger for eksport til regnskapssystemer, og innstillinger for SMS tjenester.

I feltene for e-post innstillinger legger du inn dine konto opplysninger. I feltet "Mailadr. for sending av regnskapsfil" skriver du inn e-post adressen til din regnskapsfører dersom du ønsker at regnskapsfilen automatisk skal sendes til en e-post adresse etter at du har kjørt selve eksporten (Les mer om eksport til regnskap i kapitlet Regnskaps eksport.).

I feltene for regnskapsinnstillinger legger man inn de standardkontoene som du selv benytter i ditt firma. F.eks. dersom du glemmer å fylle ut en salgskonto på en varegruppe, så vil omsetningen styres mot den "Standard salgskonto" som du angir her.

SMS innstillinger fåes tildelt fra Norbits dersom man ønsker å inngå en avtale på sending av SMS fra Future direkte. Denne avtalen har en fast månedspris, samt en pris pr. melding. Man kan da få systemet til å sende ut automatiske påminnelser på avtaler mot kunder med mobilnummer som er lagt i avtaleboken. Man kan selvfølgelig og sende SMS'er "manuelt" med beskjerder man skriver til kunden.



## Beskjeder

I denne fanen kan man legge inn så mange standardtekster man ønsker, slik at man raskt kan hente disse frem igjen i fritekstfeltene i tilbud/ordre/faktura og avtalebok.

**Innstillinger**  
Dekk Demofirma AS

Nummer serier | Ansatt | Kundegrupper | Montering | Avdelinger | Diverse | **Beskjeder**

Beskjed / Standard tekst
Husk å trekke til hjulmutterene!
<b>Kunden ønsker å ha med seg de gamle dekkene</b>
Nøkkelen til bilen ligger på bensinstasjonen.

F.eks. ved høyreklikk i en av fritekstfeltene i ordren vil disse hurtigvalgene for standard tekster være tilgjengelig.

**Prisforespørsel/Ordre/Faktura**  
Dekk Demofirma AS

Ikke vis bilder  Internfal

Bilde | Ordrehode

Kunde: **Demofirma AS**

Faktura til: **DEMOFIRMA AS**

Besøksadr. DEMOSVINGEN 23

Postadr. POSTBOKS 128

Nr. og sted 7500 | STJØRDAL

Kundegrp. PRIVAT

Betaling NETTO PR. 15 DAGER

Levering HENTES

Fritekst på kunde

Tekst Tilbud | **Ordre** | Faktura

Kunden ønsker å ha med seg de gamle dekkene  
Nøkkelen til bilen ligger på bensinstasjonen.

Husk å trekke til hjulmutterene!  
Kunden ønsker å ha med seg de gamle dekkene  
**Nøkkelen til bilen ligger på bensinstasjonen.**

Sett inn  Ny  Slett Fastpris

Varenummer	Varenavn	Antall	Pris	I lager	Disp.	I best.	Lokasjon	Rabatt
		1						

## Salgskontoer

Her kan man legge inn de forskjellige salgskontoene man benytter under hver enkelt varegruppe. Disse kontonavnene vil da komme ut på posteringsjournalen i tillegg til kontonummeret. Dersom du ikke legger inn disse kontonavnene her, vil posteringsjournalen kun vise kontonummeret på utskriften.

**Innstillinger**  
Dekk Demofirma AS

Ansatt | Kundegrupper | Montering | Avdelinger | Diverse | Beskjeder | **Salgskontoer**

Konto	Kontonavn
<b>3010</b>	Deler/generelt
3040	Dekk personbil
3050	Dekk lastebil
3060	Dekk landbruk
3070	Felg personbil
3080	Batteri

## KID oppsett

Her definerer man hvordan KID koden skal se ut på fakturautskrifter. Man kan definere KID'en med det antall siffer man ønsker. Sjekk eventuelt med regnskapskontoret ditt om de har spesielle krav til hvordan KID koden skal bygges opp.

Felt:	Verdi:	Antall posisjoner:
<Fast verdi>	5	7
Fakturanummer		7
Kundenummer		7

I eksempelet over vil KID'en alltid begynne med tallet 5, så kommer fakturanummeret med 7 siffer, så kundenummeret med 7 siffer, og til slutt blir sjekk sifferet automatisk beregnet og lagt til. KID'en i dette eksempelet vil altså være 16 siffer. Giro delen vil da f.eks. se slik ut:

Dekk Partner AS  
Ravineveien 7

2060 GARDERMOEN

DITT FIRMANAVN  
DIN POSTADRESSE  
DITT POSTSTED

5001000680000021

2565 00 0

9999 11 88888

Det som er viktig med valg av antall siffer, er at det alltid må være nok posisjoner for å romme kundenummeret og/eller fakturanummeret.

For at man skal kunne lese inn elektroniske innbetalingsfiler i Future, må man minimum ha med fakturanummer i KID'en. En del regnskapssystem krever også kundenummeret. Dette må du som sagt sjekk opp mot ditt regnskapssystem.

For at KID'en skal vise på selve fakturautskriften, må du redigere ditt faktura formular. Dette gjør du via menyen Fil – Rediger rapportformular. Her velger du formular type "Faktura", og så det formularet du benytter til daglig. Trykk på "Rediger formular" knappen. Du kommer da inn i redigeringsmodus for formularet. Her må du da legge til to ny felt nederst på giro delen av formularet. Det ene feltet er KID'en, og det andre er sjekk sifferet for beløpet. Disse feltene finner du i tabell/felt listen til høyre som vist i bilde under.

Du drar bare med deg feltene over i formularet fra listen, og plasserer de der de skal være. Plassering kan du justere i etterkant dersom det viser seg at de kom feil på utskriften. Juster bredde på feltene slik at de passer i forhold til hva de skal inneholde, og velg en korrekt skrifttype på KID linjen. Det er flere skrifttyper som blir godkjent av BBS, men du kan f.eks. velge "Courier New".

Du må logge ut og inn igjen av Future etter å ha gjort endringer av KID oppsett, for at endringene skal vise.

## Bilvisjon

For svenske brukere av Future, kan man tegne et abonnement med Bilvisjon, der man da får et brukernavn og et passord som kan legges inn under fanen "Bilvisjon" via menyvalget Fil – Administrator - Innstillinger. Du må logge ut og inn igjen i Future etter at du har lagt inn brukernavn/passord her.

Med dette abonnementet får man da tilgang til alle svenske motorkjøretøy via regnr. feltet i "Velg Bil" bildet, og i "Ordre" bildet.

I "Velg bil" bildet vil systemet automatisk hente frem informasjon om bilen, slik at systemet kan finne rette dekk dimensjoner. Det samme gjelder i "Ordre" bildet. Se eksempel i bildet under:

**Valg av bil og dekk**  
DITT FIRMANAVN

Reg.nr. **AAE99999** Kundens navn

XDM499

Årsmodell 2006 Bilmerke  Bilmotell

Variante:

Merke/mod. **OPEL** VECTRA KO ENJOY  
Type **VECTRA KO ENJOY 1.9**  
Reg. 1. gang **07.02.2006** Reg. år **0**  
Motoreffekt **110** kW Slagvolum **0**  
Understellsnr **WOL0ZCF3561075433**  
Motork. / Gir

Bredde **205**  Sommer  Vinter  
Profil **55**  Pigg  Piggfrie  
Hastighet **H**  
Høyde **16**  Gruppør pr. produsent  
 Vis alternativer  
 Vis kun med beholdning

Foran  Bak   
Std. dekk: **205/55R16**   
Min. hastig.:  Load Index:   
Std. felg:  Innpress:   
Aksel last: **0**

Varenavn	Pris ek...	Pris inkl. m...	Rabatt	Pris i...	H...	L...	Mønster	Dimen...	Behol...	Dispo...	Produsent	Diverse info
- Dimension : 16												
205/55R16 (W91) Continental Conti	2506,00	3132,50	45,00	1722,8	W	91	ContiPre	205/55F	20	20	Continental	205/55R16 275
205/55R16 (W91) Michelin PILOT F	1944,00	2430,00	50,00	1215,0	W	91	PILOT P	205/55F	8	8	Michelin	155,
205/55R16 (W91) Michelin PILOT F	1944,00	2430,00	50,00	1215,0	W	91	PILOT P	205/55F	8	8	Michelin	155,
205/55R16 (W91) Michelin ENERGY	1838,00	2297,50	50,00	1148,7	V	91	ENERGY	205/55F	4	4	Michelin	147,

## Elektronisk bestilling - Michelin

Michelin tilbyr mulighet for elektronisk oppslag og bestilling av de fleste av deres produkter. Ved å få brukernavn, passord og et kundenummer fra Michelin, kan man ta i bruk disse funksjonene.

Via menyen Fil – Administrator – Innstillinger, og fanen Elektronisk bestilling, legger man inn disse opplysningene. Husk å trykke på knappen "Oppdater innstillinger" dersom du legger inn/endrer noe her. Du må også logge ut og inn igjen av Future etterpå.

**Innstillinger**  
DITT FIRMANAVN

Flerlager | Diverse | Beskjeder | Salgskontoer | KID oppsett | Factoring | Prosjekt / Objekt | Proxy innstillinger | Bilvisjon | **Elektronisk bestilling**

Michelin

Url til Michelin:

Brukernavn:

Passord:

Kundenummer:

Kundenr. type:

Du vil få muligheten for å sjekke beholdning/levering fra Michelin via varearkiv, varesøk, ordrelinje og varebestilling. Fra varebestilling vil du da også kunne sende selve bestillingen elektronisk.

I varearkivet får du et Michelin symbol til høyre for varenummer 2 som du da kan trykke på. Det vil kun vise på varer som har et varenummer her.

**Varer**  
DITT FIRMANAVN

Varenummer   Enhet **STK**

Varenummer 2   Pris inn **1 48**

Varenavn **245/45R17 (W95) Michelin PILOT F** Standar **3 52**

Varegruppe **Dekk.Person.Sommer.Michelin person som** Leverar **Micheli**

Du vil da kunne angi et antall du vil spørre på, og deretter få opp en dialogboks med resultatet.

Varenummer	Antall	Levering	Artikkel
3528700002669	11	18.10.2006	245/45 R 17 95W TL MO PILOT PRIMACY
3528700002669	7	21.10.2006	245/45 R 17 95W TL MO PILOT PRIMACY

Dette er da ikke en bestilling, men kun en spørring på hvor mange enheter som kan leveres til hvilken dato.

I varesøk og ordrelinje har man samme funksjon, men her høyreklikker man på den linjen man vil spørre på, og så er resten likt. Ordren/tilbudet må være lagret for at man skal kunne spørre. Dersom du ikke får opp menyvalget, er det fordi varen ikke kan spørres mot. Man vil også kunne få tilbakemelding i dialogboksen om dette, som vist i bildet under:

Varenummer	Antall	Levering	Artikkel
001445			Denne varen kan ikke leveres, eller bestilles elektronisk!!! (911 50911)

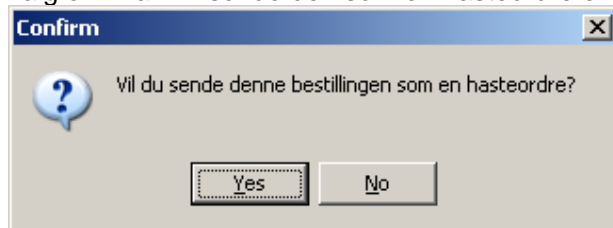
I varebestilling kan man sjekke levering for en hel bestilling, og da også sende den elektronisk til Michelin.

Varenummer	Varenavn	Pris inn	Bestilt	Levert	Sum bestilt	Ref. ordrenr	Lok
000266101	245/45R17 (W95) Michelin PILOT PRIMACY MO	1 480,50	10,00	0,00	14 805,00		
000406792	235/65R17 (T108) Michelin LATITUDE X-ICE NORTH E	1 207,50	5,00	0,00	6 037,50		
001445101	255/40R17 (V98) Michelin PILOT ALPIN PA2 EL	1 893,36	15,00	0,00	28 400,40		
001445101	255/40R17 (V98) Michelin PILOT ALPIN PA2 EL	1 893,36	7,00	0,00	13 253,52		

Ved å trykke på knappen "Sjekk levering Michelin", vil man få opp en oversikt over leveranse for hele bestillingen.

Varenummer	Antall	Levering	Artikkel
3528700002669	7	18.10.2006	245/45 R 17 95W TL MO PILOT PRIMACY
3528700004069	5	18.10.2006	235/65 R17 108T LAT X-ICE NORTH EL
3528700014457	11	18.10.2006	255/40 R 17 98V EL PILOT ALPIN PA2
3528700014457	4	21.10.2006	255/40 R 17 98V EL PILOT ALPIN PA2
3528700014457	7	18.10.2006	255/40 R 17 98V EL PILOT ALPIN PA2

Dersom alt ser ok ut, kan man trykke på knappen "Send til Michelin". Man får da blant annet valg om man vil sende den som en hasteordre eller ikke.



Når bestillingen er sendt, får man i retur et ordrenummer og en referanse.



Disse dataene blir også lagt inn i fritekst feltet på bestillingen.

The screenshot shows a form titled "Bestilling" with the subtitle "DITT FIRMANAVN". The form contains several fields:

- Leverandør:** Michelin Nordic AB
- Bestillingsnr.:** 2897
- Status:** Skrevet ut/sendt
- Avdeling (lageret varene skal til):** Eget lager
- Bestillingsdato:** 20 sep 2006
- Motatt dato:** (empty)
- Forventet ankomst:** (empty)
- Diverse informasjon:** Michelin order number: ABC01797, Michelin reference number: 2897

## Varearkiv

I varearkivet administrerer man varekatalogen sin. Future Dekk kan oppdatere varekatalogen sin via oppdatering fra internett for de leverandører som leverer elektroniske prisfiler. Oppdateringen gjøres via menyen Hjelp – Oppdater Varer/Priser fra Internett. Lokal lagerstyring gjøres hos hver enkelt forhandler som ønsker å gjøre dette.

Varearkivet vises via menyen Arkiv – Varer eller funksjonstrasten F5.

Avdeling	Avdelingsadresse	Lokasjon	Beholdning	I bestilling	I ordre
1			0		

Fanene "Beholdning", "Statistikk" osv. representerer den varen man står på.

## Finne en vare

Det er to måter å finne en vare på gjennom varearkivet. Man kan enten bare skrive varenummeret direkte i varenummerfeltet, og trykke på "Finn" knappen, eller så trykker man på "Finn" knappen på den store knapperaden i toppen av skjermbildet. Hurtigtast for søk er Ctrl+F.

Varenum...	Varenavn	Pris ut	Varegruppe	Leverandør	Beholdn...
068722101	195/65-14 (T89) Michelin ENEF	985,00	Michelin	Michelin Nordic AB	0
137612101	195/65-14 (H89) Michelin ENEF	1294,00	Michelin	Michelin Nordic AB	0
162067101	195/65-14 (T89) BFGoodrich T	814,00	BFGoodrich	Michelin Nordic AB	0
162068101	195/65-14 (H89) BFGoodrich T	886,00	BFGoodrich	Michelin Nordic AB	0
1956514WS50	195/65-14 (Q89) Bridgestone B	1140,00	Bridgestone person vinter	Gjerde & Byhring AS	0
554323	195/65-14 (N093) Dunlop SP1C	820,00	Uit Lt	Goodyear Dunlop	0

I varesøk bildet kan man søke etter varer ut fra varenummer, varenavn, leverandør og/eller varegruppe. Før å gjøre "inneholder søk", så bruker man % tegn foran teksten man søker etter. For å ta frem varen i varearkivet, dobbeltklikker man bare på den aktuelle varen i varesøk listen. Alternativt navigerer med pil tastene og trykker Enter tasten.

## Endre en vare

Når man har funnet frem en vare på skjermen, så kan man endre de feltene man ønsker. Etter å ha gjort de justeringer man ville, lagrer man varen med "Lagre" knappen, eller trykker hurtigtast Ctrl+S.

I fanene "Undervare", "Dekk" og "Kundepriser" kan man redigere data. De andre fanene er informasjon/statistikk rundt varen.

I fanen "Undervarer" kan man angi om varen man står på, skal automatisk plukke med seg andre varer når den benyttes i ordreregistrering. Dette kan f.eks. vare miljøavgifter o.l.

**Varer**  
Dekk Demofirma AS

Varenummer: ELU A9257

Varenummer 2:

Varenavn: **BATTERIER**

Varegruppe: ELU

Enhet: STK (Tim=Arbeid) Monteringstid: 0,00

Pris inn: 646,34 Pris ut: 646,34 Inkl. mva.: 801,00

Standard pris før kalkyle (inn/ut): 646,34 646,34

Leverandør: ROMNES TRONDHEIM AS

Lagerstyres  Aktiv  Moms  Ikke rabatt ved fastpris

Min. lager: 0,00 Maks. lager: 0,00

Fritekst:

Beholdning | Statistikk (tall) | Statistikk (grafikk) | Passer til | **Undervarer** | Dekk | Hvem har kjøpt | Kundepriser

Legg til  Ta bort [Liste over varer som er med i varen du står på.](#)

Varenummer	Varenavn	Antall
HMILJØ	MILJØAVGIFT	1,00

I fanen "Dekk" legger man inn tilleggsinformasjon på dekkvarer, slik at søkemotoren på dekk kan finne frem til korrekt dekk ved søk på reg.nr.

**Varer**  
Dekk Demofirma AS

Varenummer: 2554017S03

Varenummer 2:

Varenavn: **Bridgestone S03 255/40-17 (Y)**

Varegruppe: Dekkpartner.Sommer.Bridgestone Personb

Enhet: STK (Tim=Arbeid) Monteringstid: 0,00

Pris inn: 3114,00 Pris ut: 3114,00 Inkl. mva.: 3861,00

Standard pris før kalkyle (inn/ut):

Leverandør: Bridgestone

Lagerstyres  Aktiv  Moms  Ikke rabatt ved fastpris

Min. lager: 0,00 Maks. lager: 0,00

Fritekst: 76682

Beholdning | Statistikk (tall) | Statistikk (grafikk) | Passer til | **Undervarer** | **Dekk** | Hvem har kjøpt | Kundepriser

Sommerdekk  Nytt  Vinterdekk  Regummert

Piggfritt  Pigg

Høyde	Bredde	Profil	Dimensjon (fritekst)
17	255	40	255/40-17

Mønster navn	Last indeks	Hastighetskode	Produsent
S03	94Y	Y	Bridgestone

Diverse informasjon	Pris	Plyrating
76682	3114	0

Personbil  Lett lastebil  Anlegg  Motorsykkel  Slange  Radial

Varebil  Lastebil  Landbruk  Styrehjul  Diagonal

4x4  Truck  Implement  Drivhjul

I fanen "Kundepriser", kan man angi en spesiell pris for akkurat denne varen for enten hele kundegrupper, eller for kunder direkte.

Kundegruppe	Pris
PRIVAT	2990,00
MESTA	2750,00

#### Sidehenvisninger:

varer, side 16

## Opprette en ny vare

Før man forsøker å opprette en ny vare, kan man med fordel sjekke at den ikke allerede eksisterer, med å finne den ut fra varenummer. Dersom den allerede finnes, vil man få feilmelding om "Key violation osv.." dersom man forsøker å opprette den en gang til. Det er varenummeret som er den unike identifikatoren på varene.

Deretter sjekker man at varegruppen og leverandøren til varen er opprettet. Når alt dette er på plass, kan man opprette den nye varen ved å trykke på "Ny" knappen på knapperaden, eller trykke hurtigtast Ctrl+N.

Fyll ut alle felter i varebildet, og trykk på "Lagre" knappen, eller hurtigtast Ctrl+S. Dersom du får feilmelding på lagringen, så skyldes det normalt sett at man har glemt å fylle ut et eller flere felt.

#### Sidehenvisninger:

varer, side 16

endre en vare, side 17

leverandører, side 29

varegrupper, side 6

## Legge inn, og oppdatere Future Dekk varearkiv

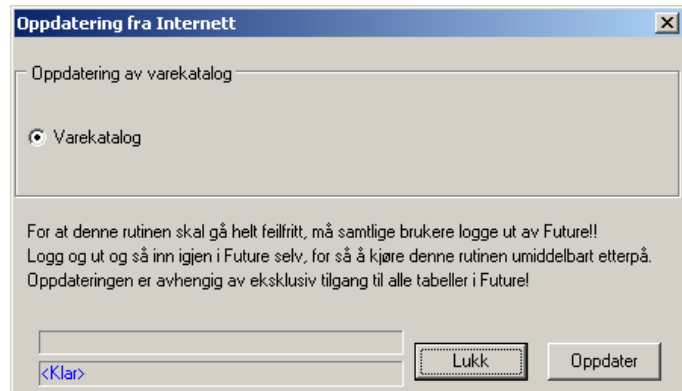
Future Dekk vil til enhver tid ha oppdaterte vare og prisfiler tilgjengelig for de leverandører som leverer elektroniske varefiler.

Som Future Dekk kunde kan du når som helst oppdatere ditt varearkiv med disse vare- og prisfilene direkte inne fra Future.

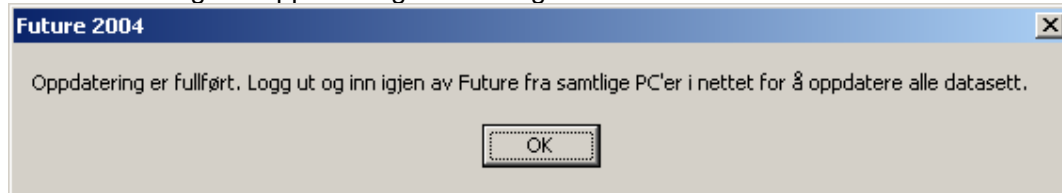
Via menyvalget "Hjelp – Oppdater varer/priser fra Internett..." får man opp skjermbilde for oppdatering av varekatalogen.

Her er det bare å trykke på "Oppdater" knappen for å starte oppdateringen. Oppdateringen tar normalt sett maks noen minutter.

Du kan trykke på "Lukk" knappen dersom du ikke vil oppdatere likevel.



Man får melding når oppdateringen er ferdig.



Trykk "Ok" på denne, og "Lukk" i oppdateringsbilde, avslutt Future, og logg inn på nytt. Da skal alle varer og priser være oppdatert i henhold til siste tilgjengelige data.

## Rabattmatrise

Rabattmatriser kan legges inn på flere nivåer.

1. Det laveste nivået, som overstyrer alle andre nivå, er rabatter gitt direkte mellom enkelte varer mot enkelte kunder. Dette gjøres via fanen "Kundepriser" i varearkivet. Se kapitelet om varer for dette.
2. Neste nivå er rabatt gitt pr. kunde på varegruppe. Disse rabattene legger man inn i kunderegisteret under fanen "Kunderabatt pr. varegruppe". Se kapitelet om kunder for dette.
3. Neste nivå er rabatter gitt pr. vare for kundegruppe. Disse rabattene legger man inn i varearkivet under fanen "Kundepriser". Se kapitel om varer for dette.
4. Siste nivå er rabatter gitt pr. varegruppe og kundegruppe. Dette gjøres via skjermbilde "Rabattmatrise", som ligger på menyen Arkiv – Rabattmatrise.

Rabattmatrise		Lagre				
Dekk Demofirma AS		PRIVAT	AVTALEKUNDER	BILFORHAN...	TAXI	DP CC
Varegruppe						
Bridgestone MC		0	0	0	0	0
Bridgestone person sommer		0	0	0	25	0
Bridgestone vare sommer		0	0	0	25	0
Dayton person vinter		0	0	0	0	0
Dekkkhotell		0	15	0	0	0
Hankook 4x4 sommer		0	0	0	0	0
Hankook Implement		0	0	0	0	0
Hankook person sommer		0	25	30	0	0
Hankook person vinter		0	25	30	0	0
Hankook vare sommer		0	0	0	0	0
Hankook vare vinter		0	0	0	0	0
Person/Vare/SUV		0	0	0	0	0
Pirelli 4x4 sommer		0	0	0	0	0
Pirelli MC		0	0	0	0	0
Pirelli person sommer		0	0	0	0	0
Pirelli Scooter		0	0	0	0	0
Pirelli vare sommer		0	0	0	0	0

Matrisen viser en oversikt over alle varegrupper nedover, og alle kundegrupper bortover. Her er det bare å navigere seg gjennom listen med pil taster eller museklikk, og skrive inn prosentsatsen pr. vare- kundegruppe.

Når rabattsatsene er lagt inn ferdig, så trykker man på "Lagre" knappen rett over kundegruppene.

## Kunder

I kundearkivet administrerer man kundene sine. Skjermbildet aktiveres enten via menyvalget "Arkiv – Kunder", eller ved å trykke hurtigtast F4.

Ordrenum...	Status	Ordredato	Registreringsnr.	Åvtale start

Kunder opprettes generelt direkte i ordrebildet, så man trenger normalt sett sjeldent å gå inn her. Man benytter kunderegisteret f.eks. dersom man skal gjøre endringer på en eller flere kunder, se på statistikk, dokumenter eller angi rabatter pr. varegruppe for den enkelte kunde.

## Finne en kunde

Når man står i kundearkivet, så trykker man enten på "Finn" knappen på den store knappen i knapperaden øverst, eller trykker hurtigtast Ctrl+F.

Kundent.	Navn	Adresse	Postnr og sted	Telefon
10001319	AMUNDSEN STEINAR		9751 HONNINGSVÅG	
10101319	AMUNDSEN STEINAR		9751 HONNINGSVÅG	
10101353	ANDERSEN STEINAR		9750 HONNINGSVÅG	
10001353	ANDERSEN STEINAR		9750 HONNINGSVÅG	
10100109	Anne- Kristin Hæhre Erikstein		3890 VINJE	
10011098	ARNSTEIN JOHANNESSEN		6220 STRAUMGJERDE	
10101041	ARNSTEIN KROKHAUG		7397 RENNEBU, Ulsber	

I søkebildet kan man søke enten på kundenummer, navn, reg.nr, telefonnr, postnr og/eller poststed.

## Endre en kunde

Når man har funnet frem til en kunde, kan man endre de felter man ønsker, og deretter lagre endringene enten ved å trykke på "Lagre" knappen, eller bruke hurtigtast Ctrl+S

## Opprette en ny kunde

Kunder oppretter man normalt sett alltid direkte i ordrebildet. Hvis man likevel ønsker å gjøre det i dette bildet, så er prosedyren som følger.

Man trykker på "Ny" knappen, eller benytter hurtigtast Ctrl+N for å starte på en ny registrering.

Man fyller deretter ut de felt som trengs, og lagrer posten. Systemet vil automatisk tildele kundenummer, og sette fakturamottaker og kundeeier til det samme som den nye kunden.

**Kunder**  
Dekk Demofirma AS

Faktura adresse | Leveringsadresse | Flere opplysninger | Bruker

Kundenr. 12348 | Velg kunde eier: Billi Boy | Velg faktura mottaker: Billi Boy

Navn: Billi Boy | Kontaktperson: [ ]

Besøksadresse: [ ] | Telefon: [ ] | Telefaks: [ ]

Postadresse: [ ] | Mobiltelefon: [ ]

Postnr. og sted: 0000 | UKJENT POSTSTED

Stopp DM  
 Stopp PKK  
 Kunde er ikke bileier

Dersom man ønsker å ha en annen fakturamottaker og/eller at kunden tilhører en "hovedkunde", så kan man velge dette via nedtrekksmenyen på de respektive feltene som vist i bildet under.

**Kunder**  
Dekk Demofirma AS

Faktura adresse | Leveringsadresse | Flere opplysninger | Bruker

Kundenr. 12348 | Velg kunde eier: MESTA AS | Velg faktura mottaker: DEKK SPESIALISTEN /

Navn: Billi Boy | Kontaktperson: [ ]

Besøksadresse: [ ] | Telefon: [ ] | Telefaks: [ ]

Postadresse: [ ] | Mobiltelefon: [ ]

Postnr. og sted: 0000 | UKJENT POSTSTED

Stopp DM  
 Stopp PKK  
 Kunde er ikke bileier

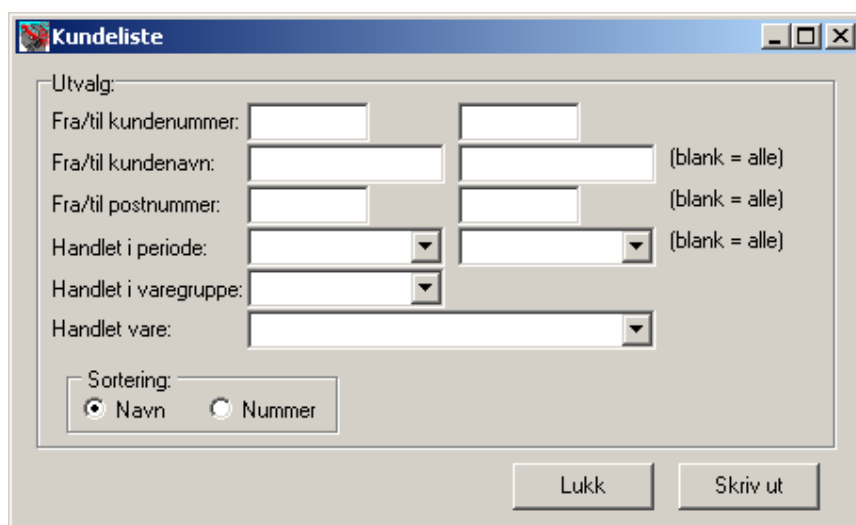
## Avtalekunder

Avtalekunder opprettes i utgangspunktet helt likt som en vanlig kunde, men her må man angi hvem som eier kunden, og hvem faktura skal sendes til. På forrige side under kapitelet Opprette en ny kunde, er dette beskrevet.

**NB! (Gjelder Dekk Partner)** Alle kundeeiere og fakturamottakere skal være opprettet sentralt fra Dekk Partner. Dersom du ikke finner ut hvem som er kundeeier eller fakturamottaker, eller disse ikke er opprettet, så må Dekk Partner kontaktes sentralt for enten å hjelpe deg å finne de, eller å opprette de i det sentrale systemet.

## Utskrift av kundelister

Når du står i kundebildet, kan du trykke på "Skriv ut" knappen eller trykke Ctrl+P for å aktivere utskriftsbilde for kundelister.



Her kan du angi diverse kriterier, og trykke på skriv ut knappen. Rapporten vil først bli vist til skjerm. Her kan du vider velge om du vil skrive rapporten til skriver, sende den på e-post til noen, eller lagre den som f.eks. et pdf-dokument.

## Kundereskontro

Alle fakturaer og kontantsalg i Future blir postert i en kundereskontro. Ved kontantsalg blir det i tillegg postert en innbetaling, slik at posteringen går i null. Fakturaer og kreditnoter blir stående åpne i reskontroen inntil man fører innbetalinger på de.

Reskontro bilde aktiveres via menyvalget "Arkiv – Reskontro".

**Reskontro**  
Dekk Demofirma AS

Oversikt | Registrering av innbetalinger

Utvalg: Navn:  Søke  
Kundenummer:   
Fakturanr.:   Bare åpne poster  
Fra/til dato: 01.01.2004 - 21.05.2004

Gruppering:  Alder på fordring  
 Kunde  
 Purrestatus

Klikk på overskriftene for å sortere på den kolonnen.

Fakt...	Dato	Forfall	Puredato	Kundnr	Navn	Fakturabeløp	Betalt	Saldo	
Alder: 1 til 10 dager									
10257	10.05.2004	20.05.2004		11000003	HARRY BELLAFONTE (1100012345)	7733,00	0,00	7733,00	
10255	05.05.2004	15.05.2004		12345	Hellobills (12345)	6795,00	0,00	6795,00	
10254	05.05.2004	15.05.2004		11000003	HARRY BELLA (110000033)	9900,00	0,00	9900,00	
10253	05.05.2004	20.05.2004		10101092	MARIT KIRKNES (101010929)	10366,00	0,00	10366,00	
10252	30.04.2004	15.05.2004		10000112	JOHAN SELBÆK (100001123)	663,00	0,00	663,00	
						5	35457,00	0,00	35457,00
Alder: 11 til 20 dager									
Alder: 31 til 60 dager									
Alder: Ikke forfalt									
Alder: Over 60 dager									
						353200,00	75514,00	277686,00	

## Reskontrooversikt

Når du trykker på "Søk" knappen henter systemet frem dataene i henhold til de utvalg og grupperinger du har valgt. Standard utvalg er alle åpne poster gruppert etter alder. Her vil man da se poster med sum og total sum pr. post og pr. alder, som vist i bilde over.

Grupperer man pr. kunde vil listen vise hver enkelt kunde sine åpne poster.

+  Navn : MARK ASTRUP (102910367)									
-  Navn : NILS KJEMPHOL (100060630)									
1025C	26.04.2004	11.05.2004		1000606	11 til 20 dager	372,00	0,00	372,00	
						372,00	0,00	372,00	
-  Navn : PER ARNE SYLTE (100227560)									
1024E	02.04.2004	17.04.2004		1002275	31 til 60 dager	2350,00	0,00	2350,00	
						2350,00	0,00	2350,00	
+  Navn : PER JØRGEN KVAMME (12349)									
+  Navn : TESTKUNDE NY5 (101232323)									
*  Navn : YTTERØY SAMFUNNSHUS (100012389)									
						89	353200,00	75514,00	277686,00

Gruppering pr. purrestatus vil da vise listen etter hvilken purrestatus postene har.

Fa...	Dato	Forfall	Puredato	Kund...	Navn	Alder	Fakturabeløp	Betalt	Saldo
+  Purrestatus : Behandles ikke ved neste puring									
-  Purrestatus : Kommer på inkassoliste ved neste puring									
1012	21.03.2003	05.04.2003	10.04.2003	1000000	CARSTEN HJELTNES (	Over 60 dager	5161,00	0,00	5161,00
1012	17.03.2003	01.04.2003	10.04.2003	1000000	CARSTEN HJELTNES (	Over 60 dager	1387,00	0,00	1387,00
5	21.03.2003	05.04.2003	10.04.2003	1000000	CARSTEN HJELTNES (	Over 60 dager	5828,00	0,00	5828,00
						3	12376,00	0,00	12376,00
+  Purrestatus : Påminnelse sendes ved neste puring									
						89	353200,00	75514,00	277686,00

Ved å legge inn begrensninger på enten navn, kundenummer eller fakturanummer kan man begrense listen for enklere å finne frem til en spesiell post.

Ved å ta bort krysset på "Bare åpne poster, kan man få opp en komplett reskonto for en angitt periode. I dette tilfellet vil fra datoen være aktiv og være med på å begrense utvalget.

Man kan skrive ut en reskontrooversikt via "Skriv ut" knappen, eller trykker Ctrl+P.

## Oversikt over reskonto

*Future 2004*

Åpne poster pr. 21.05.2004

Fakturanr.	Dato	Forfall	Kundenr	Navn	Faktura-beløp	Betalt	Saldo
<b>PER ARNE SYLTE (100227560)</b>							
10248	02.04.2004	17.04.2004	1002275	PER ARNE SYLTE	2350,00	0,00	2350,00
					<b>2350,00</b>	<b>0,00</b>	<b>2350,00</b>
<b>PER JØRGEN KVAMME (12349)</b>							
10263	21.05.2004	31.05.2004	12349	PER JØRGEN	7950,00	0,00	7950,00
					<b>7950,00</b>	<b>0,00</b>	<b>7950,00</b>
<b>TESTKUNDE NY5 (101232323)</b>							
10156	08.07.2003	16.07.2003	1012323	TESTKUNDE NY5	2489,00	0,00	2489,00
10216	09.12.2003	19.12.2003	1012323	TESTKUNDE NY5	4958,00	0,00	4958,00
10221	27.02.2004	13.03.2004	1012323	TESTKUNDE NY5	2252,00	0,00	2252,00
10227	09.12.2003	19.12.2003	1012323	TESTKUNDE NY5	4958,00	0,00	4958,00
10228	10.12.2003	20.12.2003	1012323	TESTKUNDE NY5	4958,00	0,00	4958,00
10229	22.12.2003	06.01.2004	1012323	TESTKUNDE NY5	1498,00	0,00	1498,00
10238	29.01.2004	13.02.2004	1012323	TESTKUNDE NY5	459,00	0,00	459,00
10241	25.02.2004	11.03.2004	1012323	TESTKUNDE NY5	15000,00	0,00	15000,00
10242	27.02.2004	13.03.2004	1012323	TESTKUNDE NY5	4647,00	0,00	4647,00
					<b>41219,00</b>	<b>0,00</b>	<b>41219,00</b>
<b>YTTERØY SAMFUNNSHUS (100012389)</b>							
10104	20.01.2003	19.02.2003	1000123	YTTERØY	6795,00	0,00	6795,00
					<b>6795,00</b>	<b>0,00</b>	<b>6795,00</b>
<b>Totalt denne rapport</b>					<b>58314,00</b>	<b>0,00</b>	<b>58314,00</b>

## Innbetalinger

Når du står på en åpen post vil bl.a. "Innbetalinger" knappene til høyre i skjermbilde bli aktivert.

Klikk på overskriftene for å sortere på den kolonnen.

Fa...	Dato	Forfall	Purredato	Kund...	Navn	Alder	Fakturabeløp	Betalt	Saldo		
Purrestatus : Behandles ikke ved neste puring										Åpne faktura	
Purrestatus : Kommer på inkassoliste ved neste puring										Innbetalinger...	
1012	21.03.2003	05.04.2003	10.04.2003	100000	CARSTEN HJELTNES	( Over 60 dager	5161,00	0,00	5161,00		
1012	17.03.2003	01.04.2003	10.04.2003	100000	CARSTEN HJELTNES	( Over 60 dager	1387,00	0,00	1387,00	Oppdater liste	
5	21.03.2003	05.04.2003	10.04.2003	100000	CARSTEN HJELTNES	( Over 60 dager	5828,00	0,00	5828,00	OCR innbet.	
							3				
								12376,00	0,00	12376,00	
Purrestatus : Påminnelse sendes ved neste puring											
							89				
							353200,00	75514,00	277686,00		

Ved å trykke på denne vil man kunne føre en eller flere innbetalinger mot en reskontropost.

**Innbetalinger for faktura nummer 10126**

Fyll inn detaljer om betalingen i de øverste feltene.  
Klikk "Oppdater og lukk" for å lagre, eller Avbryt for ikke å lagre.

5161 05.04.2003 Bank/Post

Beløp	Dato	Betalingsform
5161	05.04.2003	Bank/Post

Betalinger som er journalført. Kan ikke endres

Beløp	Dato	Betalingsform
0	21.03.2003 12:41	Kontant

Oppdater og lukk  
Avbryt  
Glett linje

Status denne faktura:

Fakturabeløp: 5161  
Sum innbetalt: 0,00  
Utestående/Saldo: 5161,00

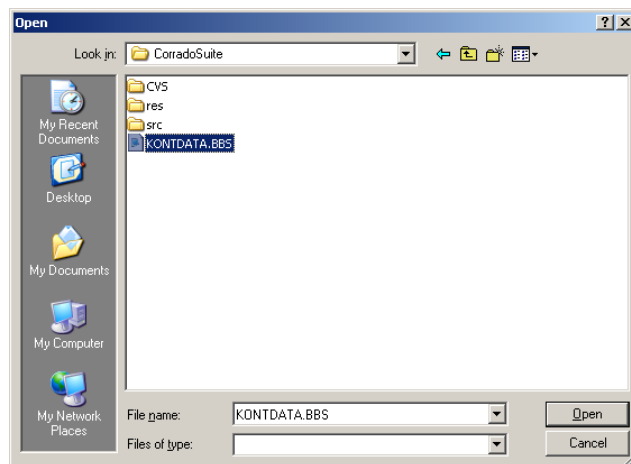
Systemet vil da foreslå summen av fakturaen ført mot innbetalingsform "Bank/Post". Både beløpet og innbetalingsform kan selvfølgelig overstyres før man trykker på knappen "Oppdater og lukk".

Avbryt vil føre eg tilbake til reskontrooversikten uten å gjøre endringer.

Dersom posten er fullt innbetalt, vil den automatisk forsvinne fra listen så lenge krysset for "Bare åpne poster" er krysset av.

Dersom man benytter KID på fakturaene og har en avtale med banken sin, kan man importere innbetalinger elektronisk i Future. Dette gjøres da via knappen "OCR innbet.". Her får man da opp en fil dialogboks, der man finner frem til innbetalingsfilen man har fått fra banken, og trykker på "Open" knappen.

Man blir da bedt om å bekrefte om man vil lese inn den valgte filen. Svarer man "Yes", så vil innbetalingene som ligger i filen bli lest inn, og oppdatere korrekt kunderskonto.



Etter å ha ført innbetalinger, eller importert de elektronisk, kan man skrive ut en innbetalingsjournal via "Skriv ut" knappen, eller Ctrl+P.

**Utskrift innbetalingsjournal**

Utvalg:

Datointervall: Fra: 21.05.2004  
Til: 21.05.2004

Buntnummer: [ ]

Avbryt    Ok

Her kan man velge å skrive ut journal enten for et datointervall, eller for en spesiell innbetalings bunt.

### Innbetalingsjournal

Future 2004

Fra og med 01.01.2004 til og med 21.05.2004

Buntnr.	Dato	Kundenr./kundenavn	Fakturanr.	Betalingsmåte	Beløp
0	07.01.2004	10000000KARIN MARGRETHE ALDEN	10231	Kontant	20015,00
0	08.01.2004	10291036TULLBALL	10232	Kontant	19,00
0	16.01.2004	10000000KARIN MARGRETHE ALDEN	10143	OCR/Kid	13297,00
0	16.01.2004	10000000KARIN MARGRETHE ALDEN	10143	OCR/Kid	13297,00
0	19.01.2004	10000000CARSTEN HJELTNES	10147	OCR/Kid	6671,00
0	19.01.2004	10000000CARSTEN HJELTNES	10147	OCR/Kid	6671,00
0	20.01.2004	10001000FAST PRIS	10202	OCR/Kid	11000,00
0	20.01.2004	10001000FAST PRIS	10202	OCR/Kid	11000,00
0	20.01.2004	10000000KARIN MARGRETHE ALDEN	10155	OCR/Kid	2608,00
0	20.01.2004	10000000KARIN MARGRETHE ALDEN	10155	OCR/Kid	2608,00
0	20.01.2004	10000000KARIN MARGRETHE ALDEN	10217	Kontant	16141,00
0	20.01.2004	10001000FAST PRIS	10219	Kontant	2229,00
0	20.01.2004	10001000FAST PRIS	10220	Kontant	1439,00
0	21.01.2004	10000000KARIN MARGRETHE ALDEN	10062	OCR/Kid	3173,00
0	21.01.2004	10000000KARIN MARGRETHE ALDEN	10062	OCR/Kid	3173,00
0	22.01.2004	10000000KARIN MARGRETHE ALDEN	10168	OCR/Kid	4067,00
0	22.01.2004	10000000KARIN MARGRETHE ALDEN	10168	OCR/Kid	4067,00
0	26.01.2004	10000000KARIN MARGRETHE ALDEN	10150	OCR/Kid	3417,00
0	26.01.2004	10000000KARIN MARGRETHE ALDEN	10150	OCR/Kid	3417,00
0	06.02.2004	10000000KARIN MARGRETHE ALDEN	10230	Bank/Post	20015,00
0	06.02.2004	10000000KARIN MARGRETHE ALDEN	10230	Gebyr	50,00
0	10.05.2004	10100000KONTANTKUNDE	10256	Kontant	1000,00
0	21.05.2004	12349 PER JØRGEN KVAMME	10262	Kontant	7950,00
<b>Sum bunt:</b>					<b>157324,00</b>
<b>Sum totalt:</b>					<b>157324,00</b>

### Innbetalingsjournal

Future 2004

Fra og med 01.01.2004 til og med 21.05.2004

Buntnr.	Dato	Kundenr./kundenavn	Fakturanr.	Betalingsmåte	Beløp
		<b>Fordelt på:</b>			
		Bank/Post			20015,00
		Gebyr			50,00
		Kontant			48793,00
		OCR/Kid			88466,00

## Purring- og inkassovarsel

Når man står i reskontro bilde, som beskrevet på side 24, så trykker man enten bare på "Skriv ut" knappen eller trykker Ctrl+P og velger "Utskrift av purringer".

Man får da opp skjermbilde hvor man velger hvilken varseltype man ønsker å skrive ut, og antall dager mellom de forskjellige varseltypene og purregebyr. De to sistnevnte blir husket av systemet fra gang til gang. Legges altså inn en gang.

Utskrift av purringer

Etter av purrebrevene er skrevet ut så får du spørsmål om utskriften er i orden. Hvis du svarer ja, så vil Future oppdatere purrestatus på de aktuelle fakturaene, slik at de går fra påminnelse til inkasso. Svarer du nei, vil de fortsatt gå til påminnelse ved neste purring.

Antall dager:

Fra forfall til påminnelse: 14

Fra påminnelse til inkassovarsel: 7

Inkassovarsel til inkassoliste: 7

Purregebyr: 50

Varseltype: Påminnelse

Rediger rapportformular

OK

Avbryt

Når man har valgt varseltypen man ønsker å skrive ut, trykker man på "Ok" knappen. man får da opp utskriftsbilde der man velger skriver, formular, skuffevalg, og antall eksemplarer.

De valg som blir gjort her, vil systemet også huske fra gang til gang.

Her trykker man da bare på skriv ut knappen, og utskriften starter.

Etter at systemet har sendt hele utskriften til skriveren, skal man bekrefte om utskriften gikk bra, og at dermed purrestatus oppdateres til nytt nivå.

Utskrift

Utvalg:  Den som vises på skjermen

Skriver: hp deskjet 950c series

Formular: Påminnelse

Skuff eksemplar 1: Auto

Skuff eksemplar 2 osv: Auto

Vis på skjerm

Antall eksemplar: 2

Skriv ut

Avbryt

Oppsett

Confirm

Skal purrestatus oppdateres på utskrevne varsel?

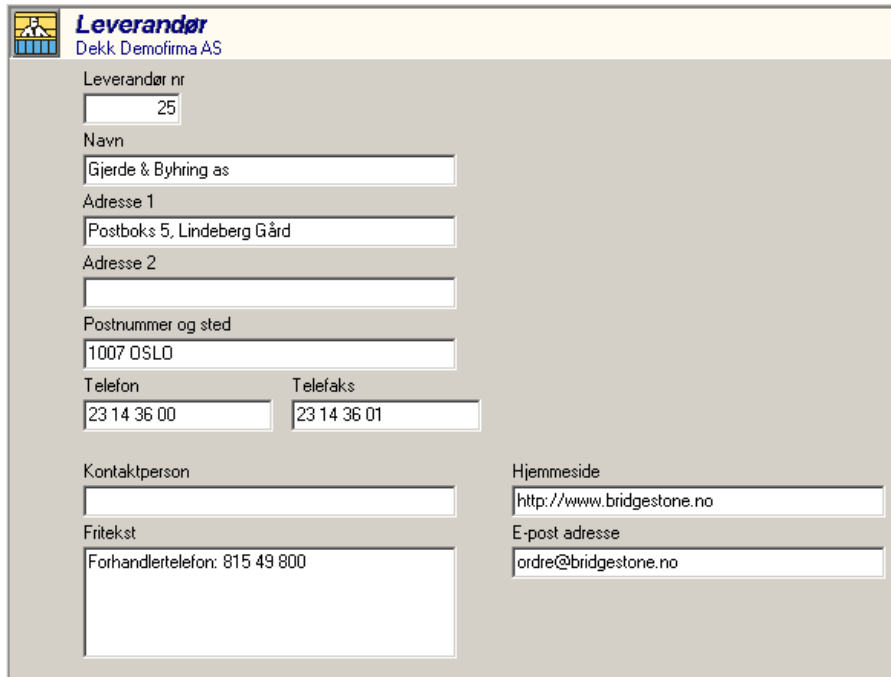
Yes

No

Her er det en fordel å vente til skriveren er ferdig å skrive ut alle sider, i tilfelle papir krasj eller liknende. I så fall svarer man "No" i dialogboksen, slik at man kan skrive ut på nytt. Dersom man svarer "Yes", så vil systemet oppdatere purrestatus på de postene som ble skrevet ut, og de vil ikke komme med igjen på utskrift før tiden er inne for nytt varsel.

## Leverandører

I leverandørregisteret administrerer du opplysninger om leverandørene dine.



**Leverandør**  
Dekk Demofirma AS

Leverandør nr  
25

Navn  
Gjerde & Byhring as

Adresse 1  
Postboks 5, Lindeberg Gård

Adresse 2  
[Empty]

Postnummer og sted  
1007 OSLO

Telefon  
23 14 36 00

Telefaks  
23 14 36 01

Kontaktperson  
[Empty]

Hjemmeside  
http://www.bridgestone.no

Fritekst  
Forhandlertelefon: 815 49 800

E-post adresse  
ordre@bridgestone.no

Ved oppdatering av vare- og prisfiler fra Future Dekk sentralt, blir den enkelte leverandør opprettet automatisk ut fra leverandørinformasjonen i filene. Man kan selvfølgelig legge inn egne leverandører, eller oppdatere eksisterende med utfyllende informasjon.

## Finne en leverandør

For å finne en leverandør, så trykker man enten på "Finn" knappen på knapperaden, eller trykker hurtigtast Ctrl+F.



**Søk etter leverandør**

OK Åvryt

Navn Telefon

auto

Drag a column header here to group by that column

Lev.nr	Navn	Post adresse	Gate adresse	Postnr. og sted
8	AUTOLAGER			
19	AUTOSERVICE			
34	AUTO GRIP AS			
57	AUTOUTSTYR			

Det er funnet 4 poster. Klikk på OK, dobbelklikk eller tast <Enter> for å velge funnet post.

Man kan søke på enten navn eller telefon.

## Endre en leverandør

Når man har søkt frem en leverandør, kan man endre opplysningene i skjermbildet, og trykke på "Lagre" knappen, eller benytte hurtigtast Ctrl+S for å lagre endringene.

### Sidehenvisninger:

leverandører, side 29

finne en leverandør, side 29

## Opprette en ny leverandør

Når man står i leverandørbildet, trykker man enten på "Ny" knappen på knapperaden, eller trykker Ctrl+N for å registrere en ny leverandør. Når alle felt er fylt ut, så trykker man enten på "Lagre" knappen, eller Ctrl+S for å lagre leverandøren.

### Sidehenvisninger:

leverandører, side 29

## Ordrebehandling

All tilbuds- og ordrebehandling i Future gjøres i følgende skjermbilde som enten aktiveres med stor knapp til venstre – "Ordre", eller hurtigtast F3.

Varenummer	Varenavn	Antall	Pris	I lager	Disp.	I best.	Lokasj...	Rabatt	Sum	Mva	-
110674101	195/75-14 (Q106) Michelin AGILIS 81 SN	4,00	1083,00	0,00	-4,00			0,00	4332,00	✓	0,00
HMLJØ	MILJØAVGIFT	4,00	10,00	0,00	-4,00			0,00	40,00	✓	0,00
ARB	Arbeid	1,00	499,80	-17,00	-33,00	5,00		0,00	499,80	✓	379,80

Montering: ARB 12 30000285    Mva 1177,63    Eks mva 4906,79    Sum inkl mva    6084,00

I øvre venstre del av skjermbildet, ligger kunde/faktura informasjon, og i venstre del finner man typisk informasjon om ordren, som selger, referanser, fritekst, ordrenummer og datoer. Under kommer ordrelinjene, med totaler i bunn.

## Opprette et tilbud eller en ordre

Det er i all hovedsak to måter å opprette en ny ordre eller nytt tilbud på. Det er enten via søkemotoren "Velg bil", eller direkte i ordrebildet som vist over. De to neste kapitlene beskriver hver av disse måtene.

## Opprette via velg bil søkemotor

Future kommer med et motorvognregister som oppdateres fra vegdirektoratet. Her skal alle reg.nr. i Norge ligge inne.

Søkebildet for "Velg bil" finner du enten via stor knapp til venstre "Velg bil", eller hurtigtast F2.

Ved å skrive inn et reg.nr. i reg.nr. feltet, vil systemet finne det korrekte kjøretøyet, med nødvendig vognkort informasjon for å kunne avgjøre hvilke dekk som passer for kjøretøyet.

Systemet vil i tillegg forsøke å bygge opp en vareliste med dekk som skal passe for kjøretøyet ut fra vognkort opplysningene. Varelisten vil stort sett kun komme frem for person- og varebiler, da andre kjøretøygrupper vanskelig lar seg beregne for korrekte dekk.

**Valg av dekk**  
DITT FIRMANAVN

Reg.nr. **AA99999** Kundens navn

KF67996

Årsmodell 1988 Bilmerke  Bilmodell

Varianter:

Merke/mod. **BMW** 525i  
Type  
Reg. 1. gang 29.04.1997 Reg. år 1988  
Motoreffekt 125 kW Slagvolum 2476 ccm.  
Understellsnr. WBAHC110803566093  
Motork. / Gir

Bredde 205  Sommer  Vinter  
Profil 65  Pigg  Piggfrie  
Hastighet V  
Høyde 15  Grupper pr. produsent  
 Vis alternativer  
 Vis kun med beholdning

Foran | Bak  
Std. dekk: **205/65 R 15**  
Min. hastig.: V Load Index: 94  
Std. felg: 7J Innpress: 0000  
Aksel last: 950

Gå til ordrebildet uten varer

Varenavn	Pris ek...	Pris inkl...	Ra...	Pris inkl. ...	Hast...	Last ...	Mønster	Dimensjon	Be...	Dis...	Diverse info	-
- Dimensjon : 15												
205/65-15 (V94) Pirelli P6000	1543,00	1913,32	15	1626,32	V	94	P6000	205/65-15	0	0		-231,41
205/65-15 (V94) Pirelli P7	1669,00	2069,56	15	1759,13	V	94	P7	205/65-15	0	0		-250,31
205/65-15 (T94) Pirelli Carving	1254,00	1554,96	10	1399,46	T	94	Carving	205/65-15	0	0		-125,41
205/65-15 (Q94) Pirelli 160S+	1150,00	1426,00	10	1283,40	Q	94	160S+	205/65-15	0	0		-115,01
205/65-15 (Q94) Pirelli Ice Plus 3	1186,00	1470,64	10	1323,58	Q	94	Ice Plus 3	205/65-15	0	0		-118,61
205/65-15 (Q94) Pirelli Ice Sport	1286,00	1594,64	10	1435,18	Q	94	Ice Sport	205/65-15	0	0		-128,61

Etter å ha skrevet inn reg.nr., vil systemet finne frem vognkortdataene, og forsøke å bygge opp en vareliste for valgt bil. Dersom bilen har vært inne tidligere, vil systemet også foreslå hvilken kunde som skal benyttes videre.

Midt i skjermbildet finner man fire knapper, som hver for seg fører deg videre mot tilbudet/ordren. Dersom du finner korrekt vare i varelisten, markerer du denne, og velger en av de tre øverste knappene, "Legg valgt dekk i tilbud", "Legg valgt dekk i ordre" eller "Priskalkyle". De to første knappene vil føre deg direkte inn i ordrebildet som da enten et tilbud eller ordre med den informasjon som er tilgjengelig fra søkebildet.

Priskalkyle knappen gir deg en oversikt over hva det valgte dekket vil koste inkl. mva for henholdsvis et, to eller fire dekk. Knappene for å legge dekket i enten tilbud eller ordre, fører deg videre til ordrebildet på samme måte som knappene i "Velg bil" bildet.

Dersom regnummeret du tastet ikke førte til noen varer, kan du trykke på knappen "Gå til ordrebilde uten varer".

**Priskalkyle**

Priskalkyle for 1, 2 og 4 stk. [Alle priser er inkl. mva.](#)

Rabattsats på dekket:

Varenummer	Varenavn	Enhetspris	Rabatt	Pris for 1	Pris for 2	Pris for 4
600864	205/65-15 (V94) Pirelli P6000	1 913,32	15,00	1 626,32	3 252,64	6 505,29

1 626,32 3 252,64 6 505,29

## Opprette direkte i tilbud/ordre bildet

Dersom tilbudet/ordren man skal legge inn ikke skal inneholde verken person- eller varebildekk, så kan man egentlig bare start registreringen direkte fra ordrebilde. Alternativt benytter man "Velg bil" bildet som beskrevet i forrige kapitel, og oppretter ny ordre derfra via knappen "Gå til ordrebilde uten varer".

Når man står i ordrebildet, kan man bare trykke på "Ny" knappen i den store knapperaden på toppen, eller hurtigtast Ctrl+N. Man får da opp et nytt tilbud/ordre bilde med forslag "Kontantkunde" som kunde.

Varenum...	Varenavn	Antall	Pris	I lager	Disp.	I best.	Lokas...	Rabatt	Sum	Mva	-
		1								<input type="checkbox"/>	

Her må man minimum fylle ut feltet "Vår ref." for å få lagret ordren. Dersom dette kun skal være et tilbud, fyller man ut tilbudet ferdig, og så trykker utskrift av tilbud for at registreringen foreløpig kun skal være et tilbud. Registreringen får da status "Tilbud".

Status **Tilbud**

**KONTANTKUNDE**

For historikken og statistikken sin del bør man alltid fylle ut reg.nr. og kilometerstand dersom dette er tilgjengelig.

Videre utfylling beskrives i de neste kapitlene.

## Finne eller opprette kunde

Dersom ordren ikke skal gå mot felleskunden "Kontantkunde", så endrer man dette ved enten å finne en annen eksisterende kunde, eller oppretter en ny en direkte i ordren.

Det kan alltid være smart å først forsøke å finne kunden først, slik at man ikke oppretter samme kunde flere ganger med nytt kundenummer. For å finne en kunde plasserer man skrivemerket i "Faktura til:" feltet og bare begynner å skrive kundenavnet.

Kunde: **KONTANTKUNDE**

Faktura til: **KONTANTKUNDE**

Besøksadr.

Med en gang man begynner å skrive her, kommer søkebildet automatisk opp.

Nr	Navn	Adresse	Postnr/Sted
102910129	PER A PAULSEN	HASLEVANGEN 45B	0579 OSLO
100067030	PER A.HOLE DRABLØS		6220 STRAUMGJERDE
100227560	PER ARNE SYLTE		6230 SYKKYLVEN
100145690	PER ARNE VOLSETH		6230 SYKKYLVEN
100000522	PER ARNFINN SELVNES	NYHUSHAUGEN	7320 FANNREM
100010011	PER ÅS		3090 HOF
101010011	PER ÅS		3090 HOF
100055820	PER ASBJØRN UTGÅRD		6224 HUNDEIDVIK
100000630	PER ASGEIR SVORKMO	KLEMETSMOV.19	7320 FANNREM
100223240	PER ATLE SJÅSTAD		6230 SYKKYLVEN
100010956	PER BENJAMIN OLSEN	UTØY	7670 INDERØY
101010956	PER BENJAMIN OLSEN	UTØY	7670 INDERØY
100231070	PER BIRGER RIKSHEIM		6220 STRAUMGJERDE

Her bare fortsetter man å skrive til man eventuelt finner kunden i listen under. Dersom man finner kunden, så bare dobbeltklikker man på den, og den kommer da med tilbake til ordrebilde.

Kunde: **PER ARNFINN SELVNES**  
Faktura til: **PER ARNFINN SELVNES**  
Besøksadr. NYHUSHAUGEN  
Postadr.  
Nr.og sted 7320 FANNREM  
Kundegrp. PRIVAT  
Betaling NETTO PR. 15 DAGER

Dersom man ikke finner kunden man skal ha tak i, så trykker man bare på knappen "Ny kunde" i søkebildet. Da blir du tatt tilbake til ordrebilde med navnet man har skrevet, og klart for innlegging av ny kunde.

Kunde:  
Faktura til: **PER JØRGEN KVAMME**  
Besøksadr.  
Postadr.  
Nr.og sted  
Kundegrp. PRIVAT  
Betaling **NETTO PR. 10 DAGER**  
Levering **HENTES**  
Fritekst på kunde  
Lagre  
Forkast

Når alle feltene er fylt ut, så trykker man på "Lagre" knappen til høyre. Alternativt på "Forkast" knappen dersom man angrep seg, og ikke vil opprette ny kunde.

## Legge inn ordrelinjer

Vi har nå fylt ut kunde og ordreinformasjon i ordrehodet, og kan begynne å legge inn ordrelinjer.

Dersom ordren er opprettet via "Velg bil" bildet, og man har valgt dekk her, så vil disse allerede ligge i linjene. Disse kan man da enten redigere eller fortsette med å registrere flere linjer.

Prisforespørsel/Ordre/Faktura  
Dekk Demofirma AS

Kunde: PER JØRGEN KVAMME  
Faktura til: PER JØRGEN KVAMME  
Besøksadr.:  
Postadr.: POSTBOKS 98  
Nr. og sted: 5731 ULVIK  
Kundegrp.: PRIVAT  
Betaling: KONTANT  
Levering: HENTES  
Fritekst på kunde:

Ordrenr: 389  
Ordredato: 19.05.2004  
Fakturanr:  
Fakturadato:  
Status: Ordre  
PER JØRGEN KVAMME  
KF67996  
19 May 2004  
09:45-11:15  
Mekaniker 1

Bilens reg.nr. Km. stand  
KF67996 0  
Vår ref. Noas Rosund  
Avdeling: Hovedavdeling  
Tekst Tilbud Ordre Faktura Dekkhottell  
Kunden ønsker å ta med seg de gamle dekkene

Varenummer	Varenavn	Antall	Pris	I lager	Disp.	I best.	Lokasj...	Rabatt	Sum	Mva	-
...		1									

Montering: ARB 12 30000285 Mva 0,00 Eks mva 0,00 Sum inkl mva 0,00

Ved å plassere skrivemerket i varenummer kolonnen i ordrelinjene, ser du at det kommer opp en liten knapp med tre prikker på. Denne kan du trykke på for å få opp et varesøk bilde. Du kan og trykke Ctrl+F for å få opp samme varesøk bilde når du står i ordrelinjene med skrivemerket.

Dersom du kan varenummeret, eller har det foran deg i en katalog, kan du skrive det inn direkte, og få opp varen i ordren.

Dersom du søker, så vil søkebildet i utgangspunktet vise et tomt varesøkbilde. Dersom du har gjort et søk tidligere, vil dette komme frem igjen automatisk, med samme søkekriterier.

Søk etter vare

Søk etter vare

Varenummer: Varenavn: 205/55 Leverandør: Varegruppe: Ved Dekksøk: Alle Pigg Piggfritt

Søk også i utgått varer

Varenum...	Varenavn	Leverandør	Varegruppe	Pris ut	Beholdn...	Lokas...	Fritekst	Tilleggs...	-
136664101	205/55-15 (H88)	Michelin PILOT EXALTO	1444,00 Michelin	Michelin	Michelin Nordic AB	0	0	0	0,0
136665101	205/55-15 (V88)	Michelin PILOT EXALTO	1583,00 Michelin	Michelin	Michelin Nordic AB	0	0	0	0,0
136866101	205/55-16 (Q91)	Michelin MAXI ICE	1505,00 Michelin	Michelin	Michelin Nordic AB	0	0	0	0,0
136898791	205/55-16 (Q91)	Michelin IVALD I2	1505,00 Michelin	Michelin	Michelin Nordic AB	0	0	0	0,0
137017101	205/55-16 (H91)	Michelin PILOT PRIMACY	1676,00 Michelin	Michelin	Michelin Nordic AB	0	0	0	0,0
137210101	205/55-16 (V91)	Michelin PILOT HX M×M	1779,00 Michelin	Michelin	Michelin Nordic AB	0	0	0	0,0
137268101	205/55-16 (V91)	Michelin PILOT PRIMACY	1779,00 Michelin	Michelin	Michelin Nordic AB	0	0	0	0,0
137269101	205/55-16 (W91)	Michelin PILOT PRIMACY	1939,00 Michelin	Michelin	Michelin Nordic AB	0	0	0	0,0
137947101	205/55-16 (Y91)	Michelin PILOT SPORT	1939,00 Michelin	Michelin	Michelin Nordic AB	0	0	0	0,0
161940101	205/55-15 (V88)	BFGoodrich PROFILER G	1231,00 BFGoodrich	BFGoodrich	Michelin Nordic AB	0	0	0	0,0
161943101	205/55-16 (V91)	BFGoodrich PROFILER G	1339,00 BFGoodrich	BFGoodrich	Michelin Nordic AB	0	0	0	0,0
161957101	205/55-16 (W91)	BFGoodrich PROFILER G	1432,00 BFGoodrich	BFGoodrich	Michelin Nordic AB	0	0	0	0,0
341379101	205/55-16 (H91)	BFGoodrich WINTER G	1450,00 BFGoodrich	BFGoodrich	Michelin Nordic AB	0	0	0	0,0

Her kan man søke ved hjelp av varenummer, navn, leverandør og/eller varegruppe. man kan skrive bare deler av søketeksten, så vil systemet gjøre et "begynner med søk", eller man kan

sette et prosenttegn % foran søketeksten, så blir det er ”inneholder søk”. Ved søk på varegruppe, kan man søke på hvilket som helst detaljnivå.

Når man har funnet varen man er ute etter, så velger man den ved å dobbeltklikke på den. Varen følger da med tilbake til ordren.

Varer som man ofte benytter kan man med fordel legge inn som såkalte monterings-/hurtigvarer. Dette står det mer om i kapitlet Montering på side 8.

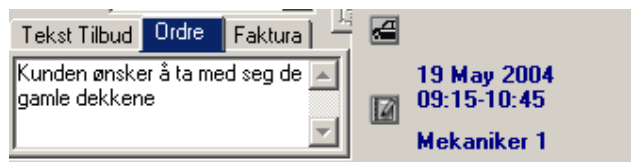
Disse varene vil da vise som knapper i bunnen av ordrebilde.

Montering: ARB 12 30000285	Mva 0,00	Eks mva 0,00	<b>Sum inkl mva</b>	<b>0,00</b>
----------------------------	----------	--------------	---------------------	-------------

her kan man da bare trykke på knappen til den varen man ønsker, og så blir den lagt til som en vare i ordrelinjene.



Dersom du lagrer avtalen, vil du automatisk geleides tilbake til ordrebilde med ferdig utfylt avtaleinformasjon.



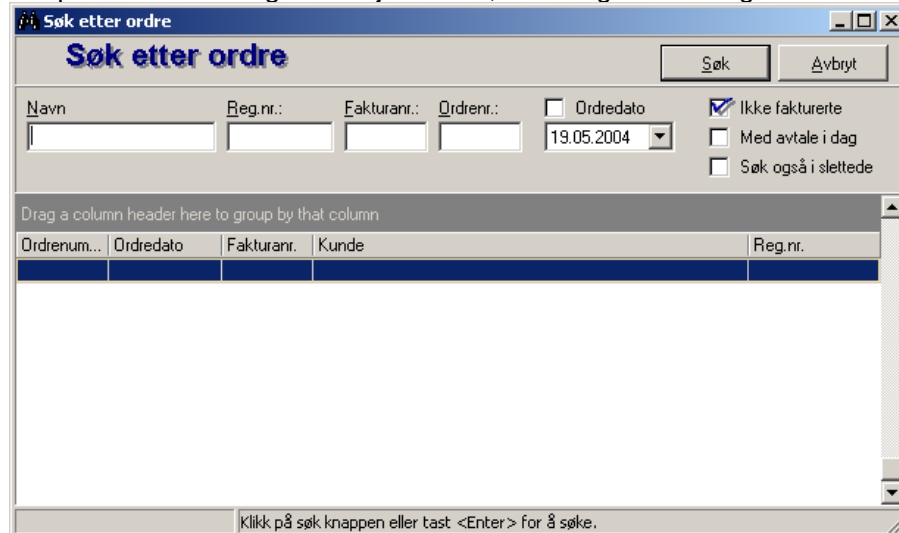
## Finne tilbud, ordre eller faktura

Dersom man har registrert et tilbud eller en ordre som man på et senere tidspunkt ønsker å hente frem, så finnes det flere alternativer for å finne denne.

1. Trykke "Finn" knappen når man står i ordrebildet. Pass på at skrivemerket står i ordrehode og ikke på ordrelinjene, for da blir "Finn" knappen til varesøk.
2. Trykk Ctrl+U eller velg menyen "Rapporter – Ordre som ikke er fakturert".
3. Gå i kundearkivet, og finn frem kunden, og velg tilbudet/ordren fra ordrehistorikk listen.
4. Trykke på "Historikk" knappen.


Hvilken metode som er best, kommer litt an på hvor i programmet man befinner seg, og hvilken informasjon man har tilgjengelig for søket.

For punkt 1. vises følgende skjermbilde, med følgende utvalgsriterier.



Her kan man som man ser søke på navn, reg.nr., fakturanr, ordrenr og/eller ordredato, samt sette diverse kryss for å begrense/utvide søket.

Med den andre metoden får man opp følgende skjermbilde. Trykk på knappen "Hent data"

 <b>Ordre som ikke er fakturert</b> Dekk Demofirma AS												
Hent data...						<input checked="" type="checkbox"/> Vis effektuerte <input checked="" type="checkbox"/> Vis ordre <input type="checkbox"/> Vis tilbud		<input type="radio"/> Alle <input type="radio"/> Gul <input type="radio"/> Rød <input type="radio"/> Hvit <input type="radio"/> Blå <input type="radio"/> Oliven				
Tilbu...	D. ▾	Ordredato	Kunde	Adresse	Reg.nr	Avtaledato/starttid	Selger	Varekost	Verk...	Sum deler	Sum ar...	Sum o...
5550	360	30.03.2004	TULLBALL			30.03.2004 11:00	Noas Rosund	0	0.00	0.00	0.00	0.00
5544	358	29.03.2004	CARSTEN HJELTNES	Prestegarden	TF14567	29.03.2004 10:30	Carsten Hjeltnes	2337	0.00	1700.00	0.00	1700.00
5506	357	25.03.2004	TULLBALL		KF67996	25.03.2004 08:45	Noas Rosund	0	0.00	0.00	0.00	0.00
5478	353	25.03.2004	PER ARNE SYLTE		BP54530		Carsten Hjeltnes	13980	0.00	13980.00	0.00	13980.00
5460	352	24.03.2004	TULLBALL		SR12345	24.03.2004 08:25	Ola Normann	8520	0.00	8520.00	0.00	8520.00
5444	351	22.03.2004	KARIN MARGRETHE	SKOLEV. 16	BP54530		Ola Normann	3201.5	0.00	2700.00	0.00	2700.00
5446	350	22.03.2004	FAST PRIS				Noas Rosund	0	0.00	0.00	0.00	0.00
5445	349	22.03.2004	FAST PRIS				Noas Rosund	0	0.00	0.00	0.00	0.00
5271	342	02.03.2004	Nils Ettestad	Granlivegen 71	DJ82405		Noas Rosund	0	0.00	0.00	0.00	0.00
5272	341	02.03.2004	FAST PRIS				Noas Rosund	0	0.00	0.00	0.00	0.00
5267	340	02.03.2004	CARSTEN HJELTNES	Prestegarden	DJ82405		Carsten Hjeltnes	0	0.00	0.00	0.00	0.00
4533	312	24.11.2003	FAST PRIS			23.11.2003 08:30	Mekaniker 1	0	0.00	0.00	0.00	0.00
4367	299	10.11.2003	STEIN H. LØKKEN		KF39123		Ola Normann	287.85	0.00	195.00	349.86	544.86
4258	283	31.10.2003	CARSTEN HJELTNES	Prestegarden	BP54530	16.12.2003 08:00	Carsten Hjeltnes	20535.2	0.00	20724.60	0.00	20724.60
4146	280	27.10.2003	PER ÅGE ASBJØRNSL		KF33499	27.10.2003 09:30	Carsten Hjeltnes	0	0.00	0.00	0.00	0.00
4123	279	24.10.2003	FAST PRIS			24.10.2003 08:30	Noas Rosund	0	0.00	0.00	0.00	0.00
3700	274	11.09.2003	FAST PRIS			14.10.2003 09:40	Mekaniker 1	1145	0.00	1120.00	0.00	1120.00
3953	273	07.10.2003	FAST PRIS			14.10.2003 09:20	Noas Rosund	319.2	0.00	276.00	0.00	276.00
3952	272	07.10.2003	FAST PRIS		dsfds	14.10.2003 10:00	Noas Rosund	0	0.00	0.00	0.00	0.00

Dette skjermbildet vil da vise alle tilbud og/eller ordrer og/eller effektuert ordrer som ligger i systemet. Man kan lage utvalg på avtale prioriteter, og sortere listen ved å klikke på hvilken som helst kolonne. For å åpne en spesifikk ordre/tilbud, så dobbeltklikker man bare på denne.

For tredje måten, åpner man kundearkivet, og finner frem kunden man vil se tilbudet/ordren på.

**Kunder**  
Dekk Demofirma AS

Faktura adresse | Leveringsadresse | Flere opplysninger | Bruker

Kundenr. 12349 | Velg kunde eier: PER JØRGEN KVAMME | Velg faktura mottaker: PER JØRGEN KVAMME

Navn: PER JØRGEN KVAMME | Kontaktperson: [ ]

Besøksadresse: [ ] | Telefon: [ ] | Telefaks: [ ]

Postadresse: POSTBOKS 98 | Mobiltelefon: [ ]

Postnr. og sted: 5731 ULVIK |  Stopp DM  
 Stopp PKK  
 Kunde er ikke bileier

Ordrer | Statistikk | Dokument | Kunderabatt pr. varegruppe

Ordrenummer	Status	Ordredato	Registreringsnr.	Åvtale start
389	Ordre	19.05.2004		19.05.2004

Her finner man hele tilbud/ordre og faktura historikken for kunden på "Ordre" fanen i bunnen. Her høyreklikker man bare på den registreringen man ønsker å se, og velger "Se på ordre".

Den siste måten med å vise historikk, viser følgende skjermbilde. Dette kan enten aktiveres med å trykke på "Historikk" knappen på knapperaden, eller dersom man står i en ordre, kan man trykke enten på kundenavnet til høyre i bildet, eller regnummeret til høyre i bildet, så vises historikken for det man valgte.

**Historikk på bil og kunde**  
Dekk Demofirma AS

Reg.nr. KF67996 | Ordrenr. [ ] | Kundenr. [ ] | Navn [ ]

Drag a column header here to group by that column

Ordrenr.	Ordredato	Fakturadato	Kundenr.	Fakturanr.	Fakturasum	Bilens reg...	Kunde	Adresse	Km.stand
389	19.05.2004		12349		0.00	KF67996	PER JØRGEN KVAMME		0
388	19.05.2004		101000001		6084.41	KF67996	KONTANTKUNDE		0

Kreditnotaer vises med rød skrift i listen over, og slettede ordrer med grå skrift.

Varenummer	Varenavn	Bestilt	Leverert	Pris	Rabatt %
110674101	195/75-14 (Q106) Michelin AGILIS 81 SNOW-ICE	1	4	1083	0
HMILJØ	MILJØAVGIFT	1	4	10	0
ARB	Årbeid	1	1	499,8	0

Eksempelet over viser historikken på et reg.nr. Man kan, som du ser, også søke på ordrenr, kundenr eller kundenavn.

## Sjekke historikk

Se siste del av forrige kapitel, rett over på siden.

## Gi fastpris

Når man har lagt inn alle ordredetaljer med alle ordrelinjer, så kan man overstyre totalsummen for ordren inkl. mva med et gitt beløp. ordren må lagres før du kan benytte denne funksjonen.

Selve funksjonen gjøres via knappen "Fastpris" som ligger rett over ordrelinjene i ordren.

<input type="checkbox"/> Sett inn	<input type="checkbox"/> Ny	<input checked="" type="checkbox"/> Slett	Fastpris
Varenummer	Varenavn	Antall	
136866101	205/55-16 (Q91) Michelin MAXI ICE	4,0	
<b>ARB</b>	<b>Arbeid</b>	1,0	

Når du trykker på denne får du opp en dialogboks der du angir hvilken pris du ønsker denne ordren skal ha.

**Fast pris** ✕

Fastprisen som oppgis er fastpris på de varene som ligger i ordren nå. Varer som legges inn senere, omfattes ikke av fastprisen.

Denne ordren er kalkulert til kr.

Oppgi fastprisen inkl. mva.:

Den viser totalen for ordren, og så kan du overstyre dette i feltet under. Bekreft med å trykke "Ok".

<input type="checkbox"/> Sett inn	<input type="checkbox"/> Ny	<input checked="" type="checkbox"/> Slett	Fastpris										
Varenummer	Varenavn	Antall	Pris	I lager	Disp.	I best.	Lokasj..	Rabatt	Sum	Mva	-		
136866101	205/55-16 (Q91) Michelin MAXI ICE	4,0	1	1505,00	0,00	-4,00		2,20	5887,46	✓	-132,54		
<b>ARB</b>	<b>Arbeid</b>	1,00	1	499,80	-17,00	-34,00	5,00	2,20	488,80	✓	368,80		
Montering: ARB 12 30000285										Mva 1538,70	Eks mva 6411,24	<b>Sum inkl mva</b>	<b>7950,00</b>

Det blir da kalkulert en rabattsats for ordrelinjene slik at totalsummen blir det du har angitt. Ordrelinjene vil også bli markert med en svak gul farge i bakgrunnen, som da angir at disse linjene inngår i en fastpris som er gitt.

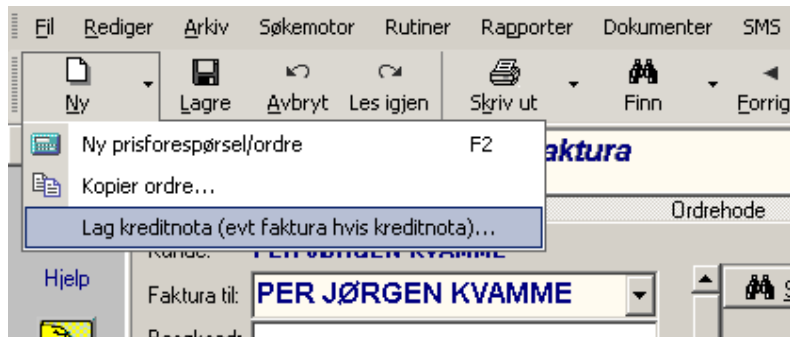
Du kan selvfølgelig endre fastprisen ved å trykke på fastpris knappen igjen.

## Kreditnota

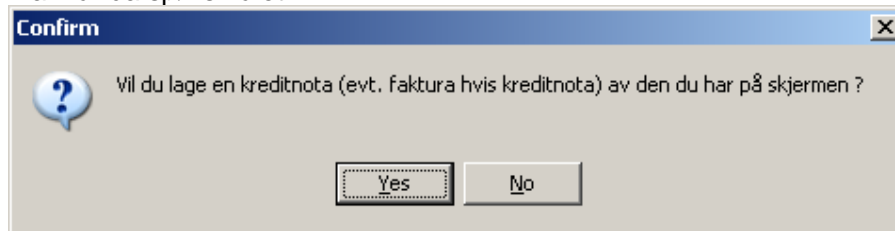
Dersom du har feilfakturert eller en kunde klager på noe som fører til at du må godskrive kunden penger, så oppretter du en kreditnota.

Kreditnotaer opprettes akkurat slik som en ordre opprettes, men man setter "Antall" feltet i ordrelinjene med negativt fortegn. Summene vil da gå i minus, og utskrift av faktura eller kvittering vil automatisk bli kreditnota.

Man kan kreditere en ordre enkelt ved å finne frem til ordren/fakturaen, og velge "Lag kreditnota" fra nedtrekksmenyen på "Ny" knappen på knapperaden som vist under.



Man får da spørsmålet:

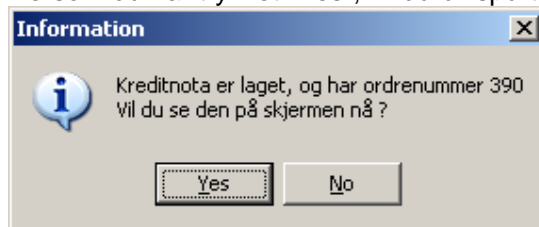


Svarer du "Yes", vil systemet automatisk lage en eksakt kopi av ordren/fakturaen du står på, men da med motsatt fortegn. Du kan altså da også lage en vanlig ordre ut fra en kreditnota dersom dette er ønskelig.

Menyvalget "Kopier ordre...", vil på samme måte som kreditnota valget, lage en eksakt kopi av gjeldende ordre, men da med samme fortegn som utgangspunktet.

Med denne funksjonen slipper du å skrive så mye dersom du skal ha en ordre som er lik eller nesten lik som en annen.

Dersom du har trykket "Yes", vil du bli spurt om du ønsker å se på den nye ordren.

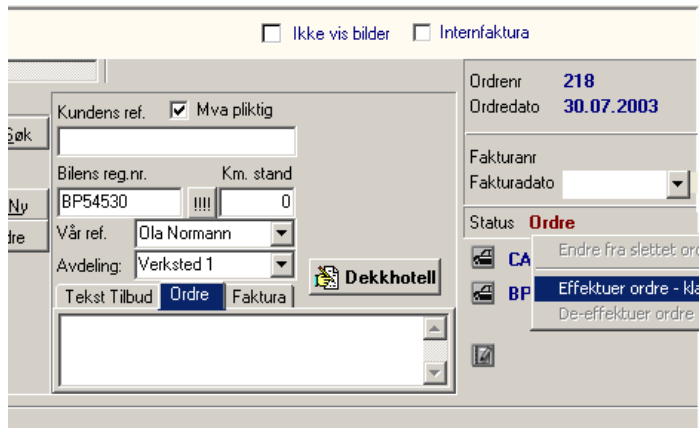


Svarer du "Yes" her, så blir den nye ordren vist i ordrebildet. Her kan du eventuelt redigere den videre før du fakturerer den.

## Effektuer ordre for masseutskrift av faktura.

Dersom man velger ikke å kjøre ut fakturaer etter hvert som man ferdigstiller ordrer, kan man sette ordren i "Effektuert" status, for så senere å kjøre ut fakturaer for alle ordrer som er effektuert.

For å effektuere en ordre, høyreklikker man på statusfeltet på ordren, som vist i bilde under, og velger "Effektuer ordre – klargjør for fakturering". Ordren må ha status "Tilbud" eller "Ordre" i utgangspunktet. Hurtigtast for effektuering er Ctrl+Alt+e.



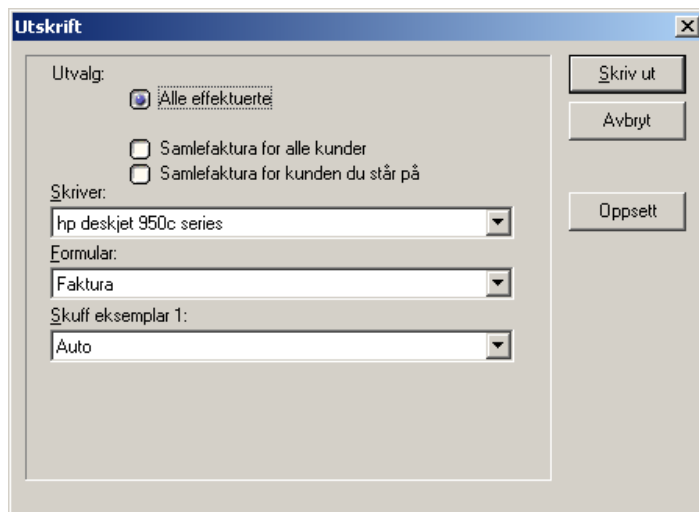
Når ordren er effektuert, er den lukket for videre redigering. Man kan vel og merke "De-effektuer" ordren, slik at den kommer tilbake til ordre status. Da kan man redigere videre på ordren, for så enten å effektuere den på nytt, eller skrive ut faktura direkte.

Man de-effektuerer ordren på samme måte som å effektuere den, ved å høyreklikke på statusfeltet, der det da står effektuert, og velger menyvalget "De-effektuer ordre – sett tilbake til ordrestatus".

Når man skal fakturere alle effektuerte ordrer, plassere man seg på en av de effektuert ordrene. Se kapittel "Finne tilbud, ordre eller faktura" på side 37, alternativ 2 på søkemethode for å finne en effektuert ordre, dersom du ikke vet om en.

Når man da står på en effektuert ordre og trykker utskrift, og velger "Faktura", så får man opp et litt annet utskriftsbilde enn ved vanlig utskrift. Her velger man "Alle effektuerte", skriver, formular og utskriftsskuff.

Denne utskriftsrutinen skriver ut et faktura eksemplar av hver effektuert ordre. Dersom man vil hå en kopi i tillegg, trykker man bare på skriv ut faktura igjen etter utskriften, og velger utskrift av faktura etter fakturanummer intervall.



## Samlefacturering

For kunder som ønsker å få en samlefactura på alle effektuerte ordrer som ligger inne i systemet, så kan dette gjøres ved å sette et kryss på kundekortet for samlefacturering.



**Kunder**  
Dekk Demofirma AS

Faktura adresse | Leveringsadresse | Flere opplysninger

Internkunde  Frittatt for m.v.a.  Samlefactura

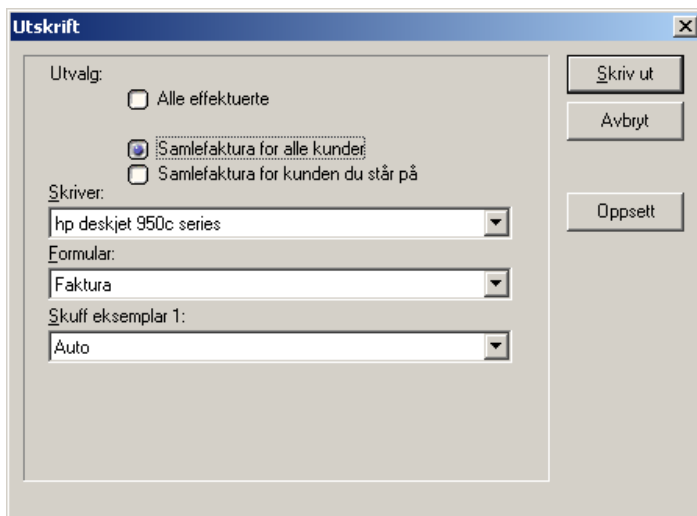
Hjemmeside  Fritekst

Ordrer som da legges inn i systemet på denne kunden, vil bli liggende frem til man velger å kjøre samlefacturering, da enten på den angitte kunden, eller på alle kunder som skal ha samlefactura.

For at en ordre skal bli med på en samlefactura, må den effektueres, altså settes i "Effektuert" status. Dette gjøres på akkurat samme måte som beskrevet i forrige kapittel, der man effektuerer ordrer, for så å skrive ut alle effektuerte.

Når man ønsker å kjøre samlefactura rutinen, så finner man først frem til en effektuert ordre (se alternativ 2 på side 37 for å finne en effektuert ordre), og så trykker man på skriv ut knappen og velger "Faktura".

Her kan man velge om man skal skrive ut "Alle effektuerte", altså vanlige ordrer som da ikke skal samlefactureres, "Samlefactura for alle kunder", som da vil lage en faktura pr. kunde for alle effektuerte ordrer som er knyttet mot kunder som skal ha samlefactura, eller "Samlefactura for kunden du står på", som da vil lage en faktura for gjeldende kunde med alle effektuerte ordrer registrert på denne kunden.



**Utskrift**

Utvalg:

Alle effektuerte

Samlefactura for alle kunder

Samlefactura for kunden du står på

Skriver:

hp deskjet 950c series

Formular:

Faktura

Skuff eksemplar 1:

Auto

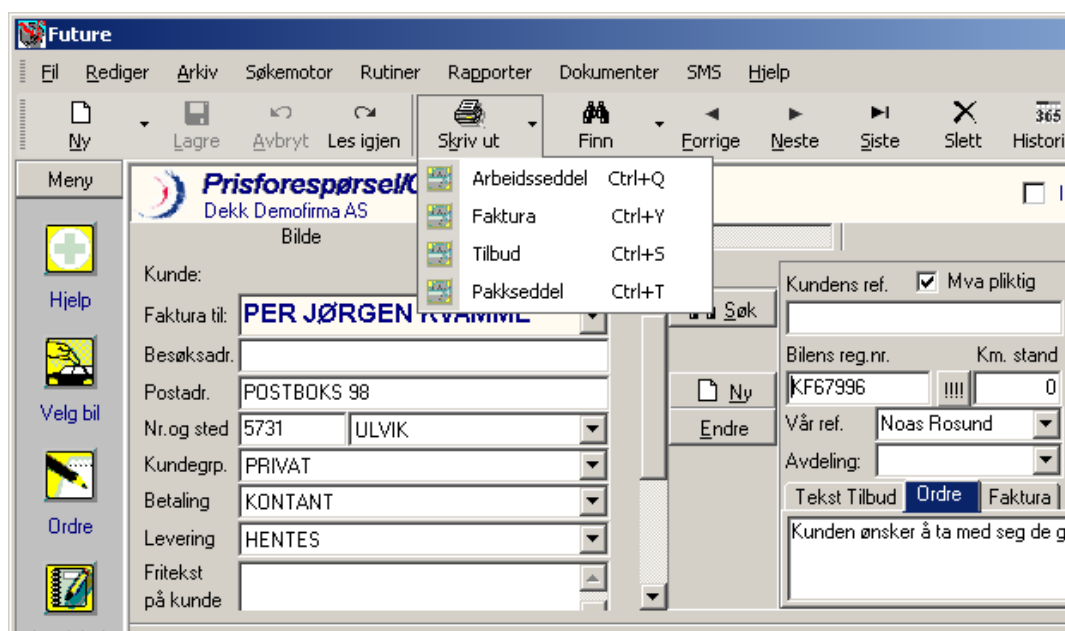
Skriv ut

Avbryt

Oppsett

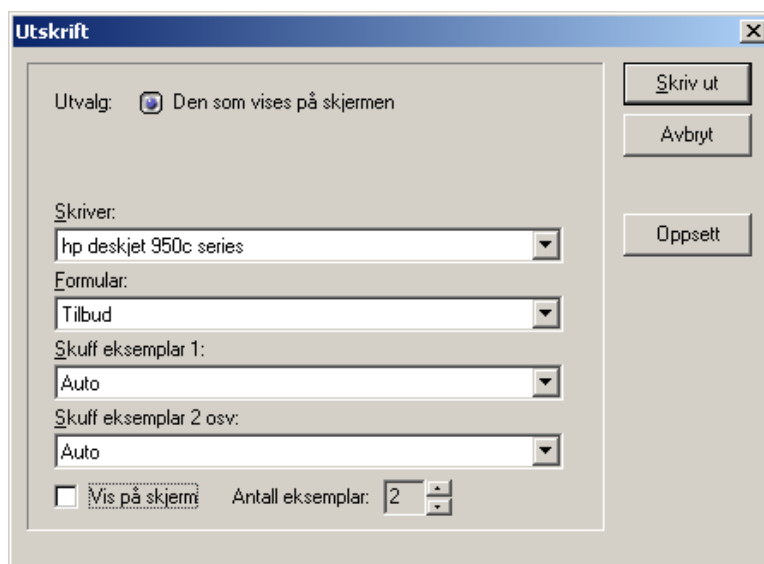
## Utskrifter

Når tilbudet/ordren er ferdig utfylt, er det tilgjengelig diverse utskrifter. Via "Skriv ut" knappen på den store knapperaden i toppen av skjermbilde, eller hurtigtast Ctrl+P, får du opp valgene for utskrift.



1. Arbeidsseddel vil lage en utskrift som passer for mekanikeren.
2. Faktura vil enten skrive ut en faktura med bankgiro dersom kunden har kreditt, eller en kontantkvittering dersom kunden skal betale der og da.
3. Tilbud vil skrive ut et tilbud som kan gis til kunden.
4. Pakkseddelen er for varer som skal sendes med post/transportør.

Uansett hvilken utskrift man velger, kommer man til følgende utskriftsbilde. Bilde vil variere litt alt etter hvilken utskriftstype det er.



Utskriftsbilde består av å velge en skriver, et formular, hvilken skuff eksemplar 1 skal komme på, hvilken skuff eksemplar 2 skal komme på, om utskriften skal vises på skjerm eller sendes direkte til skriver og antall eksemplarer som skal skrives ut.

Systemet vil huske innstillingene som er valgt for hver enkelt utskriftstype.

Dersom du har et tilbud på skjermen, vil dette endre seg til en ordre dersom du skriver ut noe annet enn "Tilbud". Når du velger å skrive ut en faktura/kontantnota, vil statusen endre seg til "Fakturert", og ordren får tildelt fakturanummer og fakturadato.

Man kan skrive ut både tilbud, arbeidsseddel og pakkseddel etter at en ordre er fakturert dersom dette er ønskelig.

Etter at faktura/kontantnota er skrevet ut, blir ordren låst for videre redigering. Dersom noe ble gjort feil, så må fakturaen krediteres, og opprettes på nytt.

## Eksempler på utskrift:

### Tilbud:

#### TILBUD

**Kunde**  
12349  
PER JØRGEN KVAMME  
  
POSTBOKS 98  
5731 ULVIK

**Bilinformasjon**  
Reg.nr. KF67996  
Bilmerke/modell BMW 525 I



**Dekk Demofirma AS**  
Demosvingen 33  
3003 DRAMMEN  
Telefon 32 02 32 02    Telefax 32 02 32 01  
Org.nr. 999888777

**Tilbud informasjon**  
Tilbudsdato 19.05.2004  
Tilbudsnummer 6103

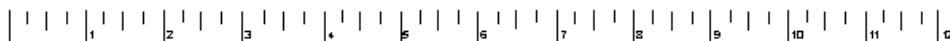
Varenummer	Varenavn	Antall	Pris	Rabatt %	Sum	Inkl. mva
136866101	205/55-16 (Q91) Michelin MAXI ICE	4,00	1505,00	2,20	5887,46	7300,45
ARB	Arbeid	1,00	499,80	2,20	488,80	606,11

Sum eks. mva.	24,00 % Mva.	Øreavrund.	Verkstedmateriell	Rabatt	Sum inkl. mva.	<b>7950,00</b>
6411,24	1538,70	0,06	34,99	0,00		

Vi håper at tilbudet er av interesse, og ser frem til å høre fra Dem.

Med vennlig hilsen  
for Dekk Demofirma AS

### Arbeidsseddel:



#### ARBEIDSSSEDDEL

**Kunde**  
12349  
PER JØRGEN KVAMME  
  
5731 ULVIK

**Arbeidsutførelse**  
Mekaniker Mekaniker 1  
Avtale 09:45-11:15

Ordrenr. 389  
Ordredato 19.05.2004

**Bilinformasjon**  
Reg.nr. KF67996  
Bilmerke/Modell BMW 525 I  
Understellsnr. WBAHC110803566093  
Reg. 1 gang 29.04.1997  
Årsmodell 1988  
Motoreffekt KW 125  
Slagvolum CCM 2476

Varenummer	Varenavn	Bestilt	Lokasjon
136866101	205/55-16 (Q91) Michelin MAXI ICE	4,00	
ARB	Arbeid	1,00	

Kunden ønsker å ta med seg de gamle dekkene

## Pakkseddel:

## P A K K S E D D E L

**Kunde**12349  
PER JØRGEN KVAMMEPOSTBOKS 98  
5731 ULVIK**Bilinformasjon**Reg.nr. KF67996  
Bilmerke/modell**Dekk Demofirma AS**Demosingen 33  
3003 DRAMMENTelefon 32 02 32 02    Telefax 32 02 32 01  
Org.nr. 999888777**Faktura informasjon**Ordrenummer 389  
Ordredato 19.05.2004  
Forsendelse HENTE S  
Vår ref Noas Rosund  
Deres ref

Varenummer	Varenavn	Bestilt	Rest
136866101	205/55-16 (Q91) Michelin MAXI ICE	4,00	_____
ARB	Arbeid	1,00	_____

## Kontantnota:

## KONTANTNOTA

**Kunde**12349  
PER JØRGEN KVAMMEPOSTBOKS 98  
5731 ULVIK**Bilinformasjon**Reg.nr. KF67996  
Bilmerke/modell: BMW 525 I  
Kilometerstand 0  
Understellsnr.: WBAHC110803566093**Dekk Demofirma AS**Demosingen 33    3003 DRAMMEN  
Telefon 32 02 32 02    Telefax 32 02 32 01  
Org.nr. 999888777**Faktura informasjon**Fakturanummer 10262  
Fakturadato 21.05.2004  
Forfallsdato 21.05.2004  
Avdeling  
Forsendelse HENTE S  
Vår ref Noas Rosund  
Deres ref

Varenummer	Varenavn	Lever	Pris	Rabatt %	Sum	Inkl. mva
136866101	205/55-16 (Q91) Michelin MAXI ICE	4,00	1505,00	2,20	5887,46	7300,45
ARB	Arbeid	1,00	499,80	2,20	488,80	606,11

Sum eks.mva.	24,00 % Mva.	Øreavrund.	Verkstedmateriell	Rabatt	Sum inkl. mva.
6411,24	1538,70	0,06	34,99	143,55	<b>7950,00</b>

## Faktura:

## FAKTURA



**Kunde**  
12349  
PER JØRGEN KVAMME

POSTBOKS 98  
5731 ULVIK

**Bilinformasjon**

Reg.nr: KF67996  
Bilmerke/modell: BMW 525 I  
Kilometerstand: 0  
Understellsnr.: WBAHC110803566093

**Dekk Demofirma AS**

Demosvingen 33 3003 DRAMMEN  
Telefon 32 02 32 02  
Org.nr. 999888777 Telefax 32 02 32 01

**Faktura informasjon**

Fakturanummer 10263  
Fakturadato 21.05.2004  
Forfallsdato 31.05.2004  
Forsendelse HENTES  
Vår ref Noas Rosund  
Deres ref

Varenummer	Varenavn	Lever	Pris	Rabatt %	Sum	Inkl. mva
136866101	205/55-16 (Q91) Michelin MAXI ICE	4,00	1505,00	2,20	5887,46	7300,45
ARB	Arbeid	1,00	499,80	2,20	488,80	606,11

Sum eks. mva.	24,00% Mva.	Øreavrund.	Verkstedmateriell	Rabatt	Sum inkl. mva.	<b>7950,00</b>
6411,24	1538,70	0,06	34,99	143,55		

1010.55.12345 7950,00

Ordrenummer 391  
Ordredato 21.05.2004  
Fakturanummer 10263  
Fakturadato 21.05.2004  
Forfallsdato 31.05.2004

31.05.2004

PER JØRGEN KVAMME

POSTBOKS 98  
5731 ULVIK

Dekk Demofirma AS

3003 DRAMMEN

7950 00 1010.55.12345

## Rutiner vedr. Sentralkunder (gjelder Dekk Partner)

Alle kunder som skal faktureres via Dekk Partner hovedkontor, skal følge visse prosedyrer utover den vanlige måten å fakturere kunder på.

Dekk partner hovedkontor oppretter kundenummer for alle sentrale kunder, samt rabattavtaler og nettopriser disse skal ha. Disse kundene skal ikke benyttes direkte som kunder ved ordregistrering ute hos Dekk Partner medlemmene, men kun benyttes som kundeiere for de lokale kundene hver enkelt medlem oppretter. Disse dataene blir automatisk synkronisert over til alle medlemmene sine Future databaser hver natt.

Hver enkelt Dekk Partner medlem oppretter altså sine egne kunder i sin egen kundenummer serie for bruk i ordregistrering/fakturering i Future. Det eneste man skal passe på ved oppretting av disse kundene, er at de blir tilordnet rett kunde eier, rett fakturamottaker, og tildelt rett rabattavtale/kundegruppe.

Kunder  
Dekk Partner AS

Faktura adresse | Leveringsadresse | Flere opplysninger

Kundenr. 17345 Velg kunde eier: Mesta AS, Stasjon Namsos Velg faktura mottaker: Dekk Partner AS

Navn Mesta Stasjon Namsos Kontaktperson

Besøksadresse Telefon Telefaks

Postadresse Mobiltelefon Org./person nr

Postnr. og sted 7800 NAMSOS

Stopp DM  Stopp Purr  
 Stopp PKK  Kunde er ikke bileier

I bildet over ser vi at den lokale kunden 17345, "Mesta Stasjon Namsos" er registrert med sentralkunde "Mesta AS, Stasjon Namsos" som kunde eier (kundenummer 8030171), og "Dekk Partner AS" som fakturamottaker.

Alle sentralkunder skal ha Dekk Partner AS, kundenummer 8000002, som fakturamottaker. Dersom ditt lokale regnskapssystem ikke kan bruke dette kundenummeret, kan du bruke en egen lokal Dekk Partner AS kunde, men da må den ha eksakt det navnet. Dersom du er usikker på hvilken kunde som skal være kunde eier, så tar du kontakt med hovedkontoret for å få oversikt over dette.

I bildet under, ser vi også at kunden er knyttet til kundegruppe "MESTA", som da vil gjøre at denne kunden får de rette rabattene og nettopriser ved ordregistrering. Dersom du er usikker på hvilken kundegruppe som skal velges, tar du kontakt med hovedkontoret for å få oversikt over dette.

Kunder  
Dekk Partner AS

Faktura adresse | Leveringsadresse | Flere opplysninger

Internkunde  Fritatt for m.v.a.  Samlefaktura  Sentralkunde

Hjemmeside Fritekst

E-post adresse

Kundegruppe MESTA Kredittgrense



## Varebestilling

Varebestilling gjøres via menyvalget Arkiv – Varebestilling.

**Bestilling**  
Dekk Demofirma AS

Leverandør: Gjerde & Byhring as  
Bestillingsnr.: 2773  
Status: Skrevet ut  
Lag bestillingsforslag

Avdeling (lageret varene skal til): EGEN AVDELING  
Diverse informasjon:  Ta med Tilbud

Bestillingsdato: 14.05.2004  
Motatt dato:

Forventet ankomst:

Varemottak Varemottak skjema

Ny linje  Slett linje  Åpne vare

Varenummer	Varenavn	Pris inn	Bestilt	Lvert	Sum bestilt
2554017540S	Bridgestone RE 540 S 255/40-17 (Z)	1622,00	4,00	0,00	6488,00
2554017720	Bridgestone RE720 255/40-17 (W)	2957,00	14,00	0,00	41398,00
2554017S03	Bridgestone S03 255/40-17 (Y)	3114,00	4,00	0,00	12456,00

TOTAL 60342,00

### Lage ny bestilling

For å opprette en ny bestilling, så trykker man enten på "Ny" knappen, eller Ctrl+N i bestillingsbilde. Deretter velger man en leverandør fra leverandørlisten man vil bestille fra, fyller ut eventuelle andre felt bortsett fra bestillingslinjene, og trykker enten på "Lagre" knappen, eller Ctrl+S for å lagre.

Bestillingslinjene kan enten legges inn en for en med å trykke på knappen "Ny linje" rett over bestillingslinjene, eller dersom man kjører lagerstyring med innlagt min/maks lager, så kan man trykke på knappen "Lag bestillingsforslag" oppe til høyre i bestillingen.

Denne vil da legge inn alle varer for den leverandøren som er valgt med det antall som er differanse mellom disponibelt og maks lager. Listen med bestillingslinjer som da blir foreslått av systemet, kan selvfølgelig redigeres i etterkant.

For å finne varer dersom man ikke har varenummeret, så trykker man Ctrl+F når man står i bestillingslinjen, og da får man opp vare søk bildet. Her benytter man de vanlige vare søk funksjonene, og velger til slutt varen man ønsker tak i.

### Skrive ut en bestilling

Når bestillingen er ferdig innlagt, kan den skrives ut ved enten å trykke på "Skriv ut" knappen, eller trykke Ctrl+P og så velge "Bestilling".

Bestillingen vises da på skjermen som forhåndsvisning, og derfra kan man videre enten skrive den ut på skriver, sende den pr. e-post eller lagre den som f.eks. en pdf-fil.

## Finne en bestilling

For å finne en bestilling trykker man enten "Finn" knappen eller Ctrl+F når man står i bestillingsbildet. Pass på at du ikke står i bestillingslinjene, for da vil du få opp vare søk bildet i stedet.

**Søk etter bestilling**

OK    Avbryt

Leverandør     Leveringsdato     Alle  
gjerde    24.09.1999     Kun uleverte

Drag a column header here to group by that column

Bestillin...	Bestillingsdato	Forventet ankomst	Leverandør
2772	14.05.2004 13:54:14		Gjerde & Byhring as
2773	14.05.2004 14:04:15		Gjerde & Byhring as

Det er funnet 2 poster.    Klikk på OK, dobbelklikk eller tast <Enter> for å velge funnet post.

Her kan man f.eks. krysse av for leverandør, og skrive inn deler av et leverandørnavn, og f.eks. krysse av for "Kun uleverte", så får man opp alle bestillinger som fortsatt står åpne. Ellers er det bare å benytte alle mulige kombinasjoner for utvalg her. Dobbeltklikk på den bestillingen i listen du ønsker å jobbe videre med.

## Motta varer på en bestilling

Når varer kommer inn på lager, finner man frem til bestillingen for denne leveransen.

**Bestilling**  
Dekk Demofirma AS

Leverandør: Gjerde & Byhring as    Bestillingsnr.: 2773    Status: Skrevet ut    Lag bestillingsforslag

Avdeling (lageret varene skal til): EGEN AVDELING    Diverse informasjon:     Ta med Tilbud

Bestillingsdato: 14.05.2004    Motatt dato:       

Forventet ankomst:           

Varenummer	Varenavn	Pris inn	Bestilt	Lever	Sum bestilt
2554017540S	Bridgestone RE 540 S 255/40-17 [Z]	1622,00	4,00	0,00	6488,00
2554017720	Bridgestone RE720 255/40-17 (W)	2957,00	14,00	0,00	41398,00
2554017S03	Bridgestone S03 255/40-17 (Y)	3114,00	4,00	0,00	12456,00

TOTAL 60342,00

Dersom alle varer er kommet, kan man bare trykke på "Varemottak" knappen, og bekrefte ja til at varer er kommet, så fyller systemet ut levert feltet for alle linjene. Man kan korrigere levert feltet på enkelte varer før man endelig lagrer mottaket med Ctrl+S eller "Lagre" knappen.

Dersom man har en strekkodeleser og varene er strekkodemerket, kan man trykke på varemottak skjema.

Her kan man da strekkodelese varene fortløpende, og avslutte med å trykke på knappen "Oppdater bestilling".

## Varetelling

Varetelling aktiveres via menyen Rutiner – Varetelling (telleliste).

Varenummer	Varenavn	Teoretisk behold...	Faktisk beholdn...
100801845F	100/80-18 (H53) Bridgestone BT45F	2	2
1009010H00P01	Bridgestone HOOP 01 (Front/Rear) 100/90-10 (J)	1	1
120801645F	120/80-16 (V60) Bridgestone BT45F	1	1
120801745R	120/80-17 (H61) Bridgestone BT45R	2	2
120801845R	120/80-18 (H62) Bridgestone BT45R	1	1
1209010ML50	Bridgestone ML50 120/90-10 (J)	1	1
120901745R	120/90-17 (V64) Bridgestone BT45R	2	2
120901845R	120/90-18 (V65) Bridgestone BT45R	1	1
12515560	125/80-15 (S68) Firestone F560	-1	-1
1306013H00P02	Bridgestone HOOP 02 (Front/Rear) 130/60-13 (L)	1	1
1307013H00PB02	Bridgestone HOOPB02 (Front/Rear) 130/70-13 (P)	2	2
1307016010F	Bridgestone BT010F.TL 130/70-16 (W)	1	1
1307018701F	130/70-18 (H63) Bridgestone G701F	1	1

Du kommer da enten inn i forrige telling som ble lagt inn, eller et tomt bilde dersom det er første gang du benytter funksjonen.

Man starter en ny telling ved enten å trykker på "Ny" knappen på den store knapperaden, eller trykke Ctrl+N.

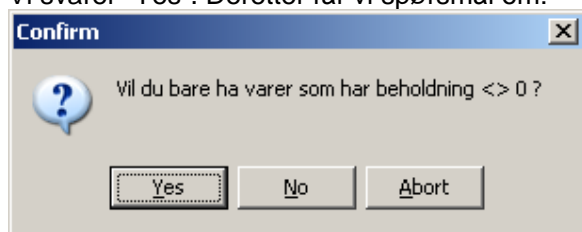
Man velger deretter eventuelt en varegruppe man vil telle, og/eller fra og med lokasjon til og med lokasjon. Dersom skjermbildet står slik som over, blir det alle varegrupper uansett lokasjon.

Man trykker på knappen "Lag telling" for å opprette et grunnlag for en telleliste, og senere en lagerverdirapport.

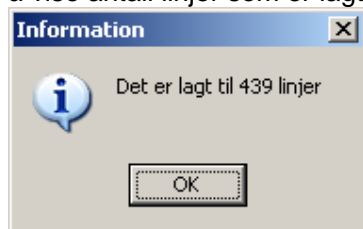
I dette eksempelet lager vi en telling for alle varegrupper uansett lokasjon. Man får da først spørsmålet:



etter å ha trykket på knappen "Lag telling". Vi svarer "Yes". Deretter får vi spørsmål om:

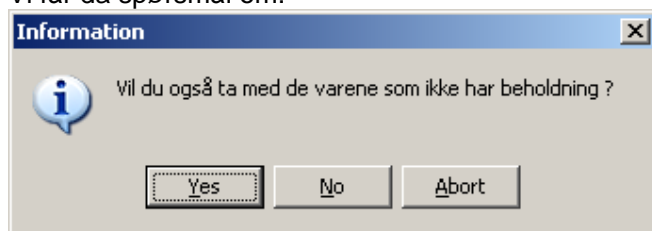


Her svarer vi og "Yes", slik at vi får en begrenset liste over varer der det har vært bevegelser. Svarer man "No" her, så kommer alle varer med for alle varegrupper. Etter å ha trykket "Yes", så jobber systemet med å legge til varer i tellingen, og avslutter med å vise antall linjer som er lagt til:

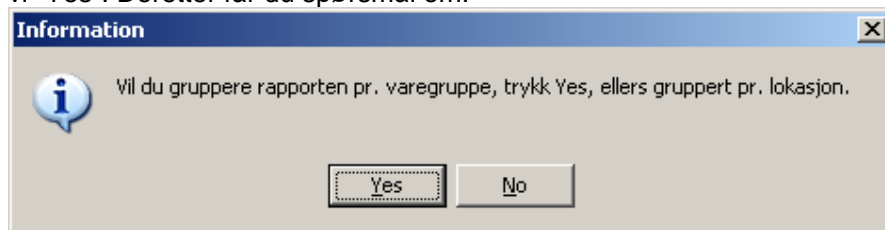


Vi får så opp bildet som vist på forrige side.

Herfra kan man da skrive ut en telleliste, slik at man fysisk kan gå ut på lageret og telle de enkelte varene. Dette gjøres via "Skriv ut" knappen, eller Ctrl+P. Vi velger da "Telleliste". Vi får da spørsmål om:



Her velger vi det som vi synes passer best for den enkelte tellingen. I eksempelet her svarer vi "Yes". Deretter får du spørsmål om:



Her svarer vi det som passer best for tellingen, altså om tellelisten skal vise varene pr. varegruppe eller lokasjon.

**Telleliste**

F

Telling opprettet 14.05.2004 16:45:51, for alle varegrupper

Varenummer	Varenavn	Lokasjon	Teoretisk antall	Faktisk antall	Pris inn	Teoretisk Total	Faktisk Total	Pris ut	Teoretisk Total
1207017020FM	120/70-17 (V58) Bridgestone BT020F M		1,00		1 443,00	1 443,00		1 443,00	1 443,00
1207018020F	120/70-18 (V59) Bridgestone BT020F		1,00		1 438,00	1 438,00		1 438,00	1 438,00
120801645F	120/80-16 (V60) Bridgestone BT45F		1,00		945,00	945,00		945,00	945,00
120801745R	120/80-17 (H61) Bridgestone BT45R		2,00		996,00	1 992,00		996,00	1 992,00
120801845R	120/80-18 (H62) Bridgestone BT45R		1,00		1 041,00	1 041,00		1 041,00	1 041,00

Tellelisten benyttes da ute på lageret, og man fyller ut med penn i kolonnen "Faktisk antall". Når tellingen er ferdig, justerer man kolonnen faktisk antall til det som er telt på de som har avvik fra teoretisk antall.

Når dette er gjort, og alle tall er oppdatert, så trykker man på knappen "Oppdater beholdning" i varetellings bildet. Først da blir beholdningene på varelageret oppdatert endelig ut fra tellingen.

Man kan deretter skive ut en lagerverdirapport ved enten å trykke på "Skriv ut" knappen eller trykke Ctrl+P, og velge rapporten "Beholdning-/lagerverdi liste"

**Beholdning-/lagerverdi liste**

Future 2004

Beholdninger/lagerverdier pr. 14.05.2004 16:31:03, for alle varegrupper

Varenummer	Varenavn	Lokasjon	Teoretisk antall	Faktisk antall	Pris inn	Teoretisk Total	Faktisk Total	Pris ut	Teoretisk Total	Faktisk Total
185551470	185/65-14 (H88) Bridgestone EF70		4,00	4,00	1 047,00	4 188,00	4 188,00	1 047,00	4 188,00	4 188,00
185551570	185/65-15 (H88) Bridgestone EF70		2,00	2,00	1 162,00	2 324,00	2 324,00	1 162,00	2 324,00	2 324,00
19555158330	195/65-15 (T9-1) Bridgestone B330 EVO		2,00	2,00	950,00	1 900,00	1 900,00	950,00	1 900,00	1 900,00
2055516720V	205/65-16 (V9-1) Bridgestone RE720		6,00	6,00	1 766,00	10 596,00	10 596,00	1 766,00	10 596,00	10 596,00
2055515EF30V	205/65-15 (V9-4) Bridgestone EF30		4,00	4,00	1 566,00	6 264,00	6 264,00	1 566,00	6 264,00	6 264,00
2254517540S	225/45-17 (ZR82) Bridgestone RE540 S		4,00	4,00	2 910,00	11 640,00	11 640,00	2 910,00	11 640,00	11 640,00
						36 912,00	36 912,00		36 912,00	36 912,00
Bridgestone vare sommer										
2257015R830	225/70-15 (R112) Bridgestone Duravis R830		4,00	4,00	1 364,00	5 456,00	5 456,00	1 364,00	5 456,00	5 456,00
						5 456,00	5 456,00		5 456,00	5 456,00

## Rapporter

Det ligger en rekke standardrapporter i systemet, i tillegg til at man kan lage sine egne rapporter gjennom en rapport generator.

I kapitlene under beskrives de viktigste rapportene i systemet.

## Dagsoppgjør

Ved valg av rapporten dagsoppgjør, via menyen "Rapporter – Dagsoppgjør" får man følgende bilde.

Utskrift av dagsoppgjør

Tell opp kassen, les av minbank terminal rapporten, og tast inn hvor mye som er innbetalt med hvert betalingsmiddel

OK  
Avbryt

Start dato: 01.01.2004 Start kl.: 00:00 Slutt dato: 31.01.2004 Slutt kl.: 23:00

Betalingsform	Beløp
Kontant	9843
Bankkort/Minibank kort	30000
Sjekk	0
VISA	0
Intern Faktura	0
American Express	0
Bank/Post	0
Tap	0
Gebyr	0

Her angir man perioden man vil kjøre rapport for, normalt sett hver dag, men i eksempelet en hel måned, og fyller ut de opptalte beløpene pr. betalingsform i listen.

Man trykker på "Ok" knappen, og får ut rapporten under. Dersom opptalt beløp er forskjellig fra teoretisk beløp, får man en differanse. Differansen kan, som i dette eksempelet, komme av at all omsetning er kjørt ut kontant, men kundene har betalt med kort. Totaldifferansen i bunnen bør selvfølgelig gå i 0.

### Dagsoppgjør 14 05 2004

Betalingsform	Opptalt beløp	Teoretisk beløp	Differanse
Kontant	9843,00	39843,00	-30000,00
Bankkort/Minibank kort	30000,00	0,00	30000,00
Sjekk	0,00	0,00	0,00
VISA	0,00	0,00	0,00
Intern Faktura	0,00	0,00	0,00
American Express	0,00	0,00	0,00
Bank/Post	0,00	0,00	0,00
Tap	0,00	0,00	0,00
Gebyr	0,00	0,00	0,00
OCR/Kid	88466,00	88466,00	0,00
	<b>128309,00</b>	<b>128309,00</b>	<b>0,00</b>

## Salgsrapport

Salgsrapport aktiveres via menyen "Rapporter – Salgsrapport". Man får følgende bilde dersom det er opprettet rapport for året man er inne i. Dersom ikke, vil systemet spørre deg om du vil opprette for året du er inne i.

Hittil i år		Per måned												Tot		
Varegruppe	Oppn...	Budsjett	% oppnå...	Jan	Feb	Mar	Apr	Mai	Jun	Jul	Aug	Sep	Okt	Nov	Des	Tot
Michelin	6	0		0	0	1	0	5	0	0	0	0	0	0	0	6
BFGoodrich	0	0		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Earthmover Radial	0	0		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Off-Road	0	0		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Bridgestone vare vinter	0	0		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Passenger standard summer	0	0		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Traction Drive Bias	0	0		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Passenger winter studdable	0	0		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Passenger performance su	19	0		0	0	7	0	12	0	0	0	0	0	0	0	19
Ult Lt	0	0		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Truck	0	0		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Passenger standard winter	0	0		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
MC	0	0		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Traction Drive Radial	0	0		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Kormoran	0	0		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
				65	18	9	1	25	0	0	0	0	0	0	0	118

For å oppdatere tallene i rapporten, trykker man på knappen "Oppdater". Da vil salgsstatistikken pr. varegruppe/måned og totalt oppdatere seg i forhold til aktuelt salg det året.

I fanen "Salgsbudsjett" kan man legge inn forventede salgstill pr. varegruppe pr. måned.

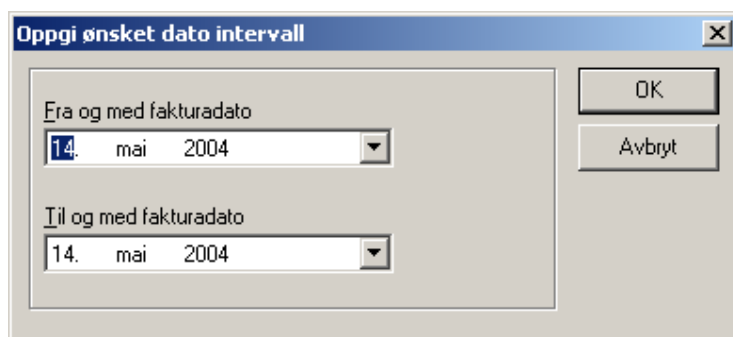
Varegruppe	Jan	Feb	Mar	Apr	Mai	Jun	Jul	Aug	Sep	Okt	Nov	Des	Tot
Michelin	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
BFGoodrich	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Earthmover Radial	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Off-Road	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Bridgestone vare vinter	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Passenger standard summer	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Traction Drive Bias	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Passenger winter studdable	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Passenger performance summer	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Ult Lt	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Truck	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Passenger standard winter	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
MC	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Traction Drive Radial	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Kormoran	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Test	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

Salgsrapporten vil da i tillegg vise hvordan du ligger an med salget i forhold til budsjettet.

man kan høyreklikke i både "Salgsrapport" og "Salgsbudsjett" fanen og velge "Eksporter til Excel". Du får da alle tall over i Excel, der du kan videre bearbeide disse med alle funksjoner Excel kan tilby.

## Periodevis omsetning

Salgsrapport aktiveres via menyen "Rapporter – Periodevis omsetning". Man får da opp følgende utvalgsmuligheter.



Her angir man en fradato og en tildato, og trykker "Ok" for å vise rapporten.

---

### Omsetning i en periode

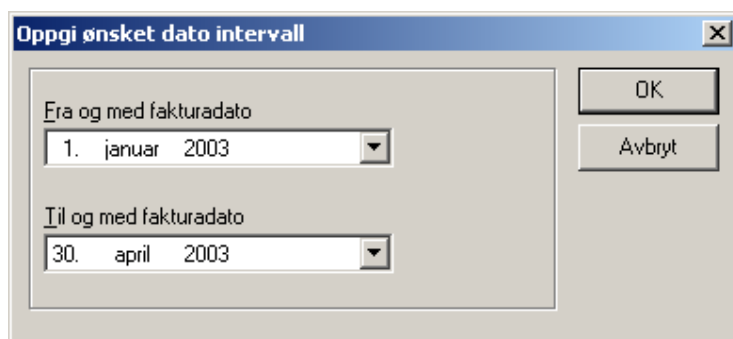
Omsetning i perioden f.o.m. 01 jan 2004 t.o.m. 30 apr 2004

Varegruppe	Varenummer	Varenavn	Omsetning (eks mva.)	Antall solgt
<b>Bridgestone vare sommer</b>				
	1957015R630RF	Bridgestone Duravis R630	195/70-15 (F4) 208,00	4,00
		<i>Bridgestone vare sommer</i>	4 208,00	4,00
<b>Bridgestone person sommer</b>				
	2554017720	Bridgestone RE720	255/40-17 (W)	12 260,00
	2554017S03	Bridgestone S03	255/40-17 (Y)	14 320,00
		<i>Bridgestone person sommer</i>	26 580,00	8,00
		<b>Totalt alle varegrupper</b>	<b>105836,44</b>	<b>203,10</b>

OSV.....

## Nøkkeltallsrapport

Nøkkeltallsrapporten aktiveres via menyen "Rapporter – Nøkkeltallsrapport". Man får da opp følgende utvalgsmuligheter.



Her angir man en fradato og en tildato, og trykker "Ok" for å vise rapporten.

# Nøkkeltallsrapport

Future 2004

Gjelder fakturaer i perioden f.o.m. 01 jan 2003 t.o.m. 30 04 2003

Varegruppe	Ant. ordrer denne varegruppen er på	Ant. deler	Ordresum	Lagerverdi
Bridgestone person sommer	2	4,00	13290	36912
Bridgestone vare sommer	1	4,00	4208	5456
Bridgestone MC	1	1,00	1824	74007
Utgått	366	6,34	1329	710107
52	4	1,13	334	5666
Person/Vare/SUV	279	1,78	143	
50	95	1,04	115	9934
	<b>748,00</b>	<b>0,09</b>	<b>21 243,00</b>	<b>842 082,00</b>




Merk: Det er kun varer som har kryss på "Lagerstyres" i varearkivet som blir med i lagerverdien.

Rapporten viser antall ordrer pr. varegruppe. Gjennomsnittlig antall deler og ordresum pr. ordre, og gjenværende lagerverdien pr. varegruppe for de varer som lagerstyres.

## Åpne tilbud og ordrer

For å få oversikt over åpne ordrer og tilbud i systemet velger man menyvalget "Rapporter – Ordre som ikke er fakturert", eller trykker hurtigtast Ctrl+U.

Når man kommer inn dette skjermbildet, trykker man på "Hent data..." knappen, og listen over alle åpne ordrer vises.

 <b>Ordre som ikke er fakturert</b> Dekk Demofirma AS												
Hent data...						<input checked="" type="checkbox"/> Vis ordre <input type="checkbox"/> Vis tilbud		<input checked="" type="radio"/> Alle <input type="radio"/> Gul <input type="radio"/> Hvit <input type="radio"/> Blå <input type="radio"/> Rød <input type="radio"/> Oliven				
Tilbudsnr.	Ordr...	Ordredato	Kunde	Adresse	Reg.nr	Avtaledato/starttid	Selger	Varekost	Verks...	Sum deler	Sum arb...	Sum ordre
23121	13760	28.04.2004	JENS-PETTER MO	GRIMSGAARD	ar66125		Oljeskilt	1416,32	0,00	1476,32	0,00	1476,32
23120	13759	28.04.2004	JØRGENSEN BØRR	STRANDV. 5			Finn Espen Joh	340	0,00	580,00	0,00	580,00
23111	13757	27.04.2004	Kjell Vidar Aaserud	Vollgutua 1	BP54530		Helge Bergan	5606	0,00	5606,00	0,00	5606,00
23062	13756	16.03.2004	KONTANTKUNDE		KH15878	17.03.2004 08:00	Helge Bergan	14694,6	0,00	8997,00	0,00	8997,00
23060	13754	16.03.2004	KONTANTKUNDE		BN70223		Helge Bergan	2932,6	0,00	2932,60	0,00	2932,60
23059	13753	16.03.2004	KONTANTKUNDE		BN70223	17.03.2004 07:15	Helge Bergan	2888,6	0,00	2126,59	0,00	2126,59
23055	13750	16.03.2004	KONTANTKUNDE			16.03.2004 14:30	Helge Bergan	0	0,00	0,00	0,00	0,00
23046	13747	16.03.2004	Kjell Vidar Aaserud	Vollgutua 1	DJ93560			12030,6	0,00	7374,60	0,00	7374,60
23045	13746	16.03.2004	Kjell Vidar Aaserud	Vollgutua 1	BP52151	16.03.2004 09:00		5254,6	0,00	2822,46	0,00	2822,46
23032	13744	12.03.2004	Kjell Vidar Aaserud	Vollgutua 1	KT58527		Helge Bergan	619,65	0,00	619,65	0,00	619,65
23029	13741	11.03.2004	Kjell Vidar Aaserud	Vollgutua 1				497	0,00	500,00	0,00	500,00
23013	13739	11.03.2004	Kjell Vidar Aaserud	Vollgutua 1	AD83545			4578,6	0,00	4578,60	0,00	4578,60
23026	13738	11.03.2004	Kjell Vidar Aaserud	Vollgutua 1				0	0,00	0,00	0,00	0,00
23019	13737	11.03.2004	Kjell Vidar Aaserud	Vollgutua 1	AD83545	11.03.2004 08:30	Helge Bergan	4578,6	0,00	4578,60	0,00	4578,60
23014	13735	11.03.2004	Kjell Vidar Aaserud	Vollgutua 1	AD83545	16.03.2004 08:20		3474,6	0,00	3474,60	0,00	3474,60
22985	13733	18.12.2003	ROMERIKE GUMMIS	BRANNMANN'S	DK13867	18.12.2003 10:45		2379,3	253,75	1609,10	3625,00	5487,85
22982	13732	18.12.2003	ROMERIKE GUMMIS	BRANNMANN'S	CE75129	19.12.2003 10:00	Finn Espen Joh	11281,3	0,00	8188,74	0,00	8188,74
22980	13731	09.12.2003	INGAR KONTERUD	JEPEVEIEN 3	CV14956	09.12.2003 10:45	Helge Bergan	2360,28	0,00	2360,28	0,00	2360,28
22979	13730	09.12.2003	INGAR KONTERUD	JEPEVEIEN 3	CV14956	09.12.2003 11:15	Finn Espen Joh	710,28	0,00	679,48	0,00	679,48
								129474,38	253,75	107567,89	3625,00	111446,64

Man kan velge å vise kun ordrer eller kun tilbud, eller begge deler samtidig. I avtaleboken kan man sett forskjellige farger på avtaler for å gi forskjellig mening/prioritet, og det kan man også gjøre utvalg på her, ved å trykke på den fargen man ønsker å se.

Alle kolonner er sorterbare ved å klikke på kolonneoverskriften.

Rapporten/listen er fin til å bruke for å finne ordrer samt å få en oversikte over forventede inntekter. Du kan trykke på knappen "Vis ordre" for å åpne ordren i ordrebildet. Trykk Ctrl+U for å komme tilbake til dette skjermbilde.

Du kan og skrive ut en rapport på det aktuelle utvalget som er gjort ved å trykke på "Skriv ut" knappen.

## Ordrer som ikke er fakturert

Future 2004

Ordrenr.	Ordredato	Kunde	Adresse	Reg.nr.	Avtaledato/tid	Selger	Varekost	Verks.matr.	Sum arbeid	Sum deler	Sum ordre
13255	26 12 2002	FRESTESÆTHER RUNE	BRÅTENGATA 13				644,00	0,00	0,00	614,00	614,00
13488	21 01 2003	FALKEN AS DIVISJON	LILLELIVGATEN 34-				1611,30	0,00	0,00	1 667,30	1 667,30
13636	06 02 2003	HØGSET ESPEN	P.A. MUNCHS GATE		07 02 2003		1631,30	0,00	0,00	1 591,30	1 591,30
13665	07 02 2003	DANIELSEN BJØRN	ØVREGATE 62		13 02 2003		3 462,00	0,00	0,00	3 372,00	3 372,00
13684	11 02 2003	STÅLAND KNUT	MARIKVEIEN 81		27 02 2003		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
13693	12 02 2003	GUSTAVSEN RUNAR	STENBRYTERVEIEN 1				2 405,00	0,00	0,00	2 405,00	2 405,00
13695	12 02 2003	SVERDSTEN OLE JAN	HÅVUNDVEIEN 63				3 374,00	0,00	0,00	3 174,00	3 174,00
13701	13 02 2003	SKJELD HELGE	TOLLMO 28		13 02 2003		440,00	0,00	0,00	440,00	440,00
13702	06 03 2003	Kjell Vidar Aaserud]	Vollgutua 1	KF35678			0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
13713	17 09 2003	Kjell Vidar Aaserud]	Vollgutua 1				0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
13733	18 12 2003	ROMERIKE GUMMSERVICE	BRANNMANNSVBEN 4	DK13867	18 12 2003		2 379,30	253,75	3 625,00	1 609,10	5 487,85
13739	11 03 2004	Kjell Vidar Aaserud]	Vollgutua 1	AD83546			4 578,60	0,00	0,00	4 578,60	4 578,60
13735	11 03 2004	Kjell Vidar Aaserud]	Vollgutua 1	AD83546	16 03 2004		3 474,60	0,00	0,00	3 474,60	3 474,60
<b>OSV....</b>											
13732	18 12 2003	ROMERIKE GUMMSERVICE	BRANNMANNSVBEN 4	CE75129	19 12 2003	Finn Espen	11 281,30	0,00	0,00	8 188,74	8 188,74
13759	28 04 2004	JØRGENSEN BØRRE	STRANDV. 5			Finn Espen	340,00	0,00	0,00	680,00	680,00
13718	01 10 2003	ROMERIKE GUMMSERVICE	BRANNMANNSVBEN 4	F589122		Oljeskift	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
13760	28 04 2004	JENS-PETTER MD	GRIMSGAARDSVEI 28	ar66125		Oljeskift	14 16,32	0,00	0,00	1 476,32	1 476,32
							129 474,38	253,75	3 625,00	107 567,89	111 446,64

## Eksporert til regnskapssystem

Alle eksporter til forskjellige regnskapssystemer ligger under menyen "Fil – Administrator – Utskrift – Faktura og posteringsjournal". Du kommer da inn i følgende bilde.

**Utskrift av faktura- og posteringsjournal** [X]

Med denne rutinen kan du skrive ut en faktura- og posteringsjournal basert på salgstransaksjoner i en periode eller nummerintervall. Pass på å fylle ut konto oppsett før du trykker ok. Sjekk og at alle varegruppene dine er blitt tildelt en salgskonto.

Utvalgskriterier | Konto oppsett

Utvalg av det som skal eksporteres:

Alle i datointervall (kun nye): 01.10.2006 - 17.10.2006

Alle i datointervall: 13.10.2006 - 17.10.2006

Alle i fakturanummerintervall: 12520 - 12520

Plassering/navn på eksportfil:

c:\WismaGlobal.txt [Velg fil]

Send til epost-adresse: firmapost@norbits.no

Send via Outlook (Outlook må være installert)

Skriv ut fakturajournal     Internfakturajournal

Forhåndsvisning     Eksporter kun kredittsalg

Sortering

Etter fakturanummer

Etter fakturanummer med kontantsalg først deretter kreditt

**Regnskap**

Til Nor22

Til Visma

Til Navision

Til Mamut

Til Rubicon

Til DI-Syst.

Til Uni Micro

Til InfoEasy

Til DuetWin

Til Visma Global

**Factoring/ Kred.adm.**

Til Svea Finans

Til Credit1

Til Nordea

Til Høkas

Til DnB Nor Finans

Ok

Avbryt

Her velger du eksport intervall enten ut fra:

- alle nye i datointervall, altså billag som ikke tidligere er eksportert,
- alle i datointervall, altså alle billag uansett om de har vært eksportert tidligere eller ikke
- etter fakturanummer intervall.

Man angir en filplassering og et filnavn på eksportfilen, legger alternativt inn en e-post adresse til f.eks. regnskapsføreren, og velger den eksporten som passer mot ditt regnskapssystem med knappene til høyre.

Hvis du bare vil ha en utskrift, kan du benytte "Ok" knappen. Den vil da kun skrive ut rapporten, og ikke lage noe eksportfil.

Før man kjører endelig eksport, bør man sjekk kontoinnstillinger for salgskontoer, kunder, kasse og mva. Dette gjør du via fanen "Konto oppsett" som vist i eksempelet under.

Utskrift av faktura- og posteringsjournal

Med denne rutinen kan du skrive ut en faktura- og posteringsjournal basert på salgstransaksjoner i en periode eller nummerintervall. Pass på å fylle ut konto oppsett før du trykker ok. Sjekk og at alle varegruppene dine er blitt tildelt en salgskonto.

Utvalgsriterier Konto oppsett

Debitorer 1510

Kasse 1910

Øreavrunding 3099

Utgående mva. 2710

Salgskonti (salgskonto for varer settes opp under Varegrupper)

	Pliktig salg	Fritt salg
Standard salgskto:	3010	3110
Verkstedmateriell	3050	3150
Frakt	3060	3160
Rabatter	3070	3170

Viktig! Hvis verkstedmateriell, frakt eller rabatter faktureres som vanlige fakturalinjer, så gjelder kontoen som er satt opp som salgskonto under Varegruppe

Ok

Avbryt

Til Nor22

Til Visma

Til Navision

Til Mamut

Til Rubicon

Til DI-Syst.

Til Credit1

Salgskontoer kan også legges inn direkte på varegrupper i varegruppe oversikten under menyen Fil – Administrator – Innstillinger og fane Varegrupper. Her kan man legge inn en salgskonto på en hovedgruppe, og så trykke på knappen "Oppdater alle undergrupper". Da vil alle varegrupper som tilhører denne varegruppen knyttes til denne salgskontoen.

Innstillinger  
DITT FIRMANAVN

Generelt Betalingsbetingelser Leveringsbetingelser Poststeder Betalingsform Varegrupper Nummer serier

Alle varer som registreres må tilhøre en varegruppe. Merk! Du må klikke i varegruppe navn for å legge til/endre en registrering. Varegruppene som kan velges mellom skal legges inn her.

Varegruppe liste Statistikk

Dekk

- ATV og Gokart
- Brukte dekk
- Forhøster
- High Speed
- Implement
- Lett Last / Last
- MC

Varegruppe navn  
Person

Ikke undergruppe

Salgskonto pliktig Salgskonto fritt  
3050 3150

Oppdater alle undergrupper

For at e-post skal kunne gå ut til regnskapsfører, må man i tillegg legge inn noen grunninnstillinger under "Innstillinger" i Future. Disse finner du via hurtigtasten F12, og går til fanen "Diverse".

E-post innstillinger

Utgående e-post server:

Kontonavn for din mailadresse:

Passord for din mailkonto:

Mailadr for sending av regnskapsfil:

---

Regnskap eksport innstillinger

Debitorer:  Øreavrunding:

Kasse:  Utgående mva.:

	Pliktig salg	Fritt salg
Standard salgskonto:	<input type="text" value="3010"/>	<input type="text" value="3110"/>
<small>(varer som ikke er knyttet mot noen salgskonto)</small>		
Verkstedmateriell	<input type="text" value="3050"/>	<input type="text" value="3150"/>
Frakt	<input type="text" value="3060"/>	<input type="text" value="3160"/>
Rabatter	<input type="text" value="3070"/>	<input type="text" value="3170"/>

Her må du legge inn feltene for utgående e-post server, ditt kontonavn, ditt passord og e-post adressen du vil sende eksportfilen til.

Du kan i tillegg også her oppdatere dine kontoinnstillinger.

Når alt dette er klargjort, så kan du start eksport/utskrift av faktura- og posteringsjournal. Du får da følgende rapporter:

## Fakturajournal

Future 2004

Alle fakturaer med fakturadato mellom 01.01.2003 og 31.01.2003

Ordrenr.	Fakt.nr	Fakt.dato	Kundenr	Kunde	Avd.	Fritt	Pliktig	Mva	InklMva	Betalt	Øre
93724	75828	02.01.03	38673	SEMB PER FREDRIK		0,00	802,44	192,59	995,00	995,00	-0,03
93719	75829	02.01.03	46090	LØYTE NGER MARIT		0,00	1 446,11	347,07	1 793,00	1 793,00	-0,18
93739	75830	02.01.03	35808	HANDI NORGE		0,00	-1 272,00	-305,28	-1 577,00		0,28
93740	75831	02.01.03	35808	HANDI NORGE		0,00	1 272,00	305,28	1 577,00		-0,28
93743	75832	02.01.03	38297	KONTANTKUNDE		0,00	312,00	74,88	387,00	387,00	0,12
93720	75833	02.01.03	26881	BJERKELY RUNE		0,00	2 821,99	677,28	3 499,00	3 499,00	-0,27
OSV...											
94008	76128	31.01.03	31133	LA TRØ A/S		0,00	14 069,20	3 376,61	17 446,00		0,19
93995	76129	31.01.03	38678	RISA EKSOS		0,00	952,15	228,52	1 181,00		0,33
93992	76130	31.01.03	35635	JACOBSEN EKSOS		0,00	1 037,45	248,99	1 286,00		-0,44
<b>Totaler</b>						14 452,75	636 393,80	152 734,51	803 581,00	290 837,00	-0,06

og:

**Posteringsjournal**

Future 2004

Alle fakturaer med fakturadato mellom 01.01.2003 og 31.01.2003

Konto	Avdeling	Debet	Kredit	Eks. mva.	Mva.
1510	Debitorer	512 744,00	0,00		
1910	Kasse	290 837,00	0,00		
3099	Øreavrunding	0,06	0,00		
3004	Salgskonto	0,00	44 709,04	36 352,19	8 356,85
3002	Salgskonto	0,00	272 277,56	219 407,85	52 869,72
3003	Salgskonto	0,00	30 148,12	24 313,00	5 835,12
3015	Salgskonto	0,00	146 754,85	118 567,36	28 187,49
3006	Salgskonto	0,00	26 179,20	21 112,26	5 066,94
3000	Salgskonto	0,00	48 871,95	40 060,77	8 811,18
3001	Salgskonto	0,00	35 120,78	28 677,02	6 443,76
3014	Salgskonto	0,00	20 315,58	16 240,00	4 075,58
3099	Salgskonto	0,00	0,00	0,00	0,00
3008	Salgskonto	0,00	10 261,49	8 275,40	1 986,09
3007	Salgskonto	0,00	28 512,81	22 994,20	5 518,61
3029	Salgskonto	0,00	80 044,48	64 552,00	15 492,48
3013	Salgskonto	0,00	52 135,19	42 044,51	10 090,68
3110	Salgskonto	0,00	8 250,00	8 250,00	0,00
<b>Sum:</b>		803 581,06	803 581,06	650 846,55	152 734,51

For å få navn på salgskontoen kan man legge dette inn under fanen "Salgskontoer" i "Innstillinger", F12.

**Sidehenvisninger:**

salgskontoer, side 10

## Dekkhottell

Dekkhottellet i Future aktiveres enten fra "Velg Bil" bildet, eller fra ordre bildet. For å gå inn i Dekkhottell modulen må du i forkant av å trykke på Dekkhottell knappen, skriver inn et reg.nr. Dersom kunden ikke er registrert i systemet fra før, må du også opprette han først, dersom du skal opprette en ny Dekkhottell avtale.

Dekkhottellet vil automatisk prøve å finne en aktiv avtale på reg.nr. dersom dette er fylt ut, ellers vil systemet automatisk starte på en ny avtale for det gjeldende reg.nr. og eventuell valgt kunde.

For bare å gå inn i Dekkhottell modulen, uten at man f.eks. skal opprette en ny avtale, så kan man trykke F11 eller gå via menyen Arkiv – Dekkhottell.

**Valg av dekk**  
Dekk Demofirma AS

Reg.nr. AA99999    Kundens navn PER ARNE SYLTE .6230 SYKKYLVEN    Søk

BP54530    1996    Bilmerke    Bilmodell

Merke/mod. AUDI  
Type Q1  
Reg. 1. gang 15.01.2001  
Motoreffekt 240 kW  
Understellsnr WVZZZ4  
Motork. / Gir

Bredde 255    Sommer     Vinter     Pigg     Piggfrie   
Profil 40  
Hastighet Z  
Høyde 17

Foran    Bak  
Std. dekk: 255/40ZR17  
Min. hastig.: Z    Load Index: 91  
Std. felg:    Innpress: 0000  
Aksel last: 1230

Legg valgt dekk i tilbud  
Legg valgt dekk i ordre  
Priskalkyle

Varenavn	Pris eks....	Pris inkl. ...	Hasti...	Last i...	Mønster	Dimensjon
- Dimensjon : 17						
255/40-17 (V94) Michelin PILOT ALPIN	3997,00	4956,28	V	94	PILOT ALPIN	255/40-17
255/40-17 (H94) Michelin PILOT ALPIN	3495,00	4333,80	H	94	PILOT ALPIN	255/40-17

Dekkhottell skjermbildet består av faner med avtaler, reservasjoner, lokasjoner og rapporter / utvalg.

**Dekkhottell**  
Dekk Demofirma AS

Avtaler    Reservasjoner    Lokasjoner    Rapporter / utvalg

Liste    Detaljer     Vis avsluttede    Les avtaledata på nytt

Avtalenr	Kundenr	Kundenavn	Regnr	Dato	Fritekst	Status	Lokasjon
752	14315	HÅVARD HINSVERK	BN90712	24 okt 2005	VOYAGER	Registrert	SV5-A1
418	11286	Ragnar Haugan	BN84639	02 sep 2005	JEEP	Registrert	S1-GULV
385	13110	ØYSTEIN HERNES	BN70830	02 sep 2005	MB500	Registrert	S1-1
55	11026	ORAS TRONDHEIM A/S	BN66073	16 aug 2005	185R14C	Registrert	N6-3B

## Grunninnstillinger Dekkhottell

Før man begynner å legge inn avtaler og reservasjoner i Dekkhottellet, må man legge inn lokasjonene man har til rådighet for oppbevaring av dekk. Dette gjøres da via fanen "Lokasjoner" inne i selve Dekkhottell modulen.

Lokasjonsid'en er den unike betegnelse på hver enkelt lokasjon. Lokasjonsbeskrivelsen er en fri tekst som kan benyttes dersom man ønsker en mer utfyllende beskrivelse av lokasjonen for enklere gjenfinning.

**Dekkhottell**  
Dekk Demofirma AS

Avtaler    Reservasjoner    Lokasjoner    Rapporter / utvalg

Lokasjonsid	Lokasjonsbeskrivelse (kun som hjelpebeskrivelse)
A10	
A11	
A12	
A13	
A14	
B10	
B11	
B12	
B13	
B14	

## Legge inn ny avtale

Skriv enten inn reg.nr. i "Velg dekk" skjermbildet, og velg en eksisterende/opprett en ny kunde, og trykk på "Dekkhottell" knappen, eller gå via ordrebildet på en ordre mot aktuell kunde. Dersom det ikke eksisterer noen avtale på dette reg.nr. vil du automatisk bli ført inn i skjermbildet for registrering av ny avtale.

Valg av dekk	
Dekk Demofirma AS	
Reg.nr. <b>AAE99999</b>	Kundens navn <b>JENS HARALD HOLMEN</b>
<b>TF14234</b>	<b>JENS HARALD HOLMEN</b>
Årsmodell: 1994	Bilmerke: <input type="text"/>
Varianter: <input type="text"/>	
Merke/mod. <b>TOYOTA</b>	<b>DYNA 100 DIESEL</b>
Type <b>LH80L-MDBW</b>	
Reg. 1. gang <b>15.11.1994</b>	Reg. år <b>0</b>
Motoreffekt <b>0</b> kW	Slagvolum <b>2446</b> ccm.
Understellsnr <b>JT1POLH8009114537</b>	
Motork. / Gir	

I skjermbildet for registrering av ny avtale, vil samtlige felt fylles ut automatisk dersom du har valgt både reg.nr. og kunde i forrige skjermbilde. Det er da bare å trykke på lagre knappen eller ctrl+s.

Dekkhottell	
Dekk Demofirma AS	
Avtaler	Reservasjoner
Lokasjoner	Rapporter / utvalg
Liste	Detaljer
<input type="checkbox"/> Vis avsluttede	
Avtalenummer: 47	<input type="button" value="Skriv avtale"/>
Kundenummer: <b>12088</b>	<input type="button" value="Avslutt avtale"/>
Kundenavn: <b>JENS HARALD HOLMEN</b>	<input type="checkbox"/> Vis på skjerm
Regnr: <b>TF14234</b>	Telefon: <input type="text"/>
Opprettet: <b>21.04.2004 13:30:30</b>	Faks: <input type="text"/>
Sist endret: <b>21.04.2004 13:30:30</b>	Mobil: <input type="text"/>
Sist skrevet ut: <input type="text"/>	Epost: <input type="text"/>
Fritekst: <input type="text"/>	
Status: <b>Under registrering</b>	

Når avtalen er lagret skriver du ut avtalen via knappen "Skriv avtale". Avtalen signeres av begge parter, samt hver av partene beholder sin kopi.

Avtale for Dekkhottell	
Opprettet: 15.04.2004 13:41:12	Dekk Demofirma AS
Sist endret: 15.04.2004 13:41:12	Demosvingen 33
Sist skrevet ut: 21.04.2004 15:22:59	3003 DRAMMEN
	Org.nr.: 99888777
	Telefon: 32 02 32 02
	Telefaks: 32 02 32 01
	E-post: dekkdemo@online.no
<b>Avtalensnr: 44</b>	
<b>Kunde:</b>	
100227560	Telefon: 59542312
PER ARNE SYLTE	Telefaks: 59542313
Postboks 196	Mobil: 98231256
6230 SYKKYLVEN	E-post: per.a.sylte@online.no
<b>Bil:</b>	
Regnr.: BP54530	Understellsnr.: WVVAZZZ4AZVN003174
Bilmerke: AUDI	1. gang reg.: 15.01.2001
Bilmodell: S6 AVANT PLUS	Regår: 1996
avtaletekst.....	
<input type="text"/>	
sign. for Dekk Demofirma AS	sign. for PER ARNE SYLTE

## Legge inn ny reservasjon / mottak av dekk

Når du enten har opprettet en ny avtale, eller gått inn på en eksisterende avtale, så kan du opprette nye reservasjoner (dekkhotell) på denne avtalen. I fanen "Reservasjoner" vil du til enhver tid se de reservasjoner som er aktiv på den aktuelle avtalen du står på. Hvis du er inne på en ny avtale, som ennå ikke har noen reservasjoner lagt inn på seg, vil du automatisk bli ført inn i skjermbildet for registrering av en ny reservasjon.

**Dekkhotell**  
Dekk Demofirma AS

Avtaler | **Reservasjoner** | Lokasjoner | Rapporter / utvalg

Liste | Detaljer |  Vis fakturerte

Status: Registrert | Avtalenummer: 3 | Kundenavn: RINGHEIM NILS

Mottatt dato: 12.05.2004 11:54:24 |  |  Vis på skjerm

Utlevert dato: |

Lokasjon: B10 |  Kys av dersom bilen kjører med piggdekk nå. |

Fritekst:

**Dekk:** Kopier linje | Slett linje |

Bredde	Profil	Høyde	Merke	Mønster...	mm.	Sommer	Pigg	Lettm.	Stål

**Ordrelinjer:**

Varenr	Betegnelse	Antall	Pris	Sum linje
				0,00

Skjermbilde for registrering av reservasjon, inkl. dekk og ordrelinjer (tjenester og jobber som skal utføres).

Dersom kunden allerede har tidligere reservasjoner registrert, kan du opprette en ny ved å kopiere en hel reservasjon til en ny en. Da slipper du å registrere alle data på nytt, men bare korrigere eventuelle endringer. Når reservasjonen er kopiert, så dobbeltklikker du på den for å komme inn i detaljbildet for videre redigering/utskrifter.

**Dekkhotell**  
Dekk Demofirma AS

Avtaler | Reservasjoner | Lokasjoner | Rapporter / utvalg

Liste | Detaljer |  Vis fakturerte

Reservasjonsnr.	Dato innlevert	Dato utlevert	Lokasjon	Fritekst
21	15.04.2004	15.04.2004	A13	H
22	15.04.2004		A14	

Liste over aktive reservasjoner. Høyreklikk på en reservasjon, for å kopiere den til en ny en.

Systemet tar med seg data fra avtalen og fyller ut mottatt dato feltet automatisk. Denne kan selvfølgelig overstyres. Velg lokasjon du vil plassere dekkene på, og trykk på lagre knappen eller ctrl+s for å lagre reservasjonen.

Legg deretter inn de dekkene kunden vil ha oppbevart i tabellen Dekk. Her angir du bredde, profil, høyde, merke, type, gjenværende mønster i mm., om dekket er sommerdekk og om det er med eller uten pigg. Sett kryss i "Sommer" kolonnen dersom det er sommerdekk, og sett kryss i "Pigg" kolonnen dersom det er et vinterdekk med pigg. Når du har lagt inn en linje og lagret denne, kan du tykke på kopier knappen for å legge inn flere dekk med samme data. Disse kan du

**Dekk:** Kopier linje | Slett linje

Bredde	Profil	Høyde	Merke	Type	mm.	Sommer	Pigg
175	80	14	Goodyear	Eagle	4	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
175	80	14	Goodyear	Eagle	4	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
175	80	14	Goodyear	Eagle	2	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
175	80	14	Goodyear	Eagle	2	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

eventuelt redigere etterpå dersom det er forskjeller på dekkene. Du kan legge inn så mange dekk du vil på en reservasjon, og de kan selvfølgelig ha forskjellige verdier uansett kolonne.

I ordrelinje tabellen legger du inn de tjenester og jobber dere avtaler på forhånd. Benytt frittekstfeltet for å spesifisere andre data om f.eks. hva som bør sjekkes, og f.eks. hvilke tiltak dette skal føre til.

Ordrelinjer:				
Varenr	Betegnelse	Antall	Pris	Sum linje
DHP	Dekkhottell personbildekk	4,00	75,00	300,00
V1	Vask personbildekk	4,00	35,00	140,00
A1	Avbalansering personbilhjul	2,00	45,00	90,00
				530,00

Når alle data er registrert og man er kommet til enighet med kunden hva som skal gjøres, så skriver man ut en "Mottaks kvittering". Den vil vise informasjon om avtalen, reservasjonen, de innleverte dekkene og tjenester og jobber som skal utføres. Denne signeres, og begge parter beholder sin kopi.



### Kvittering for mottak av dekk

Mottatt: 21.04.2004 15:38:48



Dekk Demofirma AS  
Demosingen 33  
3003 DRAMMEN

Org.nr.: 999888777  
Telefon: 32 02 32 02  
Telefaks: 32 02 32 01  
E-post: dekkdemo@online.no

**Avtalenr.:** 48  
**Reservasjonsnr.:** 24  
**Lokasjon:** B10

<b>Kunde:</b>		Telefon:
100222600	KNUT PERRY DALENE	Telefaks:
		Mobil:
		E-post:
6220	STRAUMGJERDE	
<b>Bil:</b>		
Regnr.:	TF14345	Understellsnr.:
Bilmerke:	MAZDA	1. gang reg.:
Bilmodell:	323 LX	Regår:
		1994

Mottatte dekk:				
Dimensjon	Merke	Type	Gjenv. mønster i mm.	Sommer-/vinter dekk
175/80-14	Goodyear	Eagle	4,00	Piggfritt vinterdekk
175/80-14	Goodyear	Eagle	4,00	Sommerdekk
175/80-14	Goodyear	Eagle	2,00	Sommerdekk
175/80-14	Goodyear	Eagle	2,00	Sommerdekk

Avtale tjenester og jobber:				
Varenr.	Beskrivelse	Antall	Pris	Sum
DHP	Dekkhottell personbildekk	4,00	75,00	300,00
V1	Vask personbildekk	4,00	35,00	140,00
A1	Avbalansering personbilhjul	2,00	45,00	90,00
Sum eks. mva.:				530,00
Sum mva.:				127,20
Sum inkl. mva.:				657,20

_____	_____
sign. for Dekk Demofirma AS	sign. for KNUT PERRY DALENE

Etter at kvitteringen er skrevet ut, endrer statusen på reservasjonen seg til "Mottatt dekk".

## Utlevering av dekk

Når kunden kommer tilbake og enten skal bytte dekk, eller bare hente sine dekk, så finner du frem til den aktuelle reservasjonen enten via reg.nr. på bilen, ved å skrive dette inn i "Velg bil" bildet og trykke på Dekkhotell knappen, eller går direkte inn i Dekkhotellet der du finner frem til kundens avtale, og derfra til kundens reservasjon(er). Gjenfinning via reg.nr. er enklest, da systemet vil finne avtalene og reservasjonen(e) automatisk for deg.

Valg av dekk  
Dekk Demofirma AS

Reg.nr. AA99999 Kundens  
KF64906

Motark

Dekkhotell

76

og trykk på Dekkhotell knappen.

Når den aktuelle reservasjonen er funnet, kan man gå gjennom den med kunden. Her kan man se på de tjenester og jobber som er gjort, og bli enige om endelig pris dersom den skulle avvike fra hva som ble avtalt på mottaks tidspunktet.

Dekkhotell  
Dekk Demofirma AS

Avtaler   Reservasjoner   Lokasjoner   Rapporter / u

Liste   Detaljer    Vis avsluttede

Avtalenr	Kundenr	Kundenavn	Regnr	Dato
44	100227560	PER ARNE SYLTE	BP54530	15
50	100060630	NILS KJEMPHOL	CV34037	22
48	100222600	KNUT PERRY DALENE	TF14345	21
45	101000003	CARSTEN HJELTNES	KF64906	15
51	100048830	ARNE JENSEN	KF33455	22

Man kommer inn på avtalen til kunden etter å ha trykket på Dekkhotell dersom reg.nr. er fylt ut. Dobbelklikk på denne.

Dekkhotell  
Dekk Demofirma AS

Avtaler   Reservasjoner   Lokasjoner   Rapporter / utvalg

Liste   Detaljer    Vis fakturerte

Reservasjonsnr.	Dato innlevert	Dato utlevert	Lokasjon
23	15.04.2004		A11

Etter å ha dobbeltklikket på avtalen, kommer man inn på fanen reservasjoner, der man finner frem reservasjonen som skal utleveres.

Dekkhotell  
Dekk Demofirma AS

Avtaler   Reservasjoner   Lokasjoner   Rapporter / utvalg

Liste   Detaljer    Vis fakturerte

Avtalenummer: 48   Kundenavn: KNUT PERRY DALENE   Regnr: TF14345

Mottatt dato: 26.04.2004 11:31:00    Skriv mottaks kvittering    Vis på skjerm

Utlevert dato:    Skriv utleverings kvittering

Lokasjon: B10

Status: Registrert  

Fritekst:

Dekk:								Ordrelinjer:				
Bredde	Profil	Høyde	Merke	Type	mm.	Sommer	Pigg	Varenr	Betegnelse	Antall	Pris	Sum linje
175	80	14	Goodyear	Eagle	4	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	DHP	Dekkhotell personbildekk	4,00	75,00	300,00
175	80	14	Goodyear	Eagle	4	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	V1	Vask personbildekk	4,00	35,00	140,00
175	80	14	Goodyear	Eagle	2	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	A1	Avbalansering personbilh	2,00	45,00	90,00
175	80	14	Goodyear	Eagle	2	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					
											530,00	

Trykk på Detaljer fanen, for å hente frem detaljene for reservasjonen som skal utleveres.

Man skriver ut en utleveringskvittering som begge signerer på. Det er her viktig for deg at du har kundens signatur, i et helst leselig format, slik at man unngår en eventuell tvist om hvem som har dekkene på et senere tidspunkt.

## Overføre til ordre / fakturere

Når utleveringskvitteringen er skrevet, trykker man på knappen "Overfør til ordre for fakturering". Du vil da avslutte den aktuelle reservasjonen (Dekkhôtellet), og overføre alle ordrelinjer til en ny ordre i ordremodule. Her benytter du de vanlige rutineene for ordrebehandling og fakturering. Les eventuelt kapittel om ordrebehandling.

En reservasjon kan også avsluttes uten å overføre den til ordrebildet, ved å trykke på "Avslutt" knappen i reservasjonen.

**Prisforespørsel/Ordre/Faktura**  
Dekk Demofirma AS

Bilde:  Ikke vis bilder  Internfaktura

Ordrer: **369**  
Ordreredato: **26.04.2004**

Kunde: **KNUT PERRY DALENE**  
Faktura til: **KNUT PERRY DALENE**  
Besøksadr.:  
Postadr.:  
Nr. og sted: 6220 STRAUMGJERDE  
Kundegrp.: PRIVAT  
Betaling: NETTO PR. 15 DAGER  
Levering: HENTES  
Fritekst på kunde:

Kundens ref.  Mva pliktig  
Bilens reg.nr. TF14345 Km. stand 0  
Vår ref. Noas Rosund  
Avdeling: Hovedavdeling  
Tekst Tilbud **Ordre** Faktura

Fakturanr.  
Fakturadato  
Status: **Ordre**  
KNUT PERRY DALENE  
TF14345

Sett inn  Ny  Slett Fastpris

Varenum...	Varenavn	Antall	Pris	I lager	Disp.	I best.	Loka...	Rabatt	Sum	Mva	.
DHP	Dekkhottell personbildekk	4,00	75,00	0,00	-4,00			0,00	300,00	<input checked="" type="checkbox"/>	300,00
V1	Vask personbildekk	4,00	35,00	0,00	-4,00			0,00	140,00	<input checked="" type="checkbox"/>	140,00
A1	Avbalansering personbilhjul	2,00	45,00	0,00	-2,00			0,00	90,00	<input checked="" type="checkbox"/>	90,00

Montering: ARB 12 30000285 Mva 127,20 Eks mva 530,00 **Sum inkl mva 657,00**

## Avslutte en avtale

Dersom kunden ikke leverer inn dekk etter å ha hentet sine siste dekk, og ønsker å avslutte avtalen, så finner man frem avtalen i avtalelisten, og trykker på Detaljer fanen. Her finner man en knapp "Avslutt avtale", som da setter status på avtalen til "Avsluttet". Avtalen forsvinner da fra avtalelisten. Man kan sette kryss i feltet "Vis avsluttede", så vil også avsluttede avtaler vise for historikken sin del. Dersom kunden ønsker å ta i bruk Dekkhottell igjen, må det opprettes en ny avtale som beskrevet i kapittelet "Legge inn ny avtale".

**Dekkhottell**  
Dekk Demofirma AS

Avtaler | Reservasjoner | Lokasjoner | Rapporter / utvalg

Liste | Detaljer  Vis avsluttede

Avtalenummer: 51

Kundenummer: 100048830   Vis på skjerm

Kundenavn: ARNE JENSEN

Regnr: KF33455 Telefon:

Opprettet: 22.04.2004 23:53:36 Faks:

Sist endret: 22.04.2004 23:53:36 Mobil:

Sist skrevet ut: 22.04.2004 23:53:53 Epost:

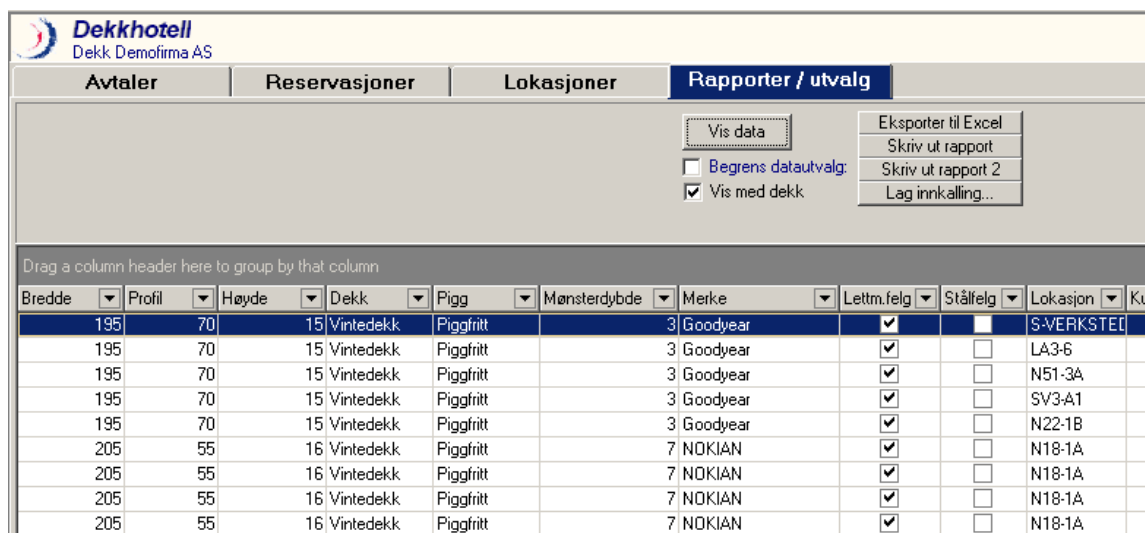
Fritekst:

Status: Skrevet ut

## Rapporter / Utvalg

Under fanen "Rapporter / utvalg" kan man til enhver tid hente ut data på de aktive Dekkhotellene som ligger inne.

Ved å trykke på "Vis data" knappen uten å ha angitt noe som helst utvalg eller andre kriterier, vil tabellen under vise alle dekk som ligger på Dekkhotell.

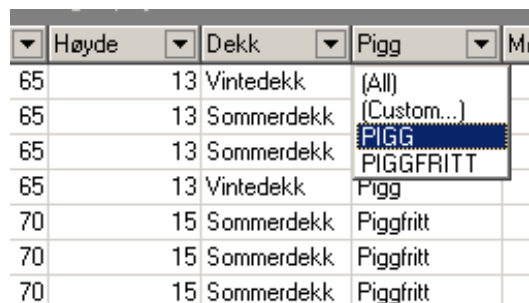


Drag a column header here to group by that column

Bredde	Profil	Høyde	Dekk	Pigg	Mønsterdybde	Merke	Lettm.felg	Stålfelg	Lokasjon	Kl
195	70	15	Vintedekk	Piggfritt		3 Goodyear	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	S-VERKSTED	
195	70	15	Vintedekk	Piggfritt		3 Goodyear	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	LA3-6	
195	70	15	Vintedekk	Piggfritt		3 Goodyear	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	N51-3A	
195	70	15	Vintedekk	Piggfritt		3 Goodyear	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	SV3-A1	
195	70	15	Vintedekk	Piggfritt		3 Goodyear	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	N22-1B	
205	55	16	Vintedekk	Piggfritt		7 NOKIAN	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	N18-1A	
205	55	16	Vintedekk	Piggfritt		7 NOKIAN	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	N18-1A	
205	55	16	Vintedekk	Piggfritt		7 NOKIAN	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	N18-1A	
205	55	16	Vintedekk	Piggfritt		7 NOKIAN	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	N18-1A	

Denne tabellen kan sorteres på alle kolonner ved å trykke på kolonneoverskriften til den kolonnen man ønsker å sortere.

Man kan og sette filter på kolonnene ved å trykke på den lille pilen til høyre på hver kolonne.



Høyde	Dekk	Pigg	Mi
65	13 Vintedekk	(All)	
65	13 Sommerdekk	(Custom...)	
65	13 Sommerdekk	PIGG	
65	13 Vintedekk	PIGGFRITT	
65	13 Vintedekk	Pigg	
70	15 Sommerdekk	Piggfritt	
70	15 Sommerdekk	Piggfritt	
70	15 Sommerdekk	Piggfritt	

Hvis man ønsker å gruppere tabellen, kan man ta tak i kolonnen(e) man ønsker å gruppere på, og slippe de i det mørkegrå feltet over.

The screenshot shows the 'Rapporter / utvalg' section of the Dekkhotell software. It features a table with columns for 'Bredde', 'Profil', 'Høyde', 'Merke', 'Lettm.felg', 'Stålfelg', and 'Lokasjon'. The table is grouped under 'Dekk : Sommerdekk' and 'Dekk : Vintedekk'. The 'Dekk : Vintedekk' group is expanded to show two sub-groups: 'Pigg : Pigg' and 'Pigg : Piggfritt'. The 'Pigg : Pigg' group has a 'Mønsterdybde : 2,5' and contains two rows of data. The 'Pigg : Piggfritt' group has a 'Mønsterdybde : 2' and contains four rows of data. A dark grey bar is visible above the table, indicating that columns can be dragged here to group the data.

Bredde	Profil	Høyde	Merke	Lettm.felg	Stålfelg	Lokasjon
+ Dekk : Sommerdekk						
- Dekk : Vintedekk						
- Pigg : Pigg						
- Mønsterdybde : 2,5						
175	65	13	BF Goodrich	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	A11
175	65	13	BF Goodrich	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	A11
- Pigg : Piggfritt						
- Mønsterdybde : 2						
205	50	16	bridgestone	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	A13
205	50	16	bridgestone	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	A13
205	50	16	bridgestone	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	A13
205	50	16	Bridgestone	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	A13

Man kan, i tillegg til å sette filter direkte i tabellen, og begrense utvalget ved å trykke i rubrikken "Begrens datautvalg". Da vil følgende filterkriterier synliggjøres:

The screenshot shows the 'Rapporter / utvalg' section of the Dekkhotell software. It features a table with columns for 'Bredde', 'Profil', 'Høyde', 'Dekk', 'Pigg', 'Mønsterdybde', 'Merke', 'Lettm.felg', 'Stålfelg', and 'Lokasjon'. The table is grouped under 'Sommerdekk', 'Vinterdekk', 'Pigg', and 'Piggfritt'. The 'Sommerdekk' group is expanded to show two rows of data. The 'Vinterdekk' group is collapsed. The 'Pigg' group is expanded to show two rows of data. The 'Piggfritt' group is collapsed. A dark grey bar is visible above the table, indicating that columns can be dragged here to group the data. The 'Begrens datautvalg' checkbox is checked, and the 'Vis med dekk' checkbox is also checked.

Bredde	Profil	Høyde	Dekk	Pigg	Mønsterdybde	Merke	Lettm.felg	Stålfelg	Lokasjon
+ Sommerdekk									
195	70	15	Vintedekk	Piggfritt	3	Goodyear	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	S-VERKSTED
- Vinterdekk									
+ Pigg									
+ Piggfritt									
195	70	15	Vintedekk	Piggfritt	3	Goodyear	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	LA3-6

Her kan man sette inn de verdier man ønsker å filtrere på, og trykke på "Vis data" knappen. Resultat tabellen vil da oppdatere seg ut fra utvalget som er angitt.

Man kan eksportere dataene i resultat tabellen til Excel ved å trykke på "Eksporter til Excel" knappen. Det blir da automatisk laget et Excel regneark med de dataene du har i tabellen.

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
	Bredde	Profil	Høyde	Dekk	Pigg	Merke	Mønsterdybde	Lettm.felg	Stålfelg	Lokasj
1	175	65	13	Vintedekk	Pigg	BF Goodrich	2,5	True	False	A11
2	175	65	13	Sommerdekk	Piggfritt	BF Goodrich	4	False	True	A11
3	175	65	13	Sommerdekk	Piggfritt	BF Goodrich	4	False	True	A11
4	175	65	13	Vintedekk	Pigg	BF Goodrich	2,5	True	False	A11
5	185	70	15	Sommerdekk	Piggfritt	Hankoc	3	False	True	A12
6	185	70	15	Sommerdekk	Piggfritt	Hankoc	3	False	True	A12
7	185	70	15	Sommerdekk	Piggfritt	Hankoc	3	False	True	A12
8	185	70	15	Sommerdekk	Piggfritt	Hankoc	3	False	True	A12
9	205	50	16	Vintedekk	Piggfritt	bridgestone	2	True	False	A13
10	205	50	16	Vintedekk	Piggfritt	bridgestone	2	True	False	A13
11	205	50	16	Vintedekk	Piggfritt	bridgestone	2	True	False	A13
12	205	50	16	Vintedekk	Piggfritt	Bridgestone	2	True	False	A13
13	165	80	13	Sommerdekk	Piggfritt	Marangoni	6	True	False	A14
14	165	80	13	Sommerdekk	Piggfritt	Marangoni	6	True	False	A14
15	165	80	13	Sommerdekk	Piggfritt	Marangoni	6	True	False	A14
16	165	80	13	Sommerdekk	Piggfritt	Marangoni	6	True	False	A14
17	175	80	14	Vintedekk	Piggfritt	Goodyear	4	False	False	B10
18	175	80	14	Sommerdekk	Piggfritt	Goodyear	4	False	False	B10
19	175	80	14	Sommerdekk	Piggfritt	Goodyear	4	False	False	B10
20	175	80	14	Sommerdekk	Piggfritt	Goodyear	2	False	False	B10

Her kan man da selvfølgelig benytte seg videre av alle de muligheter som Excel gir.

Man kan og skrive ut en rapport på de dataene man har i tabellen. Dette gjøres via knappen "Skriv ut rapport", eller "Skriv ut rapport 2"

Skrevet ut: 10.05.2004 14:50:26

**Lokasjon: A11**

<b>Avtalenr.</b>	<b>Res.nr.</b>	<b>Kundenr.</b>	<b>Kundenavn</b>	<b>Kunde eier</b>	<b>Regnr.</b>
45	23	101000003	CARSTEN HJELTNES	PER A PAULSEN	KF64906

**Fritekst:** Sjekk piggdekkene, og poler stålfelgene. Ta kontakt med kunde dersom arbeid overstiger kr. 500,-

175.65-13	BF Goodrich	T/A	Vintedekk	Pigg	Lettmetallfelg
175.65-13	BF Goodrich	T/A	Sommerdekk		Stålfelg
175.65-13	BF Goodrich	T/A	Sommerdekk		Stålfelg
175.65-13	BF Goodrich	T/A	Vintedekk	Pigg	Lettmetallfelg

Rapporten er sortert på lokasjon, og gruppert pr. Dekkhotell.

## Innkalling til hjulskift

Hver høst og vår kan du kalle inn Dekk Hotell kundene dine til hjulskift ved å trykke på knappen "Lag innkalling..." Du får da opp følgende utvalgsbilde.

**Innkallingsbrev for dekkbytte på dekkhotell**

**Denne innkallingen tar utgangspunkt i det utvalget som er gjort i forrige bilde!  
Velg om det er overgang fra vinter til sommer eller omvendt.  
Gjør deretter de valg du ønsker videre, og trykk "Opprett innkallinger".**

Kryss av her dersom du har lagt inn dekk på alle reserverasjoner

Velg om du skal innkalle fra sommer til vinter eller fra vinter til sommer

Fra sommer til vinter (høsten)       Fra vinter til sommer (våren)

Først de med piggfrie dekk på lager       Først de som kjører med piggedekk nå

Utvalg

Opprett avtaler fra og med dato: 03.04.2007

Opprett avtaler fra og med klokke: 08:00

Antall avtaler pr. dag: 20

Antall samtidige avtaler pr. dag: 2       Kall og inn på lørdager

Antall minutter mellom avtaler pr. dag: 20

Ikke kall inn mellom kl. (lunch etc) 11:30 og 12:00

Velg ansatt for oppretting av avtaler: SLUPPEN-1 La stå tom hvis avtaler ikke skal opprettes!

Rediger dokumentmal      Opprett innkallinger      Lukk

Her velger du om det er fra sommer til vinter eller omvendt, og dato/klokkeslett/antall avtaler etc. som skal innkalles.

Dersom du ikke har spesifisert hvilke dekk som ligger på de enkelte kundene, må du ikke krysse av i rubrikken øverst i skjermbilde.

Innkallingene som blir laget blir flettet inn i et Microsoft Word dokument, som er basert på en mal som du selv kan redigere som du vil ved å trykke på knappen "Rediger dokumentmal".

Eventuelle utvalg du har gjort i listen over aktive dekk hotell blir tatt hensyn til når du oppretter innkallingene. Se eksempel i bildet under, der er det laget et utvalg på alle piggfrie dekk som ligger på lokasjoner som begynner på S3.

**Dekkhotell**  
Dekk Demofirma AS

**Avtaler**      **Reserverasjoner**      **Lokasjoner**      **Rapporter / utvalg**

Sommerdekk      Bredde fra/til:      Dekkmerke:            Eksporter til Excel

Vinterdekk      Profil fra/til:      Lokasjon: S3       Begrens datautvalg:      Skriv ut rapport

Pigg      Høyde fra/til:       Vis biler som kjører med piggedekk       Vis med dekk      Skriv ut rapport 2

Piggfritt      Mønsterdybde fra/til:       Vis biler som kjører uten piggedekk      Lag innkalling...

Drag a column header here to group by that column

Bredde	Profil	Høyde	Dekk	Pigg	Mønsterdybde	Merke	Lettm.felg	Stålfelg	Lokasjon
195	70	15	Vintedekk	Piggfritt		3 Goodyear	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	S3-4
195	70	15	Vintedekk	Piggfritt		3 Goodyear	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	S3-4
195	70	15	Vintedekk	Piggfritt		3 Goodyear	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	S3-3
195	70	15	Vintedekk	Piggfritt		3 Goodyear	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	S3-3
195	70	15	Vintedekk	Piggfritt		3 Goodyear	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	S3-3
195	70	15	Vintedekk	Piggfritt		3 Goodyear	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	S3-5

Man kan også angi en "ansatt" fra avtaleboken, der man ønsker at innkallingene skal komme som avtaler.

Når innkallingen er opprettet og du har skrevet ut det ferdig flettede Word dokumentet, så får du i tillegg muligheten får å lage en liste i Excel, som viser alle innkallingene som er opprettet. Denne kan være grei å ta vare på, eller skrive ut, slik at du har dokumentasjon selv på hvem som er innkalt til hvilken tid.

Dersom du har gjort noe feil, eller glemt å gjøre de utvalg du hadde tenkt, er det bare å forkaste den innkallingen som er laget, og lage en på nytt.

## "Forenklet" Dekkhotell

I Future fra og med 2007, vil man komme inn i et nytt og enklere dekkhotell bilde når man aktiverer dette. Man kommer da inn i følgende skjermbilde:

The screenshot shows the 'Future' software interface for 'Dekkhotell' (Tire Shop). The window title is 'Future' and the main title is 'Dekkhotell Lade Dekkservice A/S'. The interface is divided into several sections:

- Avtale (Contract):** Fields for Avtalenummer: 60, Kundenummer: 11058, Regnr.: CARAVELLE, Deres ref.:, Avtalefritekst: MÅ HA REGNR., Kundenavn: OLE MARTIN ANGEN, Telefon: 73965595, Faks: 73965595, Mobil: 90908600, Epost: f. b., Avtalestatus: Registrert, Opprettet: 18.08.2005 11:09:53. Buttons: Skriv avtale, Vis på skjerm.
- Reservasjon (Reservation):** Status: Registrert, Lokasjon: N07-1B, Lager: NYHAVNA, Knyttet til ordrenr.:, Fritekst: (empty), Mottatt dato: 18.08.2005 11:10:51, Utlevert dato: (empty). Buttons: Skriv mottaks kvittering, Skriv utleverings kvittering.
- Dekk (Tires):** A table with columns: Brekke, Profil, Høyde, Merke, Mønster..., mm., Sommer, Vinter, Pigg, Piggfritt, Lettm., Stål. Data rows: 195 70 15 Kumho sommer 1, 195 70 15 Kumho sommer 1, 195 70 15 Kumho sommer 4, 195 70 15 Kumho sommer 4.
- Ordrelinjer (Order Lines):** A table with columns: Varenr, Betegnelse, Antall, Pris, Sum linje. Total: 0,00.

Her er prinsippet akkurat det samme som ved "komplett" Dekkhotell, men her har man alt i ett skjermbilde. Funksjoner og knapper er som i det "komplette" Dekkhotellet.

Dersom man ønsker å gå over i det "komplette" Dekkhotellet, så trykker man bare på teksten "Vis Komplette Dekkhotell". Her kan man da gjøre alt som tidligere, som å vedlikeholde Lokasjoner, kjøre rapportet og kjøre innkallinger.

## Hurtigtaster

Det er lagt opp til å kunne benytte en rekke hurtigtaster for de fleste/viktigst funksjoner i Future, i tillegg til standard hurtigtaster som ligger i Windows.

Standard hurtigtaster:

- Ctrl+f = søk / finn
- Ctrl+p = print / skriv ut
- Ctrl+c = kopier marker tekst
- Ctrl+x = klipp ut markert tekst
- Ctrl+v = lim inn kopiert tekst
- Ctrl+n = opprette ny registrering (kunde, ordre, vare etc.)
- Ctrl+s = lagre ny/endret registrering
- Ctrl+d = slett registrering

Andre hurtigtaster som er generelle uansett hvor man befinner seg i systemet:

- F2 = velg bil bildet
- F3 = ordre bildet
- F4 = kunde bildet
- F5 = varebilde
- F6 = leverandør bilde
- F7 = avtalebok
- F10 = aktiver menylinje
- F11 = dekkhotell
- F12 = innstillinger
- Ctrl+u = åpne ordrer
- Ctrl+h = historikk
- Ctrl+F3 = finn ordre
- Ctrl+F4 = finn kunde
- Ctrl+F5 = finn vare
- Esc = avbryter nyregistrering/endring som er gjort på en post tilbake til slik den var lagret i utgangspunktet før endringer.
- Alt = aktiver menylinje

Hurtigtaster som er spesifikke ut fra hvor man er:

- Ctrl+q i ordrebildet = skriv ut arbeidsseddel
- Ctrl+k i ordrebilde = skriv ut tilbud
- Ctrl+y i ordrebilde = skriv ut faktura
- Ctrl+t i ordrebildet = skriv ut pakkseddel
- Ctrl+Alt+n i ordrebildet = ny ordre med samme kunde som forrige ordreregistrering.
- Ctrl+Alt+e i ordrebildet = effektuer ordre/tilbud, klargjør for fakturering.
- Ctrl+Del i redigerbare lister som ordrelinjer etc. = Slett linjen du står på.
- Alt+Pil ned i felt med nedtrekksmeny = åpner nedtrekksmenyen
- Tab (tabulator) = hopper fremover i felt eller lister
- Shift+Tab = hopper bakover i felt/lister
- End i et felt = gå til slutten av teksten i et felt
- Home i et felt = gå til starten av teksten i et felt
- Shift+End i et felt = markerer teksten i et felt fra der skrivemerket står til slutten av teksten.
- Shift+Home i et felt = markerer teksten i et felt fra der skrivemerket står til begynnelsen av teksten
- Piltaster i lister og menyer = navigere opp/ned/høyre/venstre
- Page Up/Page Down i lister = navigerer side opp og ned i lister