

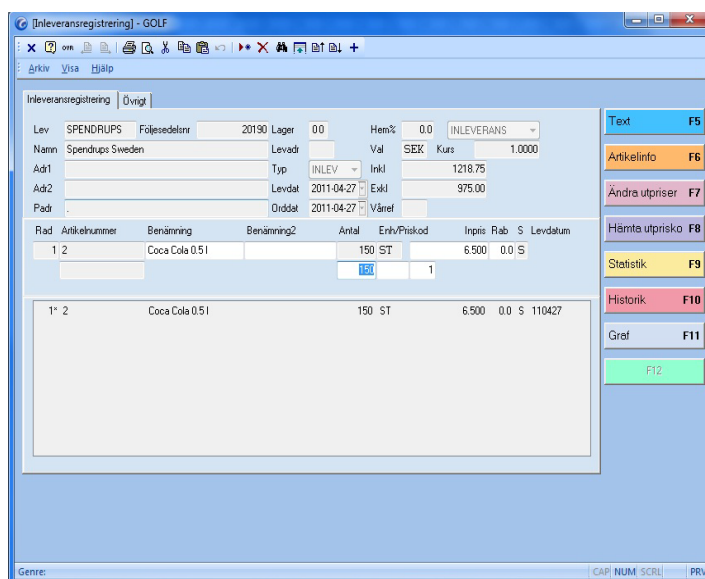
Inleveransregistrering

Gå in i delsystemet Inköpssystem, välj Inleveransregistrering.

För att se alla öppna följesedlar, dvs. inleveranser som ej avslutats, så trycker du **F5**- Sök öppna följesedlar

Ange leverantörsnummer eller tryck på **SÖK**.
INSERT i följesedelsfältet för att få ett nytt nummer.

Ange leverantörens fakturanummer ev. referens och godsmärke, **KLAR** och du kommer till raderna.



Figur. Inleveransregistrering

Scanna varan du fått hem eller ange artikelnumret. Om en inköpsorder gjorts så kommer det upp en ruta där du väljer rätt beställning på just den artikeln om det finns fler än en att välja på.

Kontrollera pris, antal och att det är rätt artikelgrupp/prisgrupp för försäljningspriset. Artikelgruppen hittar du via **F6**- Artikelinformation på markerad rad.

För att justera försäljningspriset trycker du **F7**- Ändra utpriset. Här kan man även lägga in kampanjpriser.

ENTER för att ange lagerplats, tryck **KLAR** för att lagra och skriva ut nya prisetiketter.

Om en artikel som du ej har i lagret kommit in så frågar systemet om att lägga upp ny artikel. Svara ja så får du upp ett formulär där du anger artikelinformation, scannade du produkten så läggs EAN-koden upp automatiskt, skrev du manuellt in artikelnumret så kan du trycka **INSERT** för en ny EAN-kod. **KLAR** lagrar artikeln och du kommer tillbaka till raderna.

Registrera nästa vara, **KLAR**.

När samtliga varor som kommit hem har registrerats och alla rader har lagrats så trycker du **KLAR**, här kan du välja om du vill skriva ut en kontrollista eller inget.

LATHUNDAR

Inleveransregistrering

KLAR igen och du kommer till slutsidan, här kan du ange inleveransdatum samt om du skall uppdatera lagret nu. Funktion <UPPDATERING> ligger föreslaget.

Nu kommer artiklarna in på lagret och en lagertransaktionslista skrivs ut. Om det finns några lagerskaffar (specialbeställningar från kunder) i inleveransen så kommer dessa ut på en enskild rapport, en restorderlista. Där står kundens uppgifter samt en egen streckkod för den beställda artikeln.