

Leverandørbestilling i itn | wms

For at komme i gang med at lave dine første bestillinger til hos en af dine leverandører, så åbner du vores bestillingsmodul og trykker på fanen: "Leverandørbestilling".

Her bliver du viderediregeret til vores bestillingsoversigt, hvor du har muligheden for at se et overblik over de ordrer, som er blevet lavet – om de er faktureret modtaget og andre brugbare informationer.

For at starte en ny leverandørbestilling, så trykker du på den blå knap: "Ny bestilling"

Bestillinger

[Ny bestilling](#)

Nr.	Dato	Vareleverandør	Vareleverandørnavn	Overstift	Serial	Ordrenr.	Kundecode	Divide levering	Lager	Mottagelse	Fakturering	
26	25-11-2023	3	Electrolyte						Hovedlager	Ingen	Ingen	✍ X
25	24-11-2023	3	Electrolyte						Hovedlager	Ingen	Ingen	✍ X
24	24-11-2023	3	Electrolyte						TEST	Ingen	Ingen	✍ X
23	24-11-2023	3	Electrolyte						TEST	Ingen	Ingen	✍ X
22	24-11-2023	3	Electrolyte						TEST	Ingen	Ingen	✍ X
21	24-11-2023	3	Electrolyte						TEST	Ingen	Ingen	✍ X
20	17-11-2023	3	Electrolyte						Hovedlager	Ingen	Ingen	✍ X
19	17-11-2023	3	Electrolyte				Toolshoppen	ja	TEST	Ingen	Ingen	✍ X
18	17-11-2023	3	Electrolyte						Hovedlager	Ingen	Ingen	✍ X
17	16-11-2023	3	Electrolyte						Hovedlager	Ingen	Ingen	✍ X
16	16-11-2023	3	Electrolyte						TEST	Ingen	Ingen	✍ X
14	16.11.2023	1	Furnifuture			16.11.2023			TEST	Åbnet	Ingen	✍

Næste skridt er at vælge hvilket et lager du skal modtage din varer på, nogle operere med mere end ét lager, så hvis du udelukkende anvender et lager, så vælger du selvfølgelig dette.

Bestilling

[Vælg lager](#)

Valuta
--

Levering
--

Noter og referencer
Overskrift
Tekst 1
Tekst 2
Vores ref.
Vores ref. 2
Øvrig ref.

Lager

Nr.	Navn
1	Hovedlager
2	Lagerfylt test
3	TEST

Efter du har valgt hvilket lager du vil benytte, så kommer der en boks med alle dine vareleverandører – her vælger du selvfølgelig den du skal bestille din vare fra og trykker på den.

Vareleverandører

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

Nu er det tid til at skrive de forskellige virksomhedsoplysninger ind, som du finder relevante samt tilføje de forskellige varelinjer du skal have bestilt hjem – i vores system er der to måder at bestille på

1. Ny linje, hvor du tilføjer varelinjerne ligesom ved vores salgsordre
2. Nye linjer, som bliver dannet ud fra den leverandøradministration man har opsat i systemet.
 - *Guid til opsætning af leverandøradministrationen ligger på vores hjemmeside under wiki/vision*

Når du trykker på ny linje får du muligheden for at skrive dit varenummer ind – alt efter hvordan du har sat leverandøren op og hvilken information der er tilføjet, vil den automatisk tilføje disse data, som på billedet.

- *Det er meget vigtigt at leverandørvarenummeret tilføjes, ellers kan bestillingen ikke oprettes. Hvis i ikke benytter leverandørvarenumre, så kan i sætte varenummeret på og så er det selvfølgelig denne, som kommer på ordren.*
- *Er der opsat minimum er det selvfølgelig vigtigt at du bestiller dette for at linjen bliver tilføjet.*

Bestillingsnr. 30

Electrolyte

Dato 29-11-2023 Valuta DKK

Levering Hovedlager

Ny linje Nye linjer Send be

Bestillingslinje

Varenr.*

Leverandørvarenr.*

Varenavn*

Salgsstatistik

Inventory profile

Minimum Inventory profile

På lager 2005,00

I ordre 0,00

Til rådighed 2005,00

Bestilt 5,00

Enhed

Antal per kolli*

Bestillingsantal

Minimum

Kostpris

Vejl. kostpris

Enhedspris*

Rabat (%)

Antal*

Annullér Gem Gem og ny

Når du har tilføjet de linjer, som skal bestilles hjem – så kan du nu trykke på "gem", så du kommer tilbage ud på bestillingsoversigten hvor du kan gennemtjekke om alle informationerne er tastet ind.

Hvis du har behov for at se hvordan din indkøbsordre ser ud, så trykker du på "vis ordre" – dette giver dig et præcist billede af om hvorvidt alle de korrekte informationer er tilføjet til ordren inden du vælger at sende denne afsted til din leverandør.

Bestillingsnr. 30

Electrolyte

Dato: 29-11-2023 Valuta: DKK

Levering: Hovedlager

Noter og referencer

- Overskrift
- Tekst 1
- Deres ref.
- Vores ref.
- Vores ref. 2
- Øvrig ref.

Vedhæft dokument

Total DKK 5.055,00

Vis ordre

Ny linje Nye linjer **Send bestilling**

Varenr.	Vareleverandørnr.	Varenavn	Enhed	Stk. p/kolli	Kostpris	Rabat (%)	Antal
9	0812	Peroni Rød 680 ML	stk.	1,00	10,00	10,00	70,00
7	112233	San Pellegrino Limonata		1,00	2,00		25,00
2	1885	Bomuldsskjorte	stk.	1,00	175,00		25,00

Når du har sikret dig at alle de vigtige informationer er tilføjet til ordren og det bestilte antal samt priser passer, så trykker du på "send bestilling".

Send bestilling

Send via e-mail
 Registrér som sendt

Afsender: emj@itnvision.dk

Modtagere: []

Modtagere (CC): []

Emne: itn|vision aps - Ordrenr. 30 - 29-11-2023

[Indkøbsordre \(pdf\)](#)

Brødtekst: 123 test

Annulere OK

Her vælger du hvilken afsender og modtager der skal være på ordren og afslutter med "gem"
- Under tandhjulet i øvre højre hjørne og "mine indstillinger" har du mulighed for at sætte dette op til en medarbejder hvis i anvender forskellige brugere til systemet.

Nu afventer i på at leverandøren har leveret de bestilte varer, så snart i har modtaget dem så har i muligheden for at bruge funktionen "Flyt til modtagelse"

Flyt til modtagelse

Ophæv sendt-status

Varenr.	Vareleverandørnr.	Varenavn
9	0812	Peroni Red 660 ML
7	112233	San Pellegrino Limonata
2	1885	Bomuldsskjorte