

Order/Lager/Fakturering för Linuxsystem

Användarmanual

This program is free software; you can redistribute it and/or modify it under the terms of the GNU General Public License as published by the Free Software Foundation; either version 2 of the License, or (at your option) any later version.

Copyright 2006 © Jan Pihlgren



Innehållsförteckning

Inledning.....	6	Nyupplägg av företagsdata.....	28
Konstruktionen av OLFIX	6	Visa företagsdata.....	28
OLFIX grundkonstruktion.....	7	Ändra företagsdata.....	29
Principskiss för OLFIX' GUI.....	7	Byta företag.....	30
Innan du börjar.....	8	Skapa nytt företag.....	30
Att komma igång.....	8	Lista företag/databaser.....	31
Problem.....	9	Postbeskrivning.....	32
GRUNDDATA.....	9	Lista texter i textregistret.....	33
Flera företag.....	9	Visa en text i textregistret.....	33
Administration.....	10	BOKFÖRING.....	34
Allmänt.....	10	Registrering av verifikat.....	34
Användaradministration.....	10	Registrering av leverantörsfaktura. .	35
Nya användare.....	10	RÄKENSKAPSÅR.....	37
Visa användardata.....	11	Nytt räkenskapsår.....	37
Lista användare.....	11	Ändra räkenskapsår.....	38
Ändra användardata.....	11	Kontoadministration	39
Ta bort användare.....	12	Nya konton.....	39
Behörighetsadministration.....	13	Försäljning.....	40
Ny behörighet.....	13	Registrering av nya kunder.....	40
Total behörighet.....	14	Ändring av kunddata.....	40
FUNKTIONSADMINISTRATION.....	15	Registrering av kundorder.....	41
Ny funktion.....	15	Ny kund och kundorder samtidigt	43
Lista funktioner.....	15	Ändra kundorder.....	44
Lista program.....	15	Fakturerings.	45
BETALNINGSVILLKOR.....	16	Exempel på faktura.....	46
Nyupplägg av betalningsvillkor....	16	Lista kundorder	47
Lista befintliga betalningsvillkor. .	16	Registrering av betalda fakturor. .	47
Ändra betalningsvillkor.....	17	Plocklista för kundorder.....	48
Radera ett betalningsvillkor.....	17	Exempel på plocklista.....	48
Artiklar.....	18	Registrera plockat antal.....	49
Lägga upp en ny artikel.....	18	Ny standardleveransplats.....	50
Ändra data på en artikel.....	20	Rapporter.....	52
Söka en artikel.....	21	Skapande av SIE-rapport typ 4....	52
PRISER.....	22	Inköp.....	54
Uppdatera priser/prislistor	22	Registrering av inköpsorder.....	54
Prisfilen.....	22	Exempel på beställning.....	56
Lagerställeadministration.....	23	Beställningsstock.....	57
Visa en lagerställepost.....	23	Tips.....	58
Ändra en lagerställepost.....	23	Lite tips.....	58
Radera en lagerställepost.....	23	Inledning.....	58
Artikeltyp.....	24	Uppkoppling.....	58
Struktur.....	24	Anslutning.....	58
Databaser.....	26	Starta en applikation.....	58
Allmänt.....	26	Starta OLFIX.....	59
Skapande av ny databas.....	26	Avsluta.....	59
Byta företag.....	27	Felhantering.....	60
Företagsadministration.....	28	Tom huvudmeny.....	60

Connection error 1045.....61	Begreppsförklaringar.....62
Connection error 2002.....61	Struktur.....62

Inledning

Detta är OLFIX' användarhandledning. Med informationen i denna manual, skall du kunna sätta upp ett företag i Olfix och sköta dess administrativa arbete.

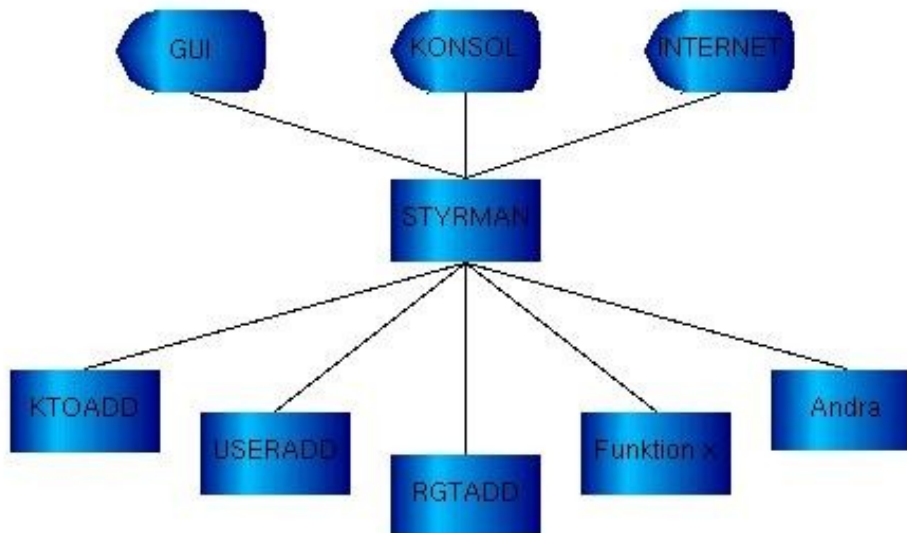
Konstruktionen av OLFIX

Det finns flera skäl till valet att använda små programmoduler (här kallade funktioner).

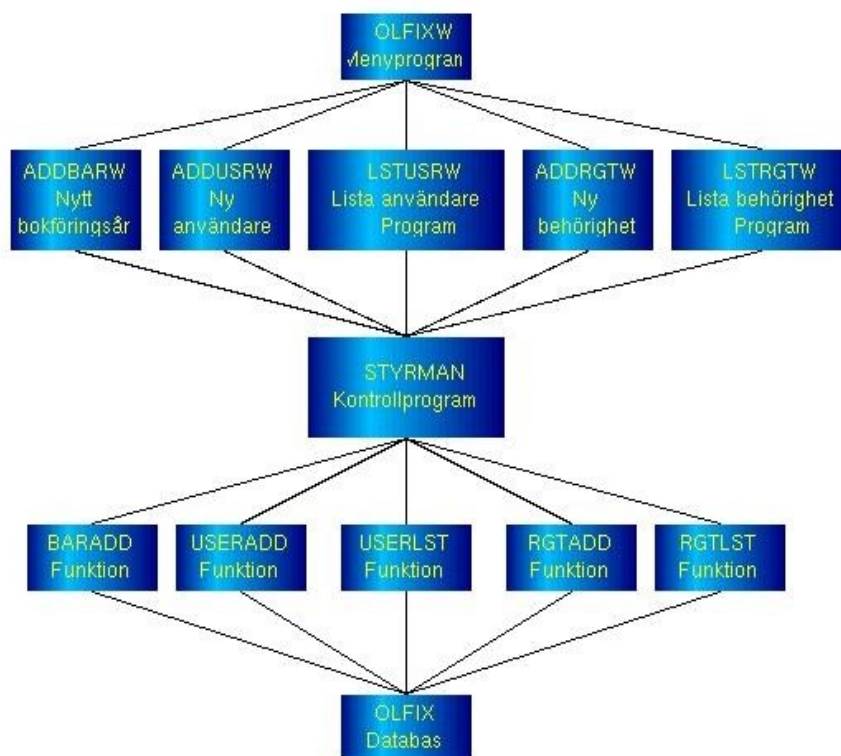
- Det förenklar införandet av nya funktioner.
- Det ger möjlighet till att utveckla program och funktioner i andra programspråk.
- Det underlättar felrättning.
- Det medger, inte minst viktigt, användares möjlighet att modifiera funktionerna efter sitt önskemål.
- Lätt att lägga till nya funktioner. Det krävs inga omfattande omprogrammeringar.

Skriv en ny funktion och registrera den i tabellen TRANSID samt lägg upp behörigheten i tabellen RIGHTS, så vips har man ny funktionalitet i OLFIX.

OLFIX grundkonstruktion



Principskiss för OLFIX' GUI



Innan du börjar

Förutsättningen för att kunna använda OLFIX är att databasmotorn MySQL är installerad samt att databasdomänen är startad. Detta sköter din DBA (databasadministratör) om. Det bästa är om databasdemonen alltid startas så fort datorn startar. Om du arbetar i ett nätverk så är det administratörens ansvar att se till så allt fungerar.

Innan du försöker använda OLFIX ska du kontrollera att du har filen .olfixrc i din hemkatalog.

Observera att det är en punkt framför filnamnet, punkten är en del av filnamnet.

Innehållet i filen ska se ut ungefär så här:

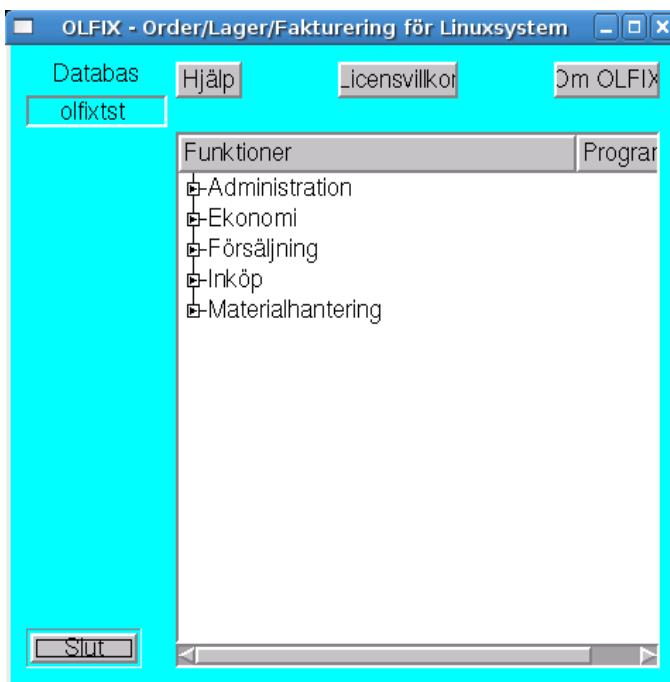
```
PATH=/opt/olfix/bin/
HOST=localhost
DATABASE=olfixtst
HELPPFILE=/doc/helpfiles/usermanual/UserManual.html
REPORT=/opt/olfix/report/
VTMP=/tmp/
```

Värdet för DATABASE kan skifta. Om det står `olfixtst` så innebär det att du arbetar med testföretaget. Om värdet är `olfix` så betyder det att du arbetar med det "skarpa", ordinarie företaget. Detta är inte något du ska ändra själv. Använd programmet BYTFTGW för att byta databas/företag.

Att komma igång

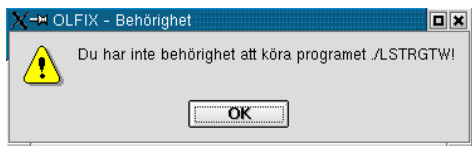
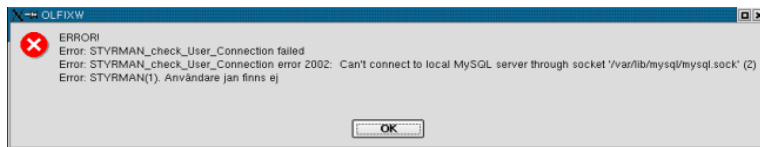
Med hjälp av en filhanterare letar du upp filen `/opt/olfix/bin/OLFIXW`. Dra den filen till skrivbordet och släpp. På frågan om kopiera mm väljer du länka. Därefter kan du klicka på ikonen OLFIXW på skrivbordet. Du ska få upp följande bild:

Här kan du välja vilka funktioner (program) du önskar använda. Genom att klicka på en funktion så startar detta program. I listan finns det + och -tecken. Dessa expanderar respektive kollapsar listan med funktioner.



Problem

Ifall du får upp denna bilden, så är databasen inte igång/öppen.



Om du får upp en bild som liknar denna, får du be din systemadministratör ordna så att du får rätt behörighet att använda programmet.

GRUNDDATA

Det första som måste göras innan man kan använda OLFIX är att mata in grunddata. Grunddata är t ex företagsuppgifter, användare, behörigheter, kontoplan och räkenskapsår. Ett nytt räkenskapsår läggs upp med ADDBARW, användare läggs upp med ADDUSRW, behörigheter med ADDRGTW och kontoplan läggs upp med ADDKTOW.

Se mer om räkenskapsår – bokföringsår under kapitlet Ekonomi.

Flera företag

OLFIX medger hantering av upp till 99 olika företag. Företag nr 99 är reserverat för testföretaget. OLFIX levereras med ett "skarpt" (ordinarie) företag (01) och ett testföretag (99).

Artiklar

Artikeltyp 0 = Tillverkningsartikel som tillverkas mot lager.

Artikeltyp 1 = Tillverkningsartikel som ej tillverkas mot lager.

Artikeltyp 2 = Köpartikel som köps mot lager.

Artikeltyp 3 = Köpartikel som ej köps mot lager.

Artikeltyp 4 = Tjänst.

Grundvärde = 0

Artikelstruktur

Blank = ingår ej i struktur.

B = Bottenartikel.

I = Ingår "mitt" i artikel.

T = Toppartikel.

F = Fantom, ingår "mitt" i artikel, ej fysisk artikel.

Grundvärde = blank.

Administration

Allmänt

Att använda ett ekonomisystem lär man sig inte på en dag. Det är många saker man måste ha kännedom om. Bland annat behöver man lära sig metoder för backup och "köra" uppdaterings- och rensningsprogram regelbundet.

OLFIX har ett eget behörighetssystem ovanpå operativsystemet (Linux). Behörighetssystemet kan hanteras av personer som inte är speciellt utbildade på operativsystemet. En användare med kunskaper om företagets affärsfilosofi och regler för spridning av företagets information kan enkelt handera OLFIX' behörighetssystem.

Behörighetssystemet bygger på att varje användare av OLFIX finns registrerad med sitt ordinarie login-ID (operativsystemets login-ID) samt en förteckning över vilka programmoduler vederbörande har rätt (behörighet) att använda.

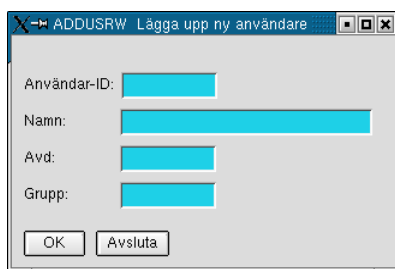
Användaradministration

Nya användare

För att kunna använda OLFIX krävs att en användare finns registrerad i respektive databas. Användaren måste dessutom finnas upplagd som användare i operativsystemet.

Lägg upp den nya användaren med ADDUSRW.

Administration - Användaradministration - Ny användare.



Användar_ID: Ange användarens inloggnings-ID.

OBS! Maximalt 20 tecken!

De övriga tre fälten är bara information.

Namn: Användarens verkliga namn

Avd: Ange var i organisationen, t.ex Ekonomi, Produktion

Grupp: Ange vilken över- eller undergrupp användaren tillhör

OBS! Programmet ändrar automatiskt till versaler vilket är OK.

Visa användardata.

Använd DSPUSRW för att se vilka behörigheter en användare erhållit.
Administration - Användaradministration - Visa en användare.

Man kan antingen skriva in Userid direkt eller så kan man klicka på önskat namn i Användarlista.

Avsluta med Enter eller TAB

Lista användare.

Använd LSTUSRW för att se vilka användare som finns registrerade.
Administration - Användaradministration - Lista användare.

Användare OLFIX är väsentlig för möjligheten att kunna lägga upp behörigheter i systemet. I övrigt bör minst en egen användare finnas registrerad.

Knappen Uppdatera är till för att läsa in data igen.

Ändra användardata

Genom att klicka på önskad användare i Användarlista, kopieras användarens userid till fältet Användar-ID. Man kan även skriva in vederbörandes userid direkt. När man sedan flyttar sig från fältet (med TAB eller Enter), så hämtas användarens aktuella data och

skrivs in i respektive fält. Därefter kan man ändra de data man önskar. När man är klar med ändringarna så klickar man på knappen Uppdatera.

Databasen uppdateras, fälten blankas ut och Användarlistan uppdateras.

Ta bort användare

För att ta bort en användare, med samtliga dennes rättigheter ur systemet använd DELUSRW.

Administration - Användaradministration - Ta bort användare.

Userid	Behörighet
TESTARE KUCHK	
TESTARE LSTUSRW	
TESTARE PRGLST	
TESTARE RGCHK	
TESTARE USERADD	
TESTARE USERDSP	
TESTARE USERLST	

Namn	Userid
Administratör av OLFIX	ADMINA
Caroline Inköpare	CARRO
Guest Apache	GUEST
Jan Pihlgren	JAN
Olfix Superuser	OLFIX
Testare Test	TESTARE

Varning! Användaren **OLFIX** får absolut inte tagas bort! Vare sig som användare eller behörigheterna!

Userid: Ange användarens inloggnings-ID. Avsluta med **Enter** eller **TAB**. Alternativt kan man klicka på önskad Userid i tabellen **Användare** till höger. Nu kan man radera användaren samt alla rättigheter för denne genom att klicka på knappen **Radera!**. I fall man ångrar sig kan man klicka på knappen **Avbryt** och programmet avbryts utan att någon radering sker. Även när man är klar med att ta bort användare klickar man på knappen **Avbryt**.

Fältet **Databas** är information ur i vilken databas användaren kommer att raderas.

Behörighetsadministration

Behörighetssystemet är till för att välja behörighet till olika delar av OLFIX. Det medger att någon annan än den som administrerar datorsystemet att organisera och tilldela behörigheter till OLFIX' databaser. Behörigheterna gäller respektive databas. Behörighet i t ex olfix medger inte per automatik behörighet i olfixtst och vice versa.

Databasen olfixtst levereras med fullständiga rättigheter för den som installerat OLFIX. Se även Total Behörighet.

När det gäller databasen olfix (den skarpa databasen), så får du själv lägga upp de rättigheter du behöver, en och en.

Ny behörighet

För att kunna använda ett program eller en funktion behövs en koppling mellan användaren och programmet. I den Tekniska Manualen anges till vilka funktioner behörighet erfordras för respektive program. Behörigheter tilldelas med programmet ADDRGTW.

Administration - Behörighetsadministration - Ny behörighet.

Funktion	Beskrivning
ARICLK	Kontrollera om visst bokföringsår finns
BARADD	Lägg upp nytt bokföringsår
BARCHG	Ändra data för angivet bokföringsår
BARCHK	Kontrollera om visst bokföringsår finns
BARDSP	Hämta data för angivet bokföringsår
BOKF	Bokföringsprogram

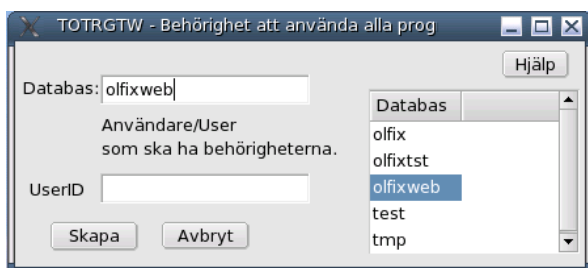
Skriv in **Användar-ID** och tryck **Enter**. Användar-ID ska vara det samma som det user-ID som används vid inloggning till Linux. Max 8 tecken. Fyll sedan i önskad **behörighet** och tryck på **Enter**.

Man kan även klicka på önskad funktion i tabellen till höger. Glöm inte att trycka på Enter. Klicka sedan på **OK**-knappen för att registrera.

Upprepa förfarandet för varje önskad behörighet. Detta måste även göras för de program användaren ska ha behörighet att använda. Lämna ADDRGTW genom att klicka på **Avsluta**.

Total behörighet

Med programmet TOTRGTW ger man en användare behörighet att använda alla program i OLFIX. Dock inte till sig själv (TOTRGTW, ADDTOT)! Den behörigheten måste läggas upp manuellt med ADDRGTW av en administratör. Inte heller får man behörighet till ADDRGTW och kan därför inte själv ge sig denna behörighet.



OBS! Programmet skall användas i den databas där behörigheterna ska tilldelas.

Genom att klicka på en av databaserna som finns i listan kopieras denna till fältet Databas.

Om fältet lämnas blankt uppdateras den databas man befinner sig i (olfixdatabas).

UserID kan anges med gemener eller versaler. Programmet ställer om UserID till versaler.

Programmet kontrollerar att man valt en olfixdatabas. I fall man angett en databas som inte är en olfixdatabas erhålls nedanstående felmeddelande.



FUNKTIONSDADMINISTRATION

Funktionsadministration innebär upplägg av nya funktioner med tillhörande beskrivningar. En funktion är ett program (C-program) som utgör en brygga mellan det grafiska programmet och databasen. Nya funktioner läggs upp när det tillkommit ny funktionalitet i OLFIX.

Ny funktion

Registrera nya funktioner. Programmet är till för att underlätta sammankoppling av nya program och databasen.

Skriv in namnet på den nya funktionen i fältet **Funktion**. Avsluta med att trycka Enter. I fältet **Ledtext** skriver man in text som förklarar vad funktionen gör. Avsluta med att trycka på Enter.

Lista funktioner

Lista befintliga funktioner.

En funktion är en koppling mellan ett program och databasen.

Att särskilja funktionen från programmet underlättar möjligheten att hantera behörigheter för användare.

Transid	Trans.beskrivning
ARICLK	Kontrollera om visst bokföringsår finns
BARCHK	Kontrollera om visst bokföringsår finns
BARDSP	Hämta data för angivet bokföringsår
BOKF	Bokföringsprogram
FORDSP	Visa företagsdata
FTGUPD	Uppdatera företagsdata
KSTADD	Nyupplägg av kostnadsställe
KSTCHK	Kontrollera om visst kostnadsställe finns
KSTDSP	Visa info för ett kostnadsställe
KSTLST	Lista kostnadsställen på skärm
KTOADD	Lägg till en ny post i konto
KTOCHG	Ändra info för ett konto
KTOCHK	Kontrollera om visst konto finns
KTODEL	Ta bort post i konto (endast utan transaktioner)
KTODSP	Visa info på ett konto

Lista program

Lista befintliga program (moduler).

Genom att klicka på ett kolumnhuvud får man sortering efter kolumnen. Ett klick till på samma kolumn ger omvänd sortering.

Blanka fält i kolumnen Program innebär att det ännu inte finns program för detta ändamål.

Program	Programbeskrivning
	Ta bort konto
	Ta bort kostnadsställe
	Visa behörighet
	Ändra behörighet
	Ändra kostnadsställe
ADDARW	Ny artikel
ADDBARW	Nytt bokföringsår
ADDBETVW	Nya betalningsvillkor
ADD FNCW	Ny funktion
ADD FORW	Ny databasregistrering
ADD FTGW	Ny post
ADD INKW	Registrera inköpsorder

BETALNINGSVILLKOR

I detta fall betalningsvillor förregistrerade villkor som sedan kan användas när man registrerar en kundorder för att minska behovet av att varje gång behöva skriva in betalningsvillkoren i kundordern.

Betalningsvillkoren kan även registreras på en kunds kunddata. Vilket även det minskar behovet att komma ihåg vad som gäller för en viss kund.

Nyupplägg av betalningsvillkor

I fältet **Betalningsvillkor**, fyll i ett referensnr/löpnr för betalningsvillkoret. Fältet **ska** innehålla 3 tecken. Vid behov lägg in inledande nollor. Betalningsvillkoret används som referens till den beskrivande texten. Referensen används sedan vid registrering av en kund samt kundorderregistrering.

I fältet **Antal dagar** anges hur många dagar netto/brutto som betalningsvillkoret gäller. I de fall det gäller kontant betalning anges 0 (noll) dagar. Fältet **ska** innehålla 3 tecken. Vid behov lägg in inledande nollor. Vid postförskott och liknande ange det maximala antal dagar ett paket/gods får/kan bli liggande på post/godscentral innan det löses ut. Informationen i fältet används för att beräkna förfallodagen av en faktura.

I fältet **Beskrivning** skrivs den text som sedan kommer att skrivas ut på ordererkännande och faktura. Texten bör vara t ex: **30 dagar netto**.

Lista befintliga betalningsvillkor

Bet.villkor	Antal dagar	Beskrivning
001	30	30 dagar netto
002	20	20 dagar netto
003	10	10 dagar netto
004	0	Kontantköp
005	30	Postförskott
006	60	60 dagar netto
012	120	120 dagar netto
021	30	30 dagar netto
022	20	20 dagar netto
023	10	10 dagar netto
024	0	Kontantköp
025	30	Postförskott

Listan är en förteckning över registrerade betalningsvillkor

Ändra betalningsvillkor

Det är fälten **Antal dagar** och **Beskrivning** som kan ändras. Ange numret för det betalningsvillkor som behöver ändra. Avsluta med Enter. Genomför önskade ändringar. Klicka sedan på knappen **OK** för att uppdatera.

Radera ett betalningsvillkor

Betalningsvillkor	Dagar
001	30
002	20
003	10
004	0
005	30
006	60
012	120
021	30
022	20
023	10

Klicka på önskat villkor i tabellen till höger, så hämtas data till fälten **Betalningsvillkor**, **Antal dagar** och **Beskrivning**.

Innehållet i fälten **Antal dagar** och **Beskrivning** visas bara som information.

Fältet **Databas** talar om ur vilken databas (vilket företag) som betalningsvillkoret plockas bort. Genom att klicka på knappen **Radera** så plockas betalningsvillkoret bort ur registret.

Artiklar

Lägga upp en ny artikel

ADDARW - Lägga upp en ny artikel

* = Obligatoriskt

Artikelnummer: *
 Benämning 1: *
 Benämning 2:
 Enhet: **ST** Omräkningsfaktor: **1**
 Försäljningspris: Nettovikt: kg Volym: m3
 Ledtid: Produktklass: Produktkonto:
 Artikeltyp: **2** Struktur: Tulltaxenr:
 Leverantör 1:
 Leverantör 2:
 Leverantör 3:
 Ursprungsbenämning:
 Ursprungsland:
 Lev. artikelnummer: ...

Lagerplatsdata

Lagerplats: ... * **1**
 Lagerhylla:
 Lagersaldo: **0**
 Inventeringsgrupp: ABC-kod: Valuta: **SEK**
 Senaste inköpspris: **0.00** Kalkylpris: **0.00**
 Senaste inköpskvantitet:
 Näst senaste inköpskvant: ...
 Näst,näst senaste ink.kvant: .
 Beställd kvantitet: Beställningspunkt: **0**

OK Avbryt

Information om en artikel finns på två ställen, dels i ARTIKELREG och dels i LAGERSTELLEREG.

ARTIKELREG innehåller grunduppgifter.

LAGERSTELLEREG innehåller kvantitetsuppgifter. Det kan finnas flera lagerställen/lagerplatser för en artikel.

Vid nyregistrering av en artikel måste man börja med artikelnummer. Ett Artikelnummer kan bestå av upp till 30 valfria tecken. Tecknen bör inte innehålla mellanslag/mellanrum eller **ej skrivbara** tecken.

Artiklar

Artikelnummer bör inte innehålla någon form av logik. Förr eller senare kommer logiken att spricka. Använd hellre **produktklass** för att sammanföra produkter enligt önskemål.

Benämning används för att kortfattat och begripligt beskriva artikeln. Benämning kan innehålla upp till 60 tecken. Benämning 1 är obligatoriskt. Benämning 2 kan användas för kompletterande beskrivning av artikeln.

Fältet **Enhet** kan innehålla 5 tecken. Enheter är ST, Liter, Kg, Ton mm mm.

Omräkningsfaktor är avsedd att användas för möjligheten att ange Kg och mena ton, omräkningsfaktor 3. Fältet kan innehålla siffror och bara heltal.

Fälten **Nettovikt** och **Volym** är till för att underlätta fraktberäkningar.

Med **Ledtid** avses tiden det tar att få fram en ny artikel. Antingen tillverkningstid eller den tid det tar från beställning tills artikeln finns hemma på lager. Ledtiden anges i dagar.

Produktklass anges med max 5 tecken, bäst med siffror. Produktklassen definieras i tabellen **PRODUKTGRUPP** där produktklassen beskrivs.

Produktkonto används vid behov/önskemål för ekonomisk redovisning.

Artikeltyp, se begreppsförklaringar.

Struktur, se begreppsförklaringar.

Tulltaxenr enligt tullens förteckning. Behövs vid export av produkter/artiklar.

Leverantör 1 - Leverantör 3 ange leverantörsnummer enligt tabell **LEVREG**. Används för att underlätta beställning av flera exemplar av artikeln.

Ursprungsbenämning och **Ursprungsland** används för att hålla reda på en leverantörs artikelnummer samt ifall en artikel kommer från något annat land än Sverige, vilket behövs vid export.

Lagerplatsdata innehåller kvantitetsuppgifter som kontinuerligt förändras.

Lagerplats 1 är grundvärde. Har man ingen annan lagerplats så används detta värde. Lagerplats medger 1(ett) tecken).

Lagerhylla kan anges med max 10 tecken. Lagerhylla anger var i lagret artikeln finns.

Lagersaldo anger hur mycket av en artikel man har i sitt lager.

Inventeringsgrupp (3 tecken) används för att slippa inventera hela lagret vid ett enda tillfälle. Artiklar som tillhör samma inventeringsgrupp inventeras vid samma tillfälle.

ABC-kod anger, A = 20% mest värdefulla artiklar, C = 20% minst värdefulla artiklarna och B övriga 60%.

Valuta anger i vilken valuta priserna ska hänföras till. Normalt är det svensk valuta.

Kalkylpris är artikelns kostnad, inköpspris + omkostnader(fraktkostnad, tull, försöksring, lagerkostnad mm) .

Beställningspunkt är det lägsta lagersaldo en artikel ska ha så att man hinner fylla på innan lagersaldot blir 0(noll)

Ändra data på en artikel

CHGARW - Ändra artikeldata Hjälp

* = Obligatoriskt

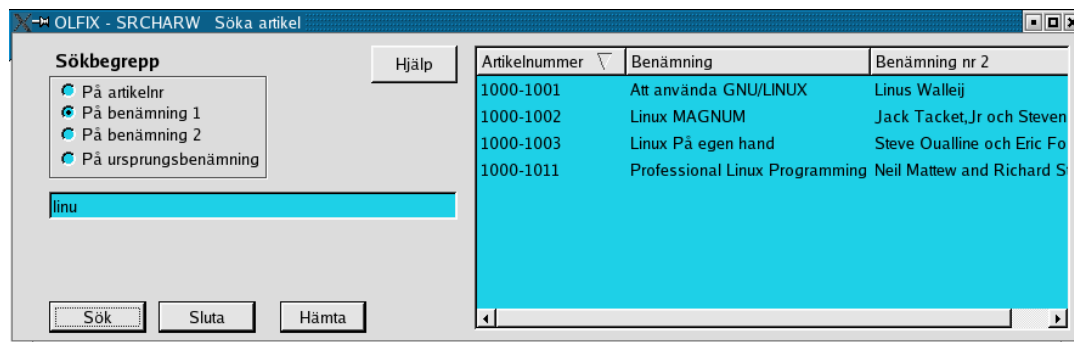
Artikelnummer: .. * 1000-1001
 Benämning 1: Att använda GNU/LINUX
 Benämning 2: Linus Walleij
 Enhet: ST Omräkningsfaktor: 1
 Försäljningspris: 117.00 Nettovikt: 0.00 kg Volym: 0.000 m3
 Ledtid: 7 Produktklass: 1000 Produktkonto
 Artikeltyp: 2 Struktur: Tulltaxenr: ...
 Leverantör 1: 100
 Leverantör 2: 200
 Leverantör 3: 300
 Ursprungsbenämning: Att använda GNU/LINUX
 Ursprungsland: Sverige
 Lev. artikelnummer: ISBN 91-44-03400-8

Lagerplatsdata

Lagerplats: ... * 1
 Lagerhylla: ABC002
 Lagersaldo: 103.00
 Inventeringsgrupp 001 ABC-kod: A Valuta: SEK
 Omkostnader: 34.50 18:(n
 Senaste inköpspris: 125.50 Gälland kalkylpris: 160.00
 Senaste inköpskvantitet: 60.00 Planerat kalkylpris: 202.50
 Näst senaste inköpskvant: .. 75.00 Fryst kalkylpris: 160.00
 Näst,näst senaste ink.kvant 50.00
 Beställd kvantitet: 62.00 Beställningspunkt: 125.00

OK Avbryt

Söka en artikel



Börja med att välja **sökbegrepp** genom att klicka på en av knapparna. Skriv sedan in på **vad** sökningen ska göras. Avsluta med att klicka på **Sök**.

Utsökningen sker på om angivet ord finns någonstans i sökbegreppet. Hänsyn till versaler eller gemener tas ej.

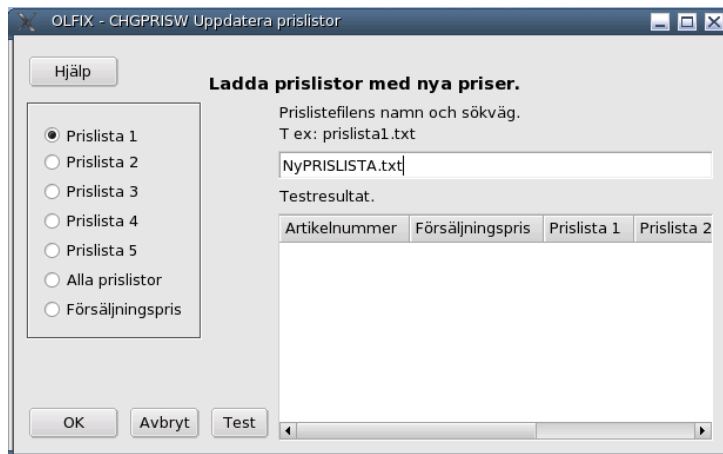
Ex: ordet **linu** som finns i Linux.

Genom att **klicka på/markera** en artikel i listan varvis artikelnumret för den artikeln visas i sökrutan. Klicka sedan på **Hämta**, så startas **DSPARW** (Visa artikeldata) med artikelnummer ifyllt. Sätt fokus på det nya fönstret och tryck **Enter** och data på vald artikel visas.

Genom att klicka på något av kolumnnamnen får man artiklarna sorterad efter den kolumnen, i stigande eller fallande ordning, beroende på åt vilket håll pilen pekar.

PRISER

Uppdatera priser/prislistor



Skriv in namnet på prisfilen och avsluta med att trycka på **TAB**-tangenter. Välj därefter vilken prislista du vill uppdatera (default Prislista 1). **Prislista 1 - Prislista 5** uppdaterar endast den prislistan. Alla Prislistor uppdaterar alla 5 prislistorna. Försäljningspris uppdaterar försäljningspriset i artikelregistret. Genom att klicka på knappen **Test** listas priserna i rutan **Testresultat**, inget mer händer. Ett klick på knappen **Avbryt** innebär att programmet avslutas.

Knappen **OK** startar och genomför uppdateringen. Knappen **Avbryt** byter namn till **Sluta**.

Prisfilen

Prisfilen **ska** ligga i hemkatalogen (\$HOME). Programmet letar efter filen i hemkatalogen. Namnet på filen är valfritt. Filen skall vara en så kallad "csv-fil", kommateparerad.

Varje rad ska innehålla uppgifter (priser) för en artikel. Fälten skiljs åt med kommatecken. Varje fälts värde omges av citationstecken ("). Det första fältet ska innehålla artikelnummer, ett artikelnummer som **redan finns** registrerat.

```
"1000-1001","132.00","120.00","110.00","105.00","0","0"
"1000-1002","352.00","320.00","300.00","0","0","0"
"1000-1003","385.00","305.00","295.00","0","0","0"
"1000-1004","355.50","335.00","320.00","0","0","0"
"1000-1005","275.00","250.00","220.00","200.00","0","0"
"1000-1006","214.50","195.00","0","0","0","0"
"1000-1007","93.50","85.00","0","0","0","0"
"1000-1008","225.50","205.00","0","0","0","0"
"1000-1009","415.00","0","0","0","0","0"
"1000-1010","395.00","0","0","0","0","0"
"1000-1011","365.50","0","0","0","0","0"
"1000-1012","478.50","435.00","415.00","0","0","0"
"1000-1014","423.50","385.00","375.00","0","0","0"
```

Det minsta antalet fält som får förekomma är 2 st, artikelnummer och ett pris. Inget fält får vara tomt utan ska innehålla ett decimalvärde.

OBS! Här används decimalpunkt.

Lagerställeadministration

Lagerställeadministrationen omfattar tre program, CHGLSW (Ändra lagerställepost), DSPLSW (Visa lagerställepost), och DELLSW (Radera lagerställepost).

Programmen är avsedda för att hantera eventuella problem som kan uppstå i samband med upplägg mm av artiklar.

Använd **inte** programmen för normal administration av artiklar.

Visa en lagerställepost

Programmet ger möjlighet att titta på en enskild post i LAGERSTELLEREG. Programmet är avsett för den som behöver göra justeringar/rättningar i registret.

Normalt används DSPARW och DSPAREW för att studera information om en artikel där även lagerställdata visas.

Ändra en lagerställepost

Ändra en post som av olika anledningar blivit felaktig men inte ska raderas, posten har en motsvarighet i ARTIKELREG.

Radera en lagerställepost

Programmet används för att radera en felaktig post i LAGERSTELLEREG. OBS! Radera inte en post som har en motsvarighet i ARTIKELREG.

Artikeltyp

- 0 = tillverkning lager, en artikel som tillverkas av det egna företaget och finns/ska finnas på lager.
- 1 = tillverkning ej lager, en artikel som tillverkas av det egna företaget och inte ska finnas på lager.
- 2 = köp lager, en artikel som köps, ej tillverkas av det egna företaget och finns/ska finnas på lager.
- 3 = köp ej lager, en artikel som köps, ej tillverkas av det egna företaget och inte ska finnas på lager.
- 4 = tjänst (för konsulter mm), en icke materiel "artikel", avsedd för tjänsteuppdrag mm

Struktur

- Blank = ingår ej i struktur
- B = Bottenartikel
- I = Ingår "mitt" i artikel
- T = Toppartikel
- F = Fantom, ingår "mitt" i en artikel

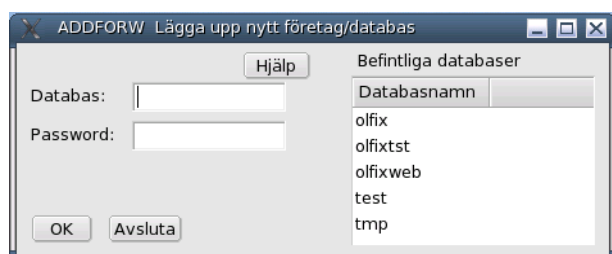
Databaser

Allmänt

Detta kapitel avhandlar möjligheten till att använda flera företag helt åtskilda från varandra. OLFIX har möjligheten att hantera 99 st olika företag, numrerade 01 – 99. Varje företag har sin egen databas.

Detta innebär bland annat skapande av nya databaser. Det krävs kunskap om och förståelse av databaser, databasmotorn MySQL samt frågespråket SQL framför allt i samband med skapande av nya företag/databaser.

Skapande av ny databas



Användandet av programmet ADDFORW kräver ingående kunskaper om databashanteraren MySQL och OLFIX.

OBS! Behörighet att använda programmet bör begränsas till en dataadministratör eller en väl insatt och kunnig användare.

För att kunna skapa en ny databas krävs behörighet att göra detta. Programmet ADDFORW används för att skapa en ny databas för ett nytt företag. Databasen är tom från början. Bara tabeller och ett fåtal grunddata finns inlagda.

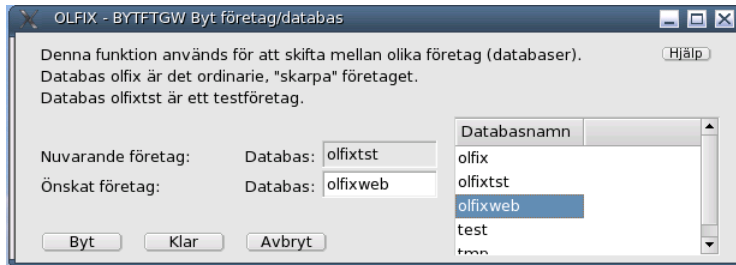
I fältet **Databas** anges namnet på den nya databasen med små bokstäver och får endast innehålla 15 tecken. Programmet kommer själv att formatera texten till gemener om detta inte gjorts. å, ä och ö får inte användas.

Password avser det lösenord som används för att via mysql göra förändringar i databaserna.

Programmet kontrollerar att angivet databasnamn inte finns registrerat sedan tidigare. Klicka på knappen OK för att skapa databasen.

Byta företag

Programmet ger möjlighet att använda olika databaser/företag. Den kanske viktigaste möjligheten är att det blir enkelt att "hoppa" mellan ett skarpt företag/databas och ett testföretag/testdatabas.



Klicka på önskad databas i listan Databasnamn. I och med det så flyttas databasenamnet till fältet Önskad databas. Klicka där efter på knappen Byt.

Programmet kontrollerar om den valda databasen är en olfix-databas.

Företagsadministration

Nyupplägg av företagsdata

Upplägg av företagsdata innehåller ett begränsat antal fält. Fyll i fälten, spara och öppna sedan CHGFTGW (Ändra företagsdata) och komplettera med övriga uppgifter, som senaste inköpsordernummer, senaste kundnummer mm.

Visa företagsdata

Informationen i tabellen FTGDATA används av olika OLFIX-program.

Ändra företagsdata

Informationen i tabellen FTGDATA används av olika OLFIX-program.

Ändra informationen i önskat fält och tryck på Enter.

När all ändring är klar klicka på Uppdatera för att spara gjorda ändringar.

Text inom [] anger fältnamn i databastabellen FTGDATA.

Momssats 1 - Momssats 5: Anger momssats i % (procent).
[MOMS1 – MOMS5]

Momskonto, ingående moms och Momskonto, utgående moms: Konton i redovisningen där momsen redovisas. [MOMSI, MOMSU]

Momsnummer: Momsregistreringsnummer. [MNR]

Automatkontering J/N: Värdet används vid registrering av leverantörsfakturer. [AUTOK]

Kontonr kundfordringar: Konto för redovisning av kundfordringar. [KFKTO]

Kontonr inbetalning: Det konto som normalt används för inbetalningar. [INKTO]

Antal fakturanrserier: Anger antal nummerserier för kundfakturer, normala och för faktoring t ex. [FKNRS]

Antal kan vara 1 eller 2.

Senaste fakturanr: Senast använda fakturanummer (normalt). [FAKNR]

Senaste fakturanr serie 2: Senast använda fakturanummer (faktoring). [FKNR2]

Se vidare Postbeskrivning.

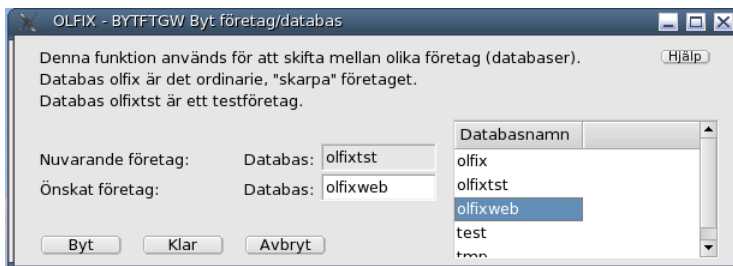
Byta företag

OLFIX levereras med två företag/databaser, olfix och olfixtst. olfix är det skarpa företaget och olfixtst är ett testföretag för att kunna pröva olika funktioner utan att orsaka någon skada på det skarpa företaget OLFIX medger också möjlighet att arbeta med flera företag, skilda från varandra. Se: "Lägga upp ny databas/företag".

I fältet **Önskat företag** anger man numret på det företag man vill skifta till. Tryck sedan på Enter.

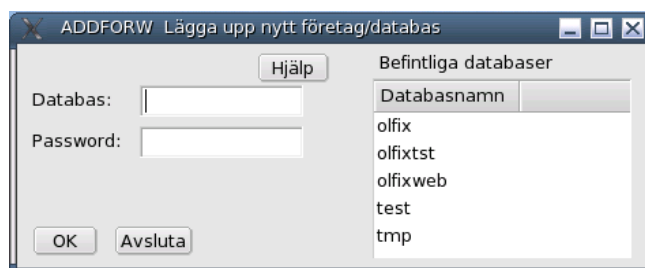
Tabellen till höger visar vilka företag som finns att byta till.

För att genomföra bytet så klickar man på knappen **Byt**. När skiftet är klart klickar man på knappen **Klar**. Ångrar man sig, så klickar man på **Avbryt**.

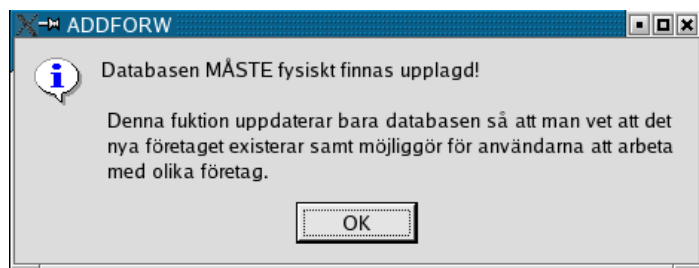


Skapa nytt företag

ADDFORW är avsedd att skapa grundförutsättningarna för att möjliggöra för användare att arbeta med flera företag. ADDFORW lägger också upp en ny fysisk databas i MySQL. ADDFORW lägger även upp information i tabellen DATABAS, fälten DATABASNR och DATABASTEXT. Dock läggs informationen bara upp i den nya databasen samt i den databas användaren råkar vara i när funktionen används.



Ange vilket nummer databasen ska ha samt vilket namn databasen erhöll av databasadministratören.



Password ska vara det lösenord som används för att administrera MySQLs databaser.

Användaren måste också ha behörighet att skapa nya databaser.

Lista företag/databaser

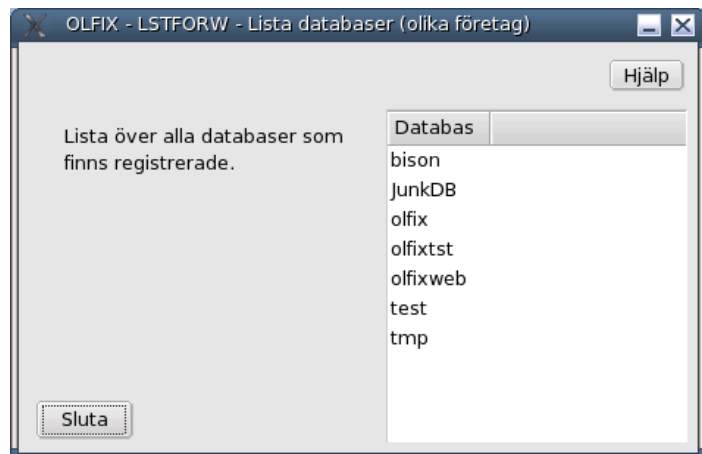
LSTFORW visar vilka databaser som finns i datorsystemet. En eller flera kan vara OLFIXdatabaser för olika företag.

olfix är, en från början tom databas, som levereras med OLFIX-programmen. olfix är tänkt att vara den första skarpa databasen/företaget.

olfixtst är ett testföretag, även det levererat med OLFIX-programmen. Testföretaget är tänkt att användas för testning av olika funktioner i OLFIX.

Andra databaser på bilden har inte med OLFIX att göra.

På det egna företaget/organisationen kan det vara lämpligt att namnge databaserna till företagslika namn så det blir lätt att veta vilken databas som är en OLFIX-databas.



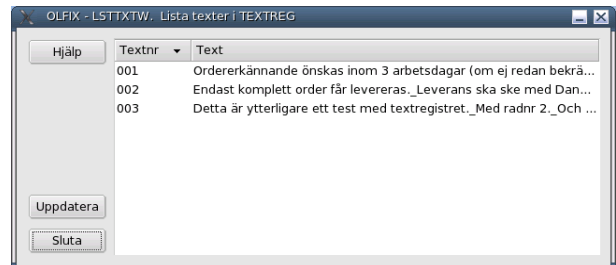
Postbeskrivning

"ADR1" = "Postadress"
 "ADR2" = "Postnr till Postadress"
 "ADR3" = "Ort till Postadress"
 "ADR4" = "Besöksadress"
 "ADR5" = "Postnr till Besöksadress"
 "ADR6" = "Ort till Besöksadress"
 "ADR7" = "Godsadress"
 "ADR8" = "Postnr till Godsadress"
 "ADR9" = "Ort till Godsadress"
 "AUTOK" = "Automatkontering J/N"
 "BF1" = "Bokföringsperiod 1"
 "BF2" = "Bokföringsperiod 2"
 "BF3" = "Bokföringsperiod 3"
 "BF4" = "Bokföringsperiod 4"
 "BF5" = "Bokföringsperiod 5"
 "BF6" = "Bokföringsperiod 6"
 "BF7" = "Bokföringsperiod 7"
 "BF8" = "Bokföringsperiod 8"
 "BF9" = "Bokföringsperiod 9"
 "BF10" = "Bokföringsperiod 10"
 "BF11" = "Bokföringsperiod 11"
 "BF12" = "Bokföringsperiod 12"
 "BF13" = "Bokföringsperiod 13"
 "BGNR" = "Bankgironummer"
 "EML1" = "E-mailadress"
 "FAKNR" = "Senaste fakturanr på kundorder"
 "FKNRS" = "Antal fakturanrserier, normalt 1" Kan vara 2.
 "FKNR2" = "Senaste fakturanr på kundorder,serie 2"
 "FNAMN" = "Företagsnamn"
 "FTGNR" = "Företagsnummer" Här anges företagets registreringsnummer
 "INKNR" = "Senast använda inköpsordernummer"
 "INKTO" = "Konto för inbetalningar, standard" Konto dit inbetalningar bokförs i
 normalfall
 "KFKTO" = "Konto för kundfordringar"
 "KORNR" = "Senast använda kundordernummer"
 "MNR" = "Momsregistreringsnummer"
 "MOMS1" = "Momssats 1"
 "MOMS2" = "Momssats 2"
 "MOMS3" = "Momssats 3"
 "MOMS4" = "Momssats 4"
 "MOMS5" = "Momssats 5"
 "MOMSI" = "Momskonto, ingående moms"
 "MOMSU" = "Momskonto, utgående moms"
 "PGNR" = "Postgironummer"
 "SKUNR" = "Senast använda kundnr"
 "SNIKD" = "Branshtillhörighet"
 "TELEX" = "Telexnummer"
 "TFAX" = "Telefaxnummer"
 "TFN1" = "Telefonnummer till vx" eller annat telefonnummer.
 "TFN2" = "Mobiltelefonnummer"
 "TFNMB" = "Mobiltelefonnummer"
 "TFNVX" = "Telefonnummer till vx"

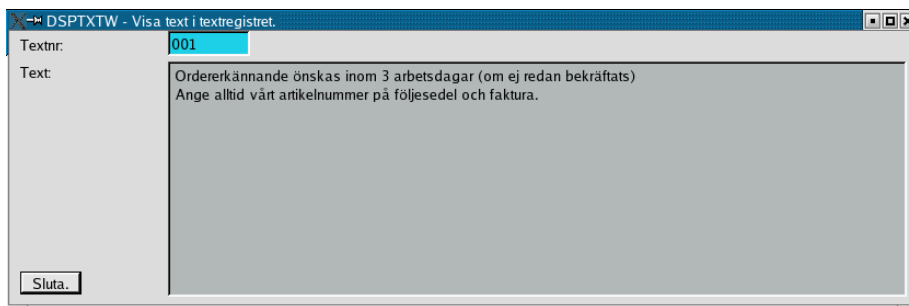
Lista texter i textregistret

Sammanställning av vilka texter som finns i textregistret.

Genom att klicka på en text öppnas programmet DSPTXTW och kan visa hela texten.



Visa en text i textregistret



När programmet visar sig med ett **textnr**, tryck Enter så hämtas den texten och visas.

BOKFÖRING

Registrering av verifikat

The screenshot shows the 'BOKFORSW Registrering av verifikationer. Standardversion. (0.42)' window. The title bar indicates the version is 0.42. The main window has a title 'OLFIX Bokföring'.

Fields for data entry include:

- Datum: 2004-01-04
- Bokföringsår: AD
- Vernummer: 00000101
- Verifikationstext: Test nr 100 med bokföring
- Radnr, Kontonr, D/K, Belopp, KSTÄLLE, SUBKTO, Godkänn rad (Ja/Nej)
- Diff: 0.00

Below these fields is a table titled 'Registrerade verifikationsrader' with columns: Radnr, Kontonr, D/K, Belopp, KSTÄLLE, SUBKTO.

Radnr	Kontonr	D/K	Belopp	KSTÄLLE	SUBKTO
001	2440	D	10000.00		
002	2611	K	2500.00		
003	4010	K	7500.00		

At the bottom left are buttons for 'Godkänn verifikation' (Ja, Nej, Sluta).

On the right is a list titled 'Kontoförteckning' with columns 'Kontonr' and 'Kontotext'.

Kontonr	Kontotext
1210	Maskiner
1219	Ack avskrivningar maskiner
1220	Inventarier
1229	Ack avskrivningar inventarier
1409	Beräknad förändring lager
1510	Kundfordringar
1613	Övriga förskott anställda
1650	Momsfordran
1710	Förutbetalda hyresutgifter
1790	Övriga internfordringar
1910	Kassa
1920	Postgiro
2081	Aktiekapital
2330	Checkräkningskredit
2350	Banklån
2440	Leverantörsskulder
2611	Utgående moms
2615	Utgående moms EU-förvärv
2641	Ingående moms
2645	Ingående moms utland
2710	Källskatt (A-skatt)
2920	Upplupna semesterlöner

Efter inmatning av bokföringsår görs kontroll att bokföringsåret är upplagt. Verifikationstext skrivs av användaren. Radnr sätts automatiskt.

Inmatning av Kontonr kan göras på två sätt: Klicka på önskat kontonr i Kontoförteckningen eller skriva in kontonr manuellt.

Efter inmatning av Kontonr görs kontroll att kontonr finns för aktuellt år. D/K skrivs av användaren. D för en debet- och K för en kreditkontering. Belopp registreras av användaren. På rad 001 ska verifikatets totalbelopp skrivas.

Om KSTÄLLE fylls i görs kontroll att kostnadstället finns registrerat på aktuellt kontonr och aktuellt bokföringsår. Fältet får lämnas tomt. Om SUBKONTO fylls i ska kontroll göras att subkonto finns registrerat på aktuellt kontonr. Fältet får lämnas tomt. (Ej implementerat).

När man godkännt verifikationsrad så uppdateras Diff. När rad 001 registreras så förs samma belopp in i Diff. För varje påföljande rad som registreras så minskas värdet i Diff med aktuell rads belopp. Först när Diff är 0:- kan verifikationen godkännas.

Ifall man vill ändra något av det man skrivit in, så markera önskat radnr i rutan "Registrerade verifikationsrader". Raden flyttas då upp till fälten för inmatning och ändring/redigering kan ske.

Registrering av leverantörsfaktura

LEVFAKTW - Registrera leverantörsfaktura.

Leverantörsnummer:	123	Leverantörens organisationsnummer:	559999-9999
Leverantörsnamn:	Leverantör AB		
Adress:	Postgatan 33	Postnr:	199 99
Postadress:	DATABY	Land:	SVERIGE
Kundnummer:	12345678	Registreringsdatum:	2003-07-09
Fakturanummer:	90000876		
Fakturadatum:	2003-07-03		
Betalningsvillkor:	20 dagar netto		
Förfallodatum:	2003-07-23	OCR nummer:	32165498732144
Fakturatext:	Inköp av stålverk		
Bokföringsår:	AC	Verifikationsnr:	00000020
Valuta:	EUR	Valutakurs:	9.08
Fakturabelopp:	4000	Moms %:	25
i fakturans valuta.			
Kontonr. (Debet)	2110	Bokfört belopp (SEK):	36320.00
Momskontonr.	1470	Momsbelopp (SEK):	9080.00
Kontonr. (Kredit)	4010	Kreditbelopp (SEK):	27240.00

OK Avsluta

Efter att man fyllt i ett fält och tryckt Enter, så flyttar sig markören till nästa fält som ska fyllas i eller där inskrivet värde ska accepteras eller ändras. Skriv in leverantörsnummer.

Programmet hämtar **leverantörsdata** och fyller i fälten Leverantörens organisationsnummer, Leverantörsnamn, Adress, Postnr, Postadress och Land.

Dessa fält går inte att ändra. Dessutom fylls fälten för **Kundnummer**, **Registreringsdatum**, **Betalningsvillkor**, **Momskod**, **Valuta**, **Valutakurs** och **Kontonr** i.

Acceptera angivet **Kundnummer** eller ändra värdet. Acceptera eller ändra **Registreringsdatum**.

Fältet **Fakturadatum** är från början blankt. Ifall man då trycker Enter i detta läge så fylls datum i. Datum blir då lika med registreringsdatum. Även fältet **Förfallodatum** fylls i med automatik. Förfallodatum räknas fram genom att addera till antalet dagar i betalningsvillkor till fakturadatum.

Fyll i **Betalningsvillkor** eller acceptera angivet värde. Om värdet ändras så ändras även förfallodatum. Ändra angivet Förfallodatum eller acceptera genom att trycka Enter. Fyll i **OCR-nummer**. OCR-numret används av bankerna i samband med betalning.

Fakturatext är en kort beskrivning över vad fakturan gäller. Fakturatexten kan vara maximalt 100 tecken. **Bokföringsår** ska anges med två bokstäver enligt gällande kontoplan. Nu fylls fältet **Verifikationsnr** i. Fältet kan inte ändras. Markören flyttar sig till fältet **Momskod**. När man trycker Enter fylls fältet Moms %. Inte heller fältet Moms% kan ändras. Momskod kan anges med siffrorna 1 – 5. Acceptera eller ändra **Valuta**. I fall valutan på fakturan inte överensstämmer med angivet värde så ändra valutan enligt fakturan. Valutakursen uppdateras automatiskt. Även valutakursen kan ändras till önskat värde. Värdet ska anges med 1-3 heltalssiffror och 2 decimaler.

I fältet **Fakturabelopp** anges det belopp som står på fakturan. **OBS!** I fakturans valuta. Beloppet ska anges med 1- 10 heltalssiffror och 2 decimalsiffror. Avsluta inmatningen genom att trycka Enter. Programmet kommer att räkna ut beloppen för bokföring och fylla i fältet **Bokfört belopp**.

Bokfört belopp beräknas som Fakturabelopp * Valutakurs.

Angivet **kontonr** är ett för leverantören föreslaget kontonr. Kontonumret kan ändras till önskat kontonummer. Markören flyttar sig till **Bokfört belopp**.

Genom att trycka Enter accepteras värdet och fälten **Momsbelopp** och **Kreditbelopp** fylls i med uträknade värden.

Momsbelopp beräknas som Bokfört belopp * Moms % / 100.

Kreditbelopp beräknas som Bokfört belopp – Momsbelopp.

Skriv in önskat **Momskontonr**. Acceptera eller ändra fältet **Momsbelopp**.
Skriv in önskat kontonr i **Kontonr**. Acceptera eller ändra **Kreditbelopp**.

Knappen OK blir aktiv och genom att klicka på OK accepteras faktura.

Leverantörsreskontran uppdateras och fakturan bokförs till huvudboken. Ett meddelande kommer upp på skärmen som talar om att uppdateringen gått bra. Alla fälten blankas ut och nästa leverantörsfaktura kan registreras.

Genom att klicka på Avsluta avbryts transaktionen, ingen uppdatering sker och programmet avslutas.

RÄKENSKAPSÅR

Räkenskapsår och bokföringsår är synonymer och omfattar den period, normalt ett år, som bokföringen/redovisningen gäller.

OLFIX använder en tvåställig bokstavskombination (AA - ZZ) för att ange ett bokföringsår. På så sätt behöver man inte ta hänsyn till om det är ett normalt räkenskapsår eller ett brutet räkenskapsår. Man behöver inte heller bli frågande om till vilket kalenderår ett räkenskapsår tillhör.

Den tvåställiga bokstavskombinationen är nyckel och måste **alltid** anges.

Nytt räkenskapsår

Hur man lägger upp ett nytt räkenskapsår/bokföringsår:

Ange bokföringsår med två tecken. Benämningen anger räkenskapsårets omfattning, t ex 2001-01-01 – 2001-12-31.

Fyll i Startdatum med räkenskapsårets början, t ex 2001-01-01.

Fyll i Slutdatum med datumet för räkenskapsårets sista dag, t ex 2001-12-31.

Beskattningsår anger årtal för vilket räkenskaperna beskattas, t ex 2001.

Senaste ver.datum är normalt räkenskapsårets första dag, t ex 2001-01-01.

Nästa ver.nummer anges vilket nummer nästa bokföringsverifikation skall åsättas, normalt anges 1. Fältet uppdateras sedan i samband med bokföringen.

Kontoplan anger vilken kontoplan som räkenskaperna/konteringarna är upprättade efter.

Efter detta är det dags att registrera alla konton.

Ändra räkenskapsår

Ange det **bokföringsår** (två tecken) som ska ändras. Bokföringsåret måste finnas.

OBS! Detta fält kan inte ändras.

Tryck på **TAB** eller **Enter** för att hämta informationen om önskat bokföringsår. Ändra önskade fält och avsluta med att klicka på **OK**.

CHGBARW Ändra bokföringsår

Bokföringsår: (arid, 2 teck.)	AD	Obligatoriskt.	Hjälp
Benämning:	2003-01-01--2003-12-31		
Startdatum:	2003-01-01	Obligatoriskt.	
Slutdatum:	2003-12-31	Obligatoriskt.	
Beskattningsår:	2003	Obligatoriskt.	
Senaste ver.datum:	2004-01-02		
Nästa ver.nummer:	101		
Kontoplan:	EUBAS97	Obligatoriskt.	

OK Avbryt

Kontoadministration

Nya konton.

Innan nya konton kan läggas upp måste det först kontrolleras att önskat bokföringsår finns upplagt. I fall önskat bokföringsår inte finns, måste detta läggas upp först.

Fyll i fälten. Använd **TAB** för att avsluta inmatning av värde i ett fält. Fält som är markerade med en * är obligatoriska och måste fyllas i.

Bokföringsår = Tvåställig, unik bokstavskombination som refererar till avsett räkenskapsår.

Kontonummer = kontonummer enligt använd kontoplan.

Benämning = Beskrivning av kontonumret.

Manuell = Om kontot ska kunna användas för automatkontering (N) eller bara för manuell kontering (J).

Momskod = Refererar till vilken moms kod (1- 5) i företagsregistret som kontot ska kopplas. I första hand konton som används för momsdeklaration.

SRUnr = Kod som skatteverket anger att ett konto ska referera till. Används i samband med deklarationer.

Kostnadsställe = Plats i en organisation som orsakat en kostnad.

Projekt = Projektnummer, Används då kostnader för olika projekt önskas följas upp per projekt.

Subkonto = Underkonto till Kontonummer.

Kontoplan = Namn på kontoplan till exempel EUBAS97.

Avsluta inmatning genom att klicka på knappen **OK**.

Försäljning

Registrering av nya kunder

Förflyttning till nytt fält sker med **TAB**-tangenten. I fältet Prislista anges någon av siffrorna 0 - 5 för att ange vilken prislista som gäller för denna kund. Siffran 0 eller blankt, ger det försäljningspris som finns registrerat för artikeln i ARTIKELREG. Samma gäller för artiklar som inte finns registrerade.

Kreditkod (3 tecken) kan användas fritt. Exempel på användning: NN, JN, JJ, NJ

Kan då tolkas som;

NN = Kreditkontrollerad Nej, Spärrad Nej.

JN = Kreditkontrollerad Ja, Spärrad Nej.

JJ = Kreditkontrollerad Ja, Spärrad Ja.

NJ = Kreditkontrollerad Nej, Spärrad Ja.

Fri text kan användas för särskilda anteckningar om kunden. När alla uppgifter är ifyllda klicka på **OK**.

Ändring av kunddata

Förflyttning till nytt fält sker med **TAB**-tangenten. Genom att klicka på önskat **Kundnr** i Kundlistan kopieras kundnumret till fältet **KundID**.

Sedan "tabbar" man sig till fältet KundID alternativt flyttar markören till fältet. När man sedan lämnar fältet hämtas data från databasen.

När man klar med ändringarna klickar man på knappen **Uppdatera**.

Registrering av kundorder

ADDORDW - Registrera kundorder

Kundnr: 4383 Datum: 2006-03-03 = Obligatoriskt. Hjälp

Ordernummer: 24

Postadress, Fakturaadress

Namn: Government Inc Ref: Tony Blair

Adress: Downing Street 10

Postnummer: G23KB1

Postadress: LONDON

Land: Great Britain

Leveransadress

Leveransplats: 001

Leveransvillkor: 001

Betalningsvillkor: 1

Valuta: GBP

Moms: % 25

Säljare: Jan Pihlgren Önskad leveranstid: 2006-03-21 Prislista: 5

Godsmärke: Godsmärke

Radnr	Artikelnr	Benämning	Leveransvecka	Antal	Pris/st	Summa	Moms	Godkänn rad
020	1000-1003	Linux På egen hand	6122		117.00			6 Ja Nej
010	1000-1006	The C Programming language	6095	1	117.00	124.02	7.02	

Summa Frakt Fraktmoms Summa moms Order Total Inga fler orderrader. Registrera ordern!

124.02 0.00 0.00 7.02 0.00

Order klar! Avbryt OK

OBS! I alla fält du gör en förändring, avslutar du med att trycka **Enter** eller **TAB** för att informationen ska följa med till databasen.

Om man ska nyregistrera en kund samtidigt, Se här.

När programmet startar hämtas en lista med kunder upp så att man lätt kan hitta en kunds kundnummer. Även fältet **Önskad leveranstid** fylls i med dagens datum. Också fältet **Leveransvecka** fylls i med innevarande veckas sista dag enligt utseendet **ÅVVD**.

Genom att klicka på önskad rad av kunder så matas kundnumret in i fältet **Kundnr**. Fortsätt till nästa fält med **TAB**, vilket blir **Artikelnr**. Det går också att skriva in kundnumret direkt ifall man kan det i huvudet. När man tryckt på "Enter" så hämtas kundens data och fylls i fälten. I fall det inte finns någon särskild leveransadress angiven för kunden så kopieras postadressen till fälten för leveransadress. Samtidigt anges i detta fall 000 in i fältet **Leveransplats** för att markera att det inte finns någon särskild leveransplats registrerad på kunden. Först kommer det dock upp en varning och meddelar att leveransplats saknas. I detta fall klicka bara på OK.

När man fyller i/ändrar i fältet **Önskad leveranstid** beräknas nytt värde för fältet **Leveransvecka**.

När detta är klart ställer sig markören i fältet **Artikelnr.** Fyll i artikelnummer. Genom att klicka på knappen Artikelsök, så startar programmet "Söka artikel"(SRCHARW). Genom att dubbelklicka på önskat artikelnummer i listfältet förs artikelnumret in i fältet Artikelnr.

Genom att trycka "Enter" eller "TAB" accepteras artikelnumret och **Benämning** fylls i automatiskt. Acceptera benämningen genom att trycka på "Enter", "TAB" eller ändra värdet och avsluta med "Enter". **Leveransvecka** har fyllts i och kan accepteras eller ändras. Sedan är det dags att ange vilket **Antal** som ska levereras. Värdet i fältet **Pris/st** är ifyllt. När det accepterats eller ändrats och avslutats med "Enter" eller "TAB" så beräknas **Summa** och **Moms**.

Momsen beräknas utifrån den momssats som tilldelats den produktklass artikeln tillhör. Markören ställer sig på knappen **Godkänn rad Ja**. När man klickar på knappen så flyttas radens värden ner i det underliggande fältet och alla fält, Radnr, Artikelnr, Benämning, Antal, Pris/st, Summa och Moms, blankas ut och markören ställer sig ånyo i fältet Artikelnr. Fältet Leveransvecka blankas inte ut.

Om man upptäcker att en tidigare orderrad är felaktig kan den ändras genom att klicka på den i det stora fältet varpå den flyttas upp på raden för radregistrering. När ändringen är klar och godkänd flyttas den tillbaka till det stora fältet.

När man är färdig med radregistreringen får man själv flytta markören till fältet **Frakt**. Man fyller i beloppet och trycker "Enter" varpå fältet låses. Fältet **Fraktmoms** beräknas efter den moms som finns angiven i fältet **Moms** (under fältet **Valuta**). Fältet **Summa moms** är summan av momsen för varje rad och Fraktmoms. Fältet **Order Total** anger orderns totalbelopp inklusive moms.

OBS! I och med att **Frakt** accepteras kan ordern inte ändras. Valet står mellan att acceptera ordern, **Order klar!** eller **Avbryt**.

Ny kund och kundorder samtidigt

Ange 0 (noll) i fältet **Kundnr** så får man manuellt fylla i alla uppgifter om kunden. Programmet plockar upp **nästa kundnr**. Ifall kunden inte har en särskild leveransadress kan uppgifterna kopieras från postadressen genom att skriva 0 (noll) i fältet **Leveransplats**. Avslutningsvis får man en fråga ifall man önskar spara uppgifterna som ny kund. Frågan erhålls när man trycker "Enter" i fältet **Moms**.

OBS! Betänk att det är begränsat antal uppgifter som registreras om kunden:

Kundnummer

Kundnamn

Adress

Postnummer

Postadress

Land

Referent

Säljare

Leveransplats (leveransplatsnummer)

Leveransvillkor (leveransvillkorsnummer)

Betalningsvillkor (betalningsvillkorsnummer)

Valuta

Som standardvärden, vilka ej påverkar kundordern, sätts på kunden:

Leveranssätt = 001

Ordererkännande = J

Plocklista = J

Följesedel = J

Expeditionsavgift = J

Fraktavgift = J

Kravbrev = J

Kreditlimit = 1000.00

Dröjsmålsränta = J

Dröjsmålsfaktura = J

Ändra kundorder

CHGORDW - Ändra kundorder

Ordernummer: 22 Datum: 2006-02-17 Hjälp

Kundnummer: 4383

Postadress, Fakturaadress

Namn: Government Inc Ref: Tony Blair

Adress: Downing Street 10

Postnummer: G23KB1

Postadress: LONDON

Land: Great Britain

Leveransadress

Leveransplats: 001

Leveransvillkor: 001

Betalningsvillkor: 1

Valuta: GBP

Moms: % 25.00

Säljare: Jan Pihlgren 2 Önskad leveranstid: 2006-02-17 Prislista: 0

Godsmärke:

Orderstatus: A

Radnr	Artikelnr	Benämning	Leveransvecka	Antal	Pris/st	Summa	Moms	Godkänn rad
030						0.00	0.00	Ja Nej
10	1000-1001	Att använda GNU/LINUX	6087	6.00	120.00	763.20	43.20	
20	1000-1002	Linux MAGNUM	6087	10.00	117.00	1240.20	70.20	

Summa Frakt Fraktmoms Summa moms Order Total

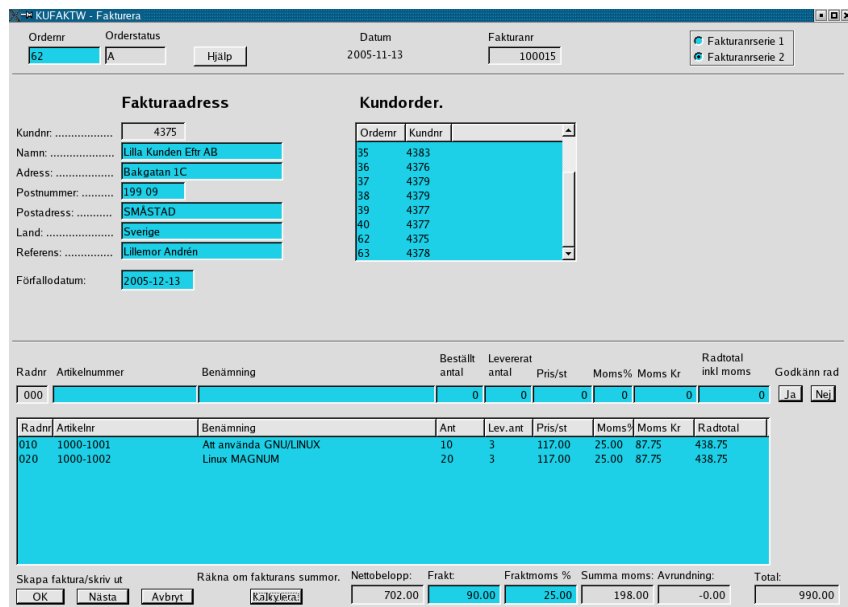
Spara ordern. 1890.00 90.00 22.50 135.90 2025.90 Order klart Avbryt

Bara order som inte fakturerats visas i ordertabellen till höger. Klicka på det ordernummer som ska ändras (i listan till höger). Man kan också skriva in ordernumret (även fakturerade ordrar) manuellt. Tryck därpå på **TAB** för att hämta orderdata.

Därefter kan man ändra önskade fält i "orderhuvudet". Vill man ändra uppgifter på en orderrad ska man klicka på den orderraden varpå orderraden flyttas upp editeringsfälten och ändringar kan utföras.

I fall man behöver lägga till en orderrad så placerar man markören i det tomma fältet **Artikelnr**, skriver in önskat artikelnummer och trycker på **TAB**.

När alla ändringar är avslutade klicka på knappen **Order klart** och därefter på knappen Spara ordern, **OK**. Sedan kan man fortsätta att ändra en ny order. I annat fall avslutar man med att klicka på knappen **Avbryt**.

Fakturerering.


OBS! I alla fält du gör en förändring, måste du avsluta med att trycka Enter för att informationen ska följa med till databasen.

Alla blå fält kan ändras manuellt.

Ordernr = kundorder som ska faktureras.

Orderstatus. Se BEGREPPSFÖRKLARINGAR

Hjälp = Knapp för att få upp denna sida.

Datum = Datum då fakturan skapas, dagens datum.

Fakturanr hämtas från databasen.

Fakturanr serie = Ifall företaget använder sig av två olika nummerserier för fakturering skiftar man här mellan de olika nummerserierna.

Fakturaadress = kundens postadress, Dit fakturan ska skickas.

Kundorder = lista befintliga kundordrar. Klicka på en kundorder så kopieras ordernumret till fältet Ordernr.

Förfallodatum = det datum som givits kundordern vid orderregistreringen.

Editeringsfälten **Radnr, Artikelnummer, Benämning, Beställt antal, Levererat antal, Pris/st, Moms%, Moms kronor, Radtotal** är fält för att ändra ett av de registrerade orderraderna som finns listade i listfältet.

Ändringar i de numeriska fälten får till följd att **Radtotal** räknas om.

Genom att klicka på önskad orderrad så flyttas den upp i editeringsfälten.

OBS! Ett klick.

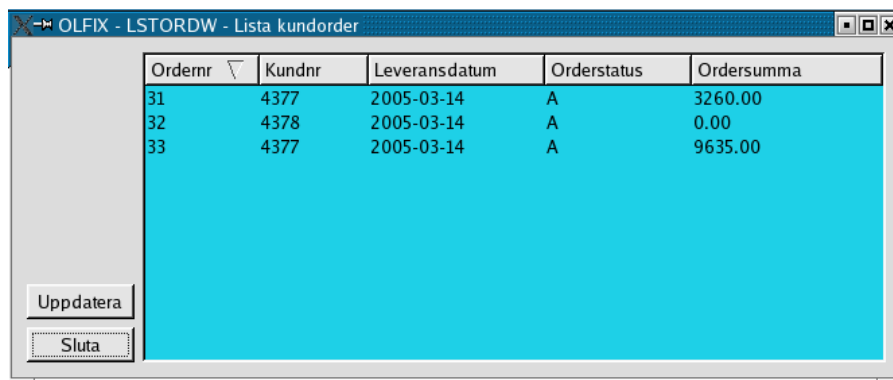
När editeringen är klar så klicka på knappen **Godkänn rad Ja** varpå raden flyttas ner i listfältet och editeringsfälten blankas ut. När man är nöjd med orderraderna kan man fylla i **Frakt** (fraktkostnad exkl moms) och **Fraktmoms** (procentsats). Genom att klicka på Kalkylera räknas fakturans **Total** om.

När allt är klart så klickar man på **OK** och fakturan skapas. Programmet Kugar kommer att presentera fakturan och man erbjuds möjlighet att skriva ut fakturan, spara fakturan som en fil eller skicka fakturan som ett e-mail.

Exempel på faktura.

OLFIX AB		Faktura			
		Fakturadatum 2005-11-19	Fakturanr 100070	Ordernr 35	Sida 1
Leveransadress Ulla Persdotter Storgatan 1 199 99 STORSTAD Sverige		Fakturaadress Ulla Persdotter Storgatan 1 199 99 STORSTAD Sverige			
		Betalt Kontantköp			
		Leveransvillkor			
Valuta		Leveranssätt			
Er referens U Persdotter		Vår referens Jan Pihlgren			
Godsmärke Godsmärke					
Artikelnr	Beställt	Levererat	Pris per st	Radens	
Pos Benämning	antal	antal		summa	
010 1000-1003 Linux På egen hand	1	1	117.00	146.25	
020 1000-1007 The C Programming lang.Facit	1	1	117.00	146.25	
030 1000-1011 Professional Linux Programming	1	1	117.00	146.25	
Förfallodatum: 2005-11-19					
Nettobelopp Frakt Moms Avrundning Totalt					
351.00 90.00 110.25 -0.25 551.00					
OLFIX AB Box 70		199 98 PROGSTAD Telefon:09-199300			

Texten i **Betalningsvillkor** hämtas från fältet BESKRIVNING i tabellen BETVILLKOR i aktuell databas.

Lista kundorder


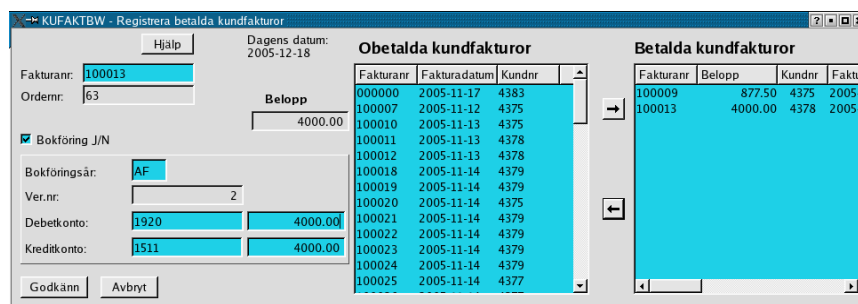
Ordernr	Kundnr	Leveransdatum	Orderstatus	Ordersumma
31	4377	2005-03-14	A	3260.00
32	4378	2005-03-14	A	0.00
33	4377	2005-03-14	A	9635.00

Uppdatera
Sluta

Leveransdatum: Orderns huvudsakliga leveransdatum. En orderrad kan ha eget, avvikande, leveransdatum.

Orderstatus: En orders status. Se begrepp.

Ordersumma: Ordertotal inklusive moms.

Registrering av betalda fakturor


Hjälp Dagens datum: 2005-12-18

Fakturanr: 100013 Ordernr: 63 Belopp: 4000.00

☒ Bokföring J/N

Bokföringsår: AF Ver.nr: 2

Debetkonto: 1920 4000.00 Kreditkonto: 1511 4000.00

Godkänn Avbryt

Obetalda kundfakturer

Fakturanr	Fakturadatum	Kundnr
000000	2005-11-17	4383
100007	2005-11-12	4375
100010	2005-11-13	4375
100011	2005-11-13	4378
100012	2005-11-13	4378
100018	2005-11-14	4379
100019	2005-11-14	4379
100020	2005-11-14	4375
100021	2005-11-14	4379
100022	2005-11-14	4379
100023	2005-11-14	4379
100024	2005-11-14	4379
100025	2005-11-14	4377

Betalda kundfakturer

Fakturanr	Belopp	Kundnr	Fakt
100009	877.50	4375	2005
100013	4000.00	4378	2005

Plocklista för kundorder

Programmet använder sig av Kugar för att skapa en utskrift av plocklistan.

Om orderstatus är = B (Ordern avslutas och ska plockas bort), kan ingen plocklista skrivas ut. Skriv in **ordernr** och tryck på Enter. Därefter klicka på **OK** varvid plocklistan skapas.

Exempel på plocklista

OLFIX AB

Plocklista

Datum	Ordernummer	Sida
2005-03-29	35	1

Kundnummer: 4383

Leveransadress: Ulla Persdotter, Storgatan 1, 199 99 STORSTAD, Sverige

Fakturaadress: Ulla Persdotter, Storgatan 1, 199 99 STORSTAD, Sverige

Betalningsvillkor:

Leveransvillkor:

Valuta:

Leveranssätt:

Er referens: U Persdotter

Vår referens: Jan Pihlgren

Godsmärke: Godsmärke

Artikelnr	Pos	Benämning	Antal	Sort	Leverans vecka
1000-1003	10	Linux På egen hand	1		5134
1000-1007	20	The C Programming lang.Facit	1		5134
1000-1011	30	Professional Linux Programming	1		5134

Registrera plockat antal

Med PLCHGW registrerar man det antal som ska levereras.

Detta måste göras innan följesedel och faktura kan skrivas ut. När plockningen registrerats så uppdateras lagersaldon mm.

I fältet **Ordernr** skriver du in önskat ordernummer och trycker "Enter". I fältet **Orderstatus** anges vilken status en order har. Genom att klicka på den rad man har plockat flyttas informationen till de gråa fälten Radnr(000), Artikelnr, Benämning, Leveransvecka, Beställt antal, Antal att leverera.

Sedan anger man i fältet **Plockat antal** det antal man plockat varefter man klickar på knappen **Ja** i Godkänn rad. När alla rader är avprickade klickar man på knappen OK under Plockningen klar. Då uppdateras ordern och artikeldata. Knappen **OK** blir grå och går sedan inte att klicka på flera gånger förrän man klickat på knappen **Nästa**.

Klicka på endera knappen **Nästa** för att hämta nästa kundorder eller knappen **Avbryt** om avplockningen är klar. Därefter är ordern klar för att skriva ut följesedel och därefter att fakturera.

Ny standardleveransplats

* = Obligatoriskt.

KundID: * 1234

Platsnummer: * 002

Leveransadress: * Storgatan 44

Postnummer: * 19999

Postadress: * STORSTAD

Land: * Sverige

OK Avbryt

Standardleveransplats är förberedda leveransadresser till kunder. Normalt så är standardleveransplats 001 kundens postadress och 002 är kundens leveransadress, mottagningsadress, adressen ditt varor ska skickas. Det finns möjlighet att registrera 999 leveransadresser för varje kund.

För varje leveransadress registreras KundID, Platsnummer, Leveransadress, Postnummer, Postadress samt Land. Ifall land utelämnas registreras ett – (minustecken). I samband med registrering av en ny kund läggs standardleveransplats 001 och 002 upp.

Leveransplats 001 är lika med ordinarie postadress.

KundID kan innehålla upp till 10 bokstäver och/eller siffror.

Platsnummer kan innehålla 3 siffror.

Leveransadress, Postadress och land kan innehålla upp till 30 bokstäver, siffror samt _. Även mellanslag accepteras.

Postnummer kan innehålla 5 siffror. Programmet kommer att dela upp postnumret i två delar, 3 siffror, mellanslag och 2 siffror. Vid inmatning skall siffrorna skrivas i en följd.

Fält som är markerade med * är obligatoriska.

Rapporter

Skapande av SIE-rapport typ 4

Välj först vilken typ av SIE-fil som önskas (Bara typ 4 är ännu implementerad).

Fyll i bokföringsår och tryck på Enter eller klicka på knappen märkt Hämta. Bokföringsår anges med två tecken, normalt 2 bokstäver.

RPTSIEW - Skapa SIE-filer

☒ SIE-fil Typ 1
☐ SIE-fil Typ 2
☐ SIE-fil Typ 3
☒ SIE-fil Typ 4

OLFIX AB 991199-1991
Box 70 82301
199 98
PROGSTAD
09-199300

Bokföringsår: AD 2003-01-01 2003-12-31 EUBAS97 2003
olfixweb

Hämta data Skapa SIE-fil Avbryt

Uppgifter om företaget samt information om bokföringsåret visas på skärmen. När bokföringsåret börjar och slutar samt vilken kontoplan som används och vilket beskattningsår som avses.

Därefter klickar man på knappen märkt Skapa SIE-fil. Filen finns sedan att hämta i mappen /tmp och har namnet SIEtyp4.txt.

Inköp

Registrering av inköpsorder

ADDINKW - Registrera inköpsorder

Leverantörsnr: * 126 = Obligatoriskt.
 Beställningsnr: 27 Beställningsdatum: 2004-02-05

Leverantörens postadress **Oderhuvud** Mottagarens Leveransadress/Godsadress
 Namn: Dataspecialisten AB PROGRAM AB
 Adress: Storgatan 1 Verktygsgatan 11
 Postnummer: 199 11 199 97
 Postadress: STORSTAD PROGSTAD
 Land: Sverige Valuta: SEK
 Godsmärke: PELLE
 Vår referent: Jan Pihlgren Er referens: Ola Norman
 Direktnr: 09-112233 Direktnr: 09112233 Bestallningstyp: N Vårt kundnr: 567891
 Leveransdatum: 2004-02-25 Leveransvillkor: 001 Leveranssätt: 001 Betalningsvillkor: 1
 Kommentar: Direkt Eftertext: 001

Radnr	Artikelnr	Benämning	Lev.vecka	Antal	Pris/st	Summa	Godkänn rad
030	1173-1447	Timerkrets	4093	0.00	5.45		Ja Nej
010	1173-1175	Spänningsregulator positiv	4093	100	30.00	3000.00	
020	1173-1445	D/A Omvandlare 12-bit	4093	100	95.00	9500.00	

Godkänn beställning OK Avbryt Beställning Total 12500.00

I alla fält där du gör en förändring, måste du avsluta med att trycka Enter för att informationen ska följa med till databasen.

Börja med att markera leverantörsnummer för önskad leverantör i **leverantörslistan** till höger. Leverantörsnr skrivs in i fältet **Leverantörsnr**. När du trycker på Enter så hämtas leverantörsdata och skrivs in i respektive fält. Dessutom hämtas ditt eget företags godsmottagningsuppgifter i respektivefält. I fall du önskar kan du ändra dessa uppgifter manuellt.

Markören ställer sig sedan i fältet **Godsmärke**. Fyll i önskad info eller lämna fältet blankt. Det samma gäller fälten **Vår referent**, **Er referens**, **Direktnr**, **Direktnr**, **Bestallningstyp**, **Leveransdatum**, **Leveransvillkor**, **Leveranssätt**, **Betalningsvillkor**, **Kommentar** och **Eftertext**.

Det finns fyra olika Bestallningstyp:

N=Normalbeställning, **D=Direktbeställning**, **I=Inleveransbest**, **L=Legobest**, **A=Avrop**. I fälten **Leveransvillkor**, **Leveranssätt**, **Betalningsvillkor** och **Eftertext** anges ett nummer som refererar till respektive register.

Sedan kommer texten (beskrivningen) att skrivas ut när beställningen skrivs ut (se nedanstående exempel). Markören ställer sig i fältet för **Artikelnr**. När du fyllt i önskat artikelnummer hämtas **Benämning 1** och senaste inköpspris från artikelregistret och skrivs in i fältet **Benämning** respektive fältet **Pris/st**.

Markören flyttar sig till fältet **Lev.vecka**. Formatet för leveransvecka är **ÅVVD**. Lev.vecka betyder att man önskar leverans av orderraden angiven vecka. Initialt anges innevarande vecka.

Om önskad leveranstid är kortare än dagens datum + artikelns ledtid, så erhålls en varning. I fall veckonr ändras så är det det nya veckonumret som kommer att stå i fältet tills man ändrar på nytt.

Efter detta så ställer sig markören i fältet **Antal**. Fyll i önskat antal, tryck Enter och markören flyttar sig till fältet **Pris/st**. Acceptera angivet värde genom att trycka Enter eller ändra till önskat värde samt avsluta med att trycka Enter.

Summa värde för orderraden skrivs ut i fältet **Summa**. Dessutom adderas radsumman till ordersumman i fältet **Beställning totalt**. Knappen **Godkänna rad Ja** markeras och genom att trycka Enter eller klicka på knappen så är raden registrerad och flyttas ner till det stora blå fältet.

Registreringsraden blankas ut, fältet **Radnr** ökas med 10 och markören ställer sig i fältet **Artikelnr**. Sedan är det bara att registrera flera orderrader på samma sätt. När man är klar med orderregistreringen så godkänner man ordern genom att klicka på knappen **Godkänna beställning OK**.

Ifall man önskar redigera (ändra) en tidigare orderrad markerar man önskad orderrad, kolumn Radnr, i det stora blå fältet så flyttas orderraden tillbaka för registrering av orderrad. Efter redigering så trycker man Enter så flyttas raden ånyo ner i det stora blåa fältet.

Exempel på beställning**PROGRAM AB****Beställning**

Datum	Beställningsnr	Sida
2003-12-24	18	1

Leverantörsnr
9999

Leveransadress

PROGRAM AB
Verktygsgatan 11
199 97 PROGSTAD

Testleverantör AB
Delivery Street 1C
199 99 LEVSTAD
Sverige

Kommentar

Kommentar

Betalningsvillkor

30 dagar netto

Telefon: 09-199321

Fax: 09-199322

Leveransvillkor

EXW

Valuta

SEK

Leveranssätt

ASG kundnr:99901111

Er referens

Caroline Seljare

Vår referens

Jan Pihlgren

Godsmärke

P-order

Vårt artikelnr	Ert artikelnr				
Pos	Benämning	Benämning	Antal	Sort	A-pris Leverans
10	1173-0911		10.00		1.50 402
	Spänningsregulator positiv				
20	1173-0963		10.00		5.50 402
	Spänningsregulator negativ				
30	1173-1175		10.00		30.00 402
	Spänningsregulator positiv				
40	1173-1445		10.00		95.00 402
	D/A Omvandlare 12-bit				
50	1173-1447		10.00		5.45 402
	Timerkrets				
60	1173-6910		10.00		1.45 402
	Quadruple 2input NAND gate				

Ordererkännande önskas inom 3 arbetsdagar (om ej redan bekräftats)

Ange alltid vårt artikelnummer på följesedel och faktura.

Beställningsstock

LSTINKW - Beställningsstock											
Ordernr	Radnr	Leverantör	Artikelnr	Benämning	Lev.vecka	B-kod	Beställt Antal	Lev.Antal	Resterande ant.	Pris	Summa
18	10	9999	1173-0911	Spänningsregulator positiv	402	E	10.00	0.00	10.00	1.50	15.00
18	30	9999	1173-1175	Spänningsregulator positiv	402	E	10.00	0.00	10.00	30.00	300.00
18	40	9999	1173-1445	D/A Omvandlare 12-bit	402	E	10.00	0.00	10.00	95.00	950.00
18	50	9999	1173-1447	Timerkrets	402	E	10.00	0.00	10.00	5.45	54.50
18	60	9999	1173-6910	Quadruple 2input NAND gate	402	E	10.00	0.00	10.00	1.45	14.50
19	10	9999	1173-7206	Dual Monostable Multivibrator	402	E	20.00	0.00	20.00	4.75	95.00
19	20	9999	1173-7300	1024x1 bit statiskt RAM	401	E	20.00	10.00	10.00	10.05	100.50
19	30	9999	1173-7300	1024x1 bit statiskt RAM	402	E	20.00	0.00	20.00	10.05	201.00
19	40	9999	1173-7513	Microprocessor	402	E	20.00	5.00	15.00	63.00	945.00
20	10	1000	4008496326389	Batteri LR03/AAA	403	E	100.00	25.00	75.00	34.90	2617.50
20	20	1000	4008496326426	Batteri LR6/AA	403	E	100.00	0.00	100.00	31.50	3150.00
20	30	1000	7310759090508	Lampa Novaline 40W	404	E	200.00	100.00	100.00	10.90	1090.00
21	10	2001	1173-1445	D/A Omvandlare 12-bit	4024	E	10.00	0.00	10.00	95.00	950.00
21	20	2001	Test1	Testartikel	4053	E	10.00	0.00	10.00	125.50	1255.00
21	30	2001	1173-1447	Timerkrets	4053	E	10.00	0.00	10.00	5.45	54.50
6712	10	9999	1173-1445	D/A Omvandlare 12-bit	351	E	25.00	0.00	25.00	95.00	2375.00
										Total	14167.50

Genom att anropa LSTINKW erhålls en lista på alla inköpsorderrader som ej är färdiglevererade. Listan innehåller summa per rad samt totalt utestående beställningsvärde.

Tips

Lite tips

-om hur man kan arbeta med OLFIX (och andra applikationer) på en annan dator.

Börja med att öppna ett konsolfönster.

Inledning

För att skapa möjlighet för dator B att skicka information till din bildskärm (display) måste du första gången köra följande kommando:

```
[jan@datorA ~] xhost 192.168.0.102
```

Detta kommando behöver bara köras en gång för varje dator.

Mer information om **xhost** finns på man-sidan:

man xhost

Uppkoppling

När man sedan vill köra ett program på en annan dator (i detta exempel 192.168.0.102) körs kommandot:

```
[jan@datorA ~] ssh 192.168.0.102
```

Anslutning

Uppkopplingen frågar efter ditt password på den **andra** datorn. Efter det att du loggat in med rätt password så kopplas du upp till datorB.

```
[jan@datorA ~] ssh 192.168.0.102
```

```
jan@datorA@192.168.0.102's password:
```

```
[jan@datorB jan]
```

Starta en applikation

Nu befinner du dig i datorB och kan utföra de kommandon du önskar och som kan utföras i ett konsolfönster i datorB. Du kan starta ett grafiskt program i datorB som visas på datorAs bildskärm. Så här startar du **Konqueror** - filhanteraren.

[jan@datorB jan] konqueror

Konquerer kommer nu att visas på datorA's skärm.

Starta OLFIX

Om du vill start OLFIX i datorA får du göra på följande sätt:
Börja med att flytta dig till rätt mapp.

[jan@datorB jan]cd /opt/olfix/bin

Sedan startar du OLFIX med kommando:

[jan@datorB bin] ./OLFIXW

OLFIX (på datorB) kommer nu att visas ("displayas") på datorA's skärm och man kan kan arbeta med OLFIX (datorB) som vanligt.

Avsluta

Grafiska program avslutas på vanligt sätt, även OLFIX.
Sedan avslutar man kontakten (sessionen) med datorB.

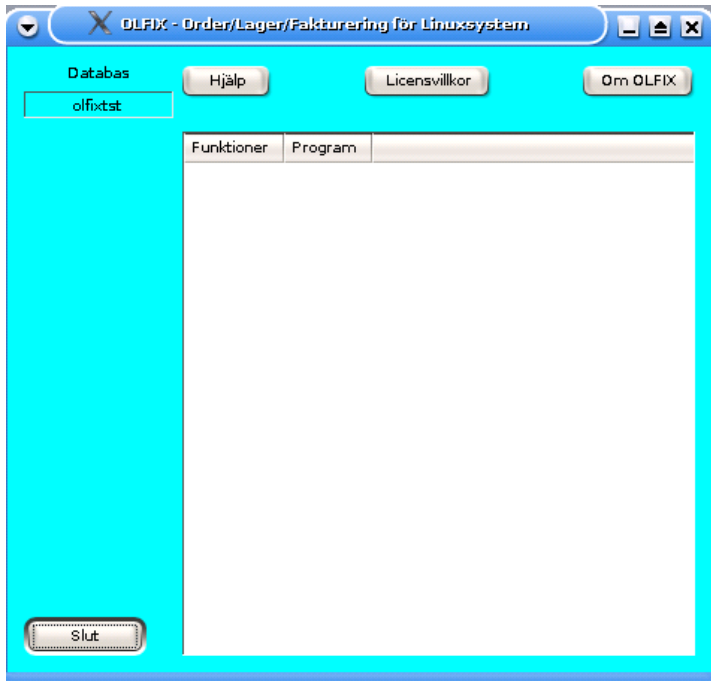
[jan@datorB bin]exit

Connection to 192.168.0.102 closed.
[jan@datorA ~]

Och man är tillbaka till datorA.

Felhantering

Tom huvudmeny

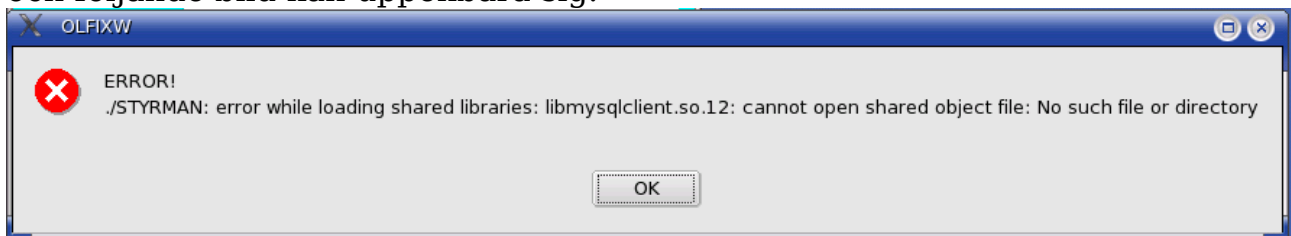


I fall OLFIX's huvudmeny är tom vid start kan man prova:

1. Starta OLFIXW från ett konsolfönster med kommando;

```
cd /opt/olfix/bin
./OLFIXW
eller
/opt/olfix/bin/OLFIXW
```

och följande bild kan uppenbara sig.



Orsak:

Binären för OLFIXW är skapad med en annan version av MySQL än den som är installerad på datorn.

Lösning:

Skapa en länk till nuvarande libmysqlclient.so.xx. Om den nuvarande "libben" heter libmysqlclient.so.14 skapas länken med kommando:

```
ln -s libmysqlclient.so.14 libmysqlclient.so.12
```

Mer kan läsas i: man ln

2. Det kan också bero på att databasen olfix eller olfixtst inte är skapade.
Se installationsanvisningarna.

3. En annan orsak kan vara att databasen inte är startad.
Se anvisningarna i MySQLs manual.

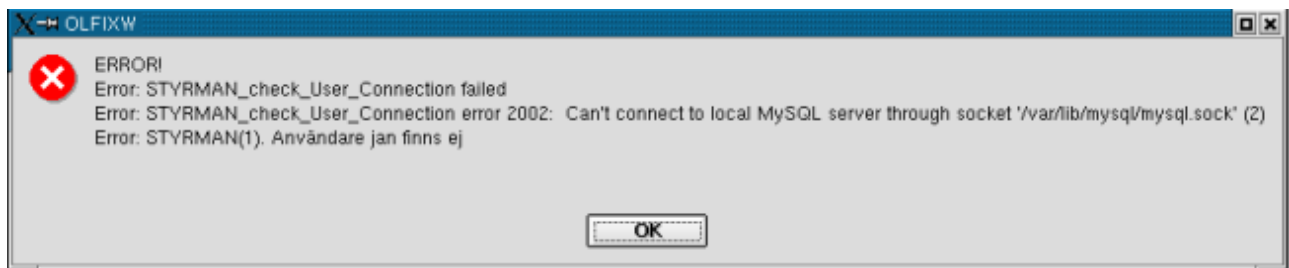
Connection error 1045.

"Connection error 1045: Access denied for user 'olfix@localhost' (Using password YES)"

Detta fel beror på felaktigt password för "**olfix**".

De övriga felmeddelandena är en följd av detta. Detta fel ska normalt inte uppträda, men kan uppstå i samband med installation av OLFIX .

En åtgärd som bör vidtagas, efter rättning av password, är att starta om maskinen.

Connection error 2002.Orsak:

Databasmotorn (mysqld) är stängd, ej startad.

Åtgärd:

Starta mysqld (databasmotorn).

shell> /usr/bin/mysqld_safe --user=mysql &

För versioner äldre än 4.0 av MySQL, ersätt bin/mysqld_safe med bin/safe_mysqld.

Se MySQLs manual för mera information.

Begreppsförklaringar

Bokföringsår: Se kapitlet Ekonomi.

Funktion: Ett program som binder samman huvudprogrammet med databasen.

Behörighet: Möjlighet att använda ett program i OLFIX.

Artikeltyp

- 0 = tillverkning lager, en artikel som tillverkas av det egna företaget och finns/ska finnas på lager.
- 1 = tillverkning ej lager, en artikel som tillverkas av det egna företaget och inte ska finnas på lager.
- 2 = köp lager, en artikel som köps, ej tillveraks av det egna företaget och finns/ska finnas på lager.
- 3 = köp ej lager, en artikel som köps, ej tillveraks av det egna företaget och inte ska finnas på lager.
- 4 = tjänst (för konsulter mm), en icke materiel "artikel", avsedd för tjänsteuppdrag mm

Struktur

- Blank = ingår ej i struktur
- B = Bottenartikel
- I = Ingår "mitt" i artikel
- T = Toppartikel
- F = Fantom, ingår "mitt" i en artikel

DBA = Databasadministratören

Priser/prislista:

Försäljningspris = Det pris som finns angivet i ARTIKELREG, fält ARFPRIS.

Prislista 1 = Det pris som finns angivet i PRISLISTA, fält PRIS1.

Prislista 2 = Det pris som finns angivet i PRISLISTA, fält PRIS2.

Prislista 3 = Det pris som finns angivet i PRISLISTA, fält PRIS3.

Prislista 4 = Det pris som finns angivet i PRISLISTA, fält PRIS4.

Prislista 5 = Det pris som finns angivet i PRISLISTA, fält PRIS5.

Orderstatus:

A = Order under arbete

Begreppsförklaringar

N = Normal status

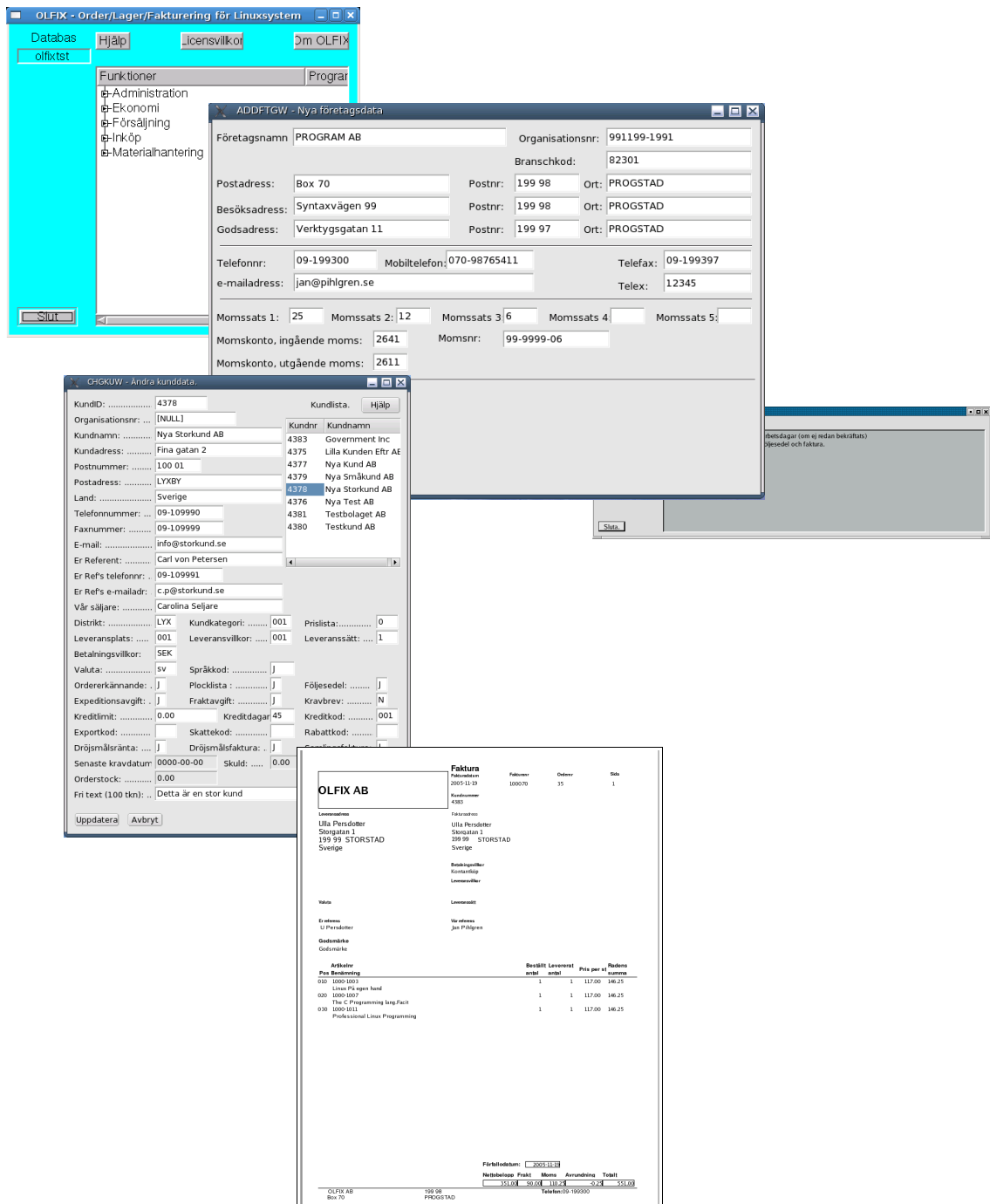
F = Frisläppt

B = Slutbehandlad, ska plockas port

Produktklass/produktgrupp:

Indelning av produkter i gemensamma grupper. Bl a efter vilken moms de normalt ska ges.

I OLFIX används produktkod/produktgrupp för att ge produkter moms som avviker från det normala för företaget.



Olfix Användarmanual tog slut här ...