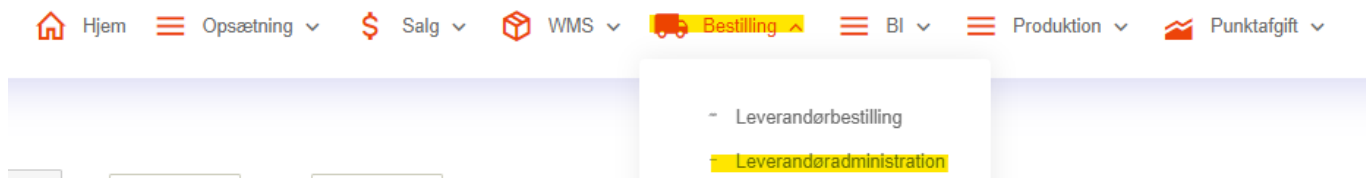


Opsætning af leverandøradministration i itn | wms

For at gøre jeres leverandørbestillinger nemmere har vi hos itn | vision lavet en funktion under menupunktet "Bestilling" efterfulgt af "leverandøradministration".



Denne funktion giver et overview over hvilke varer du har mulighed for at bestille hjem ved hver enkel leverandør du har oprettet herunder – Når man går ind under vores "leverandørbestilling" kan du se at der er knappen: **Ny linje** og **Nye linjer** - nye linjer danner baggrund for det ved sætter op i denne guide omkring leverandøradministrationen, så det bliver nemmere for dig at bestille dine varer hjem

For at komme i gang med opsætningen, så skal du vælge en af dine vareleverandører, som herunder:

Furnifuture

Currency
DKK

Noter og referencer
Deres ref.
Vores ref.

Vareleverandører

Nr.	Navn
3	Electrolyte
4	fashionable
5	Foodsupply
6	Tooltip
7	Tradesupply
8	Furnifuture

Nu er det tid til at få tilføjet de forskellige varer, som skal sættes op til denne leverandør – dette gøres ved at trykke på knappen "ny linje:" **Ny linje**

Nu er det tid til at tilføje de forskellige varer du skal have ind – det øverste felt, som hedder: "Varenr." er her du søger på de varer, som skal registreres. Eksemplet på højre side viser når du benytter søgefunktionen. Hvis du under implementeringen har valgt at få leverandørvarenumrene med over, så vil disse naturligvis være på de varer, som du har fået med over

The image shows two side-by-side screenshots of a 'Leverandørvare' form. The left screenshot shows the form with empty input fields for 'Varenr.', 'Leverandørvarenr.', and 'Varenavn *'. The right screenshot shows the same form with a dropdown menu open for 'Varenr.', displaying a list of items with their respective IDs and names. The list includes items like 'Gift Wrapping paper', 'Bomuldsskjorte', 'kurv', 'Cardigan', 'bermuda hættetrøje', 'Sofabord', 'San Pellegrino Limonata', 'Pancetta Coppata', 'Peroni Rød 660 ML', 'Lazy Couch', 'Lazy Ben', 'Komplet Lazy Sofa', 'Mellem gaveæske', 'Gaveæske', 'Guld snor', 'Julekort', and 'Til-og-fra Kort'. Both screenshots have buttons for 'Annullér', 'Gem', and 'Gem og ny' at the bottom.

- Benytter du ikke leverandørvarenumre, så kan du skrive det samme varenr under leverandørens, eller din egen nummerrække, da man ikke kan gemme uden at skrive noget i dette felt.
- Under opsætningen kan du vælge salgsenheden, et minimum, prisen samt et bestillingsantal på vareniveau samt kolliniveau.
- Sidste step er hvorvidt om denne leverandør skal være din primær leverandør, da man i nogle tilfælde kan have mere end én leverandør, som leverer denne vare til dig.

Furnifuture

Currency
DKKNoter og referencer
Deres ref.
Vores ref.

Ny linje



Søg

Varenr.	Leverandørvarenr.	Varenavn	Primær lev.	Enhed	Min.	Bestillingsantal	Antal per kolfi	Pris
000.1	000.11	Gaveæske	JA	stk	4,00	50,00		4,00
000.2	000.22	Mellem gaveæske	JA	stk		15,00		9,00
000.3	000.33	Guld snor		stk	5,00	50,00		0,25
000.4	000.44	Julekort	JA	stk	2,00	5,00		1,00
000.5	000.55	Til-og-fra Kort	JA	stk	4,00	20,00		0,45

Når alle dine varer fra den givende leverandør er sat ind, så vil den som udgangspunkt komme til at se ligeledes ud – alt afhængig af hvor mange varer du bestiller fra leverandøren.

For at sætte det hele i kontekst og vise dig hvad denne bruges til, så kan du når du igen går op under vores bestillingsfane og derefter trykker på "leverandørbestilling". Så vælger du selvfølgelig hvilket lager at varen skal modtages på hvis du opererer med mere end et – hvorefter du vælger den leverandør du skal bestille fra i mit tilfælde "Furnifuture". Når du har gjort dette, trykker du på knappen: **Nye linjer**

- Nu kommer du ind på en bestilling med det næste fortløbende nummer i nummerrækkefølgen.
- Her har du alle de forskellige data du satte op tidligere, samtidigt med at du har en salgsstatistik, som har mulighed for at vise gennemsnittet, som kan hjælpe med at vide hvilke varer der rent faktisk er populære at bestille hjem.
- Du bestiller blot varerne ved at taste bestillingsantallet ind for de varer du skal bestiller hvorefter du afslutter vi at trykke på den blå boks: **Tilføj** så konvertere den det over til en bestilling.

nov 22	dec 22	jan 23	aug 23	sep 23	okt 23	Gns.	Min.	Til rådigh	Bestilt	Pris(DKK)	Bestil
0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	4	50
0	0	0	0	0	0	0	5	0	0	1	5
0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	9	15
0	0	0	0	0	0	0	2	0	0	0,45	20
0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,25	50

Bestillingsnr. 36 - Varer

Tilføj

Forrige

Vis

Alle

Varenr.	Varenavn	Min.	Best. Ant	Stk. p/kol
000.1	Gaveæske	4,00	50,00	
000.4	Julekort	2,00	5,00	
000.2	Mellem gaveæske		15,00	
000.5	Til-og-fra Kort	4,00	20,00	
000.3	Guld snor	5,00	50,00	

Bestillingen som den bliver konverteret over til, kommer til at se ud, som en ganske normal bestilling fra leverandørbestillingen ser ud – eksemplet er nedenfor:

- Efterfølgende kan du selvfølgelig tilføje linjer hvis der er nogle du har glemt samt sende bestillingen.

Bestillingsnr. 36

Furniture

Dato
30-11-2023

Valuta
DKK

Levering
Hovedlager



Noter og referencer

Overskrift

Tekst 1

Deres ref.

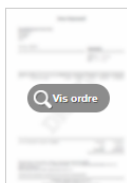
Vores ref.

Vores ref. 2

Øvrig ref.



[Vedhæft dokument](#)



Total

DKK

366,50

Ny linje

Nye linjer

Send bestilling

Varenr.	Vareleverandørnr.	Varenavn	Enhed	Stk. påkøbt	Kostpris	Rabat (%)	Antal
000.3	000.33	Guld snor	stk.	1,00	0,25		50,00
000.5	000.55	Til-og-fra Kort	stk.	1,00	0,45		20,00
000.2	000.22	Mellem gaveeske	stk.	1,00	9,00		15,00
000.4	000.44	Julekort	stk.	1,00	1,00		10,00
000.1	000.11	Gaveeske	stk.	1,00	4,00		50,00

Dette er et ekstra bilag, som illustrerer hvordan administrationskemaet ser ud på en givende leverandør efter den, er sat korrekt op. Tabellen er sat ind her for at give et korrekt billede af hvordan den ser ud, da den i guiden "længere" oppe var for stor, så vi var nødsaget til at dele den over i 2.

Varenr.	Varenavn	Garveanse	Julekort	Mellem gaveanse	Til-og-fra Kort	Guld snor	Min.	Best. Ant.	AntStk.	prKortnov22	dec-22	jan-23	aug-23	sep-23	okt-23	Gns.	Min.	Til rådigh	Bestilt	Pris(DKK)	Bestil
000.1							4,00	50,00		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	4	50
000.4							2,00	5,00		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	5
000.2							15,00	20,00		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	15	20
000.5							4,00	50,00		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	50
000.3							5,00	50,00		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	50