



Kapitel 7

Depå och lager

Elpool i Umeå AB

090-184540

Västra Norrlandsgatan 11D
903 27 UMEÅ

<http://www.elpool.se>

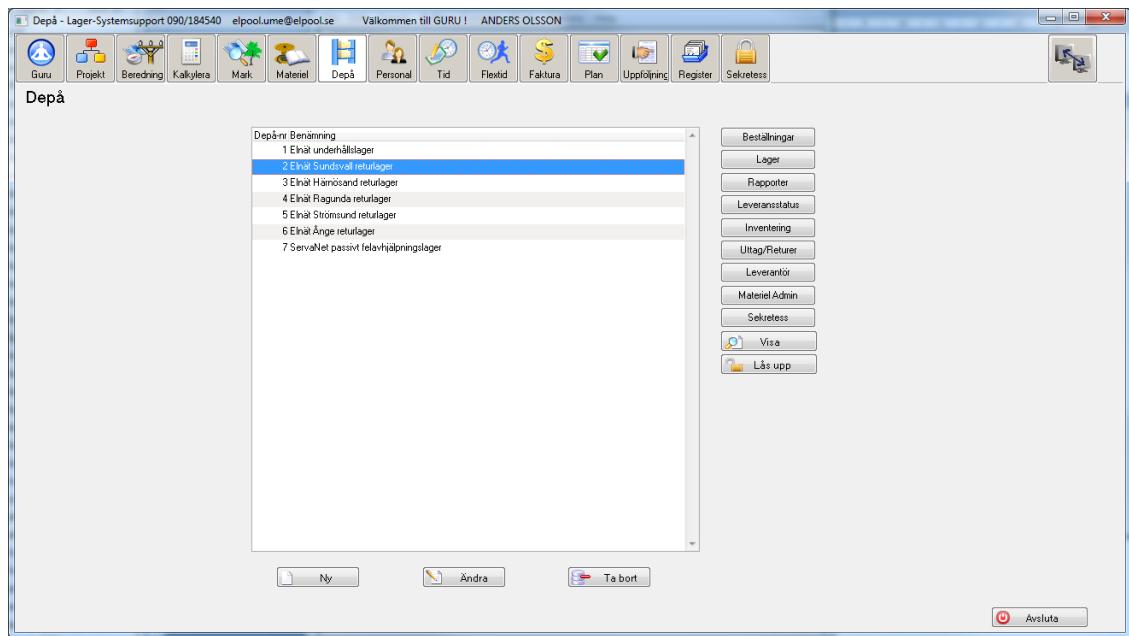
Innehållsförteckning

Inledning	1
Ordlista	3
Depå - funktioner	4
Beställning	4
Leveransstatus	9
Lager	9
Projektlager	11
Uttag/Returer/Trum meny	18
Trum meny	19
Arbetsgång trumma	24
Uttag	25
Returer	28
Retur till trumma	29
Lager	33
Rapporter	35
Inventering	38
Sekretess	39
Visa	39
Lås upp	39
Fifo- First In First Out	40
Projektlagerflöde för returlagren	41
Beredning - inköp till Projektlager	42
Inköp beredning	42
Leverantörsinköpet från Ahlsell	45
Från depå- uttag/ trummor från valda depåer.	46
Arbetsgång trumma beredningsinköp	48

Innehållsförteckning

Upplägg före start	49
Leverantör/er	49
Depå	50
Materiel Admin – Kataloger	51
Upplägg av eget lager	54
Upplägg av ny artikel i depå	57

Inledning



Upplagda depåer i Guru:

- **Elnät underhållslager**- Beställningar i depå ska kunna göras direkt till detta lager. Det ska inte gå att ta från detta lager i inköpsläget i beredning. Artiklarna ligger initialt i detta lager med saldo. Beställningspunkt kan anges på respektive artikel i lagret.
- **Sundsvall returlager**
- **Elnät Härnösand returlager**
- **Elnät Strömsund returlager**
- **Elnät Ånge returlager**
- **Servanet Passivt felavhjälpningslager**- Beställningar i depå ska kunna göras direkt till detta lager. Artiklarna ligger initialt i detta lager med saldo. Beställningspunkt kan anges på respektive artikel i lagret.
- **Direkt till byggplats**- för Ahsell inköp som ska gå direkt ut till byggplats och inte gå via Projektlager.

I de olika returlagren ligger de artiklar som blivit över från tidigare projekt som ni vill återanvända i kommande projekt. Det ska inte göras beställningar till dessa lager, utan bara returneras det som blivit över från projekten hit.

För alla dessa lager går det att göra uttag, returer och lägga upp trummor.

Det finns inte någon spärr utan det går att göra uttag och returer för båda bolagens projekt i respektive lager. Sedan avgör ni om det ska läggas in något i nattkörningen som skickar en fil till ekonomi enligt de regler ni bestämmer. Alternativt skapa rapporter för ändamålet.

Inne i inköp går att välja mellan alla era befintliga lager förutom 1- Elnät underhållslager och 7-Servanet Passivt felavhjälpningslager som ej ska gå att välja i inköpsläget.

Det ligger en vallista med era lager i inköpsbilden. När man byter mellan lagerna så laddas kolumnen "Dep.saldo" om med saldon från valt lager.

Man ställer in depå som ska visas, tex "Sundsvall returlager", och i det läget kan man byta leverantör till "Från depå". Då väljs inställt depå "Från depå Sundsvall returlager" för de markerade artiklarna.

För respektive artikel som byts får man frågan hur många av artiklarna som ska vara "Från depå" och hur många från leverantör. Det går alltså att dela upp.

Ordlista

Lager, depå – samma sak. Varje lager/depå har en avgränsad plats där artiklarna är samlade per enummer. För Sundsvall Elnät /ServaNet är det tillagt ett **Projektlager** för projektmottagning av inköpta beredningar. I Projektlager läggs det upp p-platser för projektmottagning. På dessa p-platser läggs hela inköp från beredning, uttag från de olika depåerna och trummor. Dessa p-platser är helt skilt från det ordinarie lager/depå. Både fysiskt och programmässigt.

Fack-id – I en lager/depå ligger varje enr på ett ställe, detta ställe benämns fack-id och har 8 positioner.

Fältet är skrivbart inne i respektive lager/depå. Ursprungstanken är att nyttja utrymmet (aa)+ (999999), men inget tvång. Vill ni benämna detta något annat så är det bara att föreslå. Tex hyllplats

Projektlager, P-plats,P-plats namn – Det är upplagt ett Projektlager som alla returlager kopplar beredningsinköp/uttag/trummor till. P-platsen har en räknare **P-plats** och en klartext **P-plats namn**. Flera beredningsinköp/uttag/trummor kan läggas på samma p-plats, men de måste ha samma projektnummer. Det går att boka flera p-platser för ett inköp/uttag/trumma. På extra p-plats står då endast projektet. Projektlagret ligger under Leveransstatus.

När beredningsinköp/uttag/trummor är kopplade till en p-plats kan man göra mottagning.

På p-platsen kan man göra en sammanställning av alla artiklar från både beredningsinköpen, uttag och trummor. Varje lager /depå har en egen projektmottagning för inköp/uttag/trummor.

Trumma nr, Trumma namn – Det finns en meny för att lägga upp befintliga trummor i respektive lager. När man gör mottagning av en beställning till ett lager kan man också lägga kabeln på trumma. Även vid returer kan man lägga in en returnerad kabel på trumma.

Trummorna har en räknare Trumma nr och en klartext Trumma namn. Trumma namn är för ifylld att den börjar med "E". Trumma namn får bara förekomma en gång med meter på. Om en Trumma är slut kan man återanvända samma trumma namn. Trummorna är numrerade per lager. För att få ta bort en trumma måste sista uttaget på den vara mer än ett år tillbaka.

Depå - funktioner

För att allt skall fungera måste uppläggning av systemet enligt kapitel "Upplägg före start" vara genomförd.

Till höger i bilden finns funktionsknapparna som kan användas efter det att den depå Du skall arbeta med har markerats i "depåfönstret". Välj sedan funktion med ny klickning.

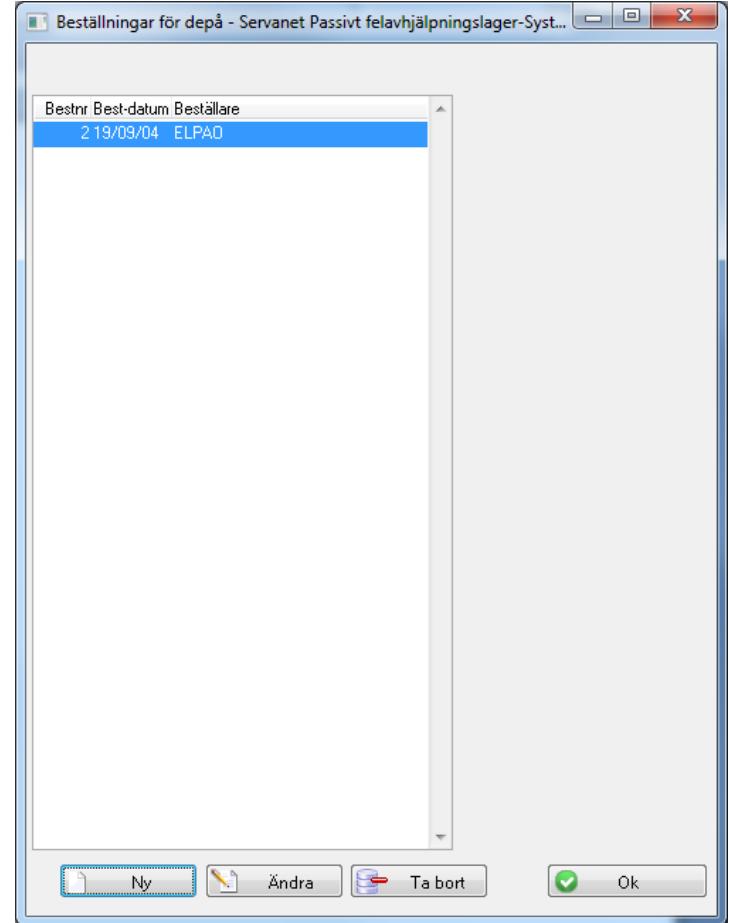


Beställning

Beställningsfunktionen inleds med en bild över alla tidigare beställningar.

Finns tidigare beställningar som ännu inte levererats så framgår beställningsnummer, datum och beställarsignatur.

- **Ny** – Ny beställning skall skapas.
- **Ändra** - Markerad beställning kan justeras.
- **Ta bort** -Markerad beställning tas bort efter kontrollfråga.



Beställnings-funktionen arbetar i första hand mot det depålager du skapat. Depålagret visas till vänster, om **Depå-mtrl** är förvalt. Pila de artiklar du vill beställa till höger.

Vill du beställa artiklar som inte är upplagda i lager, klicka på **Total-mtrl**. Då föreslås i första hand huvudleverantören. Ändra val av leverantör om sökning skall göras i någon annan katalog.

Fack-id	E-nummer	Benämning	Enhet	Lev.	Nettopris
E0661220		OPTORÖR 32/26 LF 800M MARKT A OPTO GRÖN STRIPE M	ST	12	08.63
E0661226		OPTORÖR 40/32 LF 500M MARKT A OPTO GRÖN STRIPE M	ST	12	08.70
E0661941		SKÄRKOPPLING COMFIT 32/32	ST	12	29.75
E0661943		SKÄRKOPPLING COMFIT 40/40	ST	12	44.64
E0661961		OPTOBRUNN 1200 INKL LOCK NPBA10190	ST	12	1833.01
E0666284		BRUNNSEKTION FF12267 150MM 49010580	ST	12	733.00
E0666287		GJUTJÄRNSLOCK FF12267 B125 49010582	ST	12	7863.00
E0666288		GJUTJÄRNSLOCK FF12267 D400 49010583	ST	12	14339.00
E0668045		MÄRKEGRÄNSNAT 100MMX500M GRONT SÖKTRÅD 0.9M ST	ST	12	697.79
E0776477		OMVIKNINGSSHYLSA CNSM-95/12 2 CNSM-95/12-1000/239	ST	12	183.00
E0776493		KRYMPSLANG WCSM 34/8-1000/5	ST	12	234.91
E4209581		SÖKBOLL RÖD 168.8 kHz	ST	12	75.76
E4983630		GASQBDUV-SLIM 24x6582 D	M	12	16.00
E4984100		GAHSL 192/88 6582D S12(0) TOL4011002/192A	M	12	42.11
E4988730		GNHL 9/14 6587A1 S12 TOL4019033/84H VIPER	M	12	04.50
E5041041		SKÄRVÖR 2M DELAT RÖR FÖR 32MM NPBA101103/13	ST	12	513.00
E5041042		SKÄRVÖR 2M DELAT RÖR FÖR 40MM NPBA101103/11	ST	12	310.00
E5041044		SKÄRMUFF FÖR SKADAT RÖR 32MM NPBA101103/14	ST	12	412.00
E5041045		SKÄRMUFF FÖR SKADAT RÖR 40MM NPBA101103/12	ST	12	337.00
E5084306		MULTIKASETT OPTO 2-PACK NCLA 10109	FPR	12	192.34
E5084344		SKÄRVOBOX TSG 240/70 NCLA 101 21/70	ST	12	2876.65

Beställd materiel Antal 2				
E-nummer	Antal	Nettopris	Enhet	Benämning
E0776493	6	245.05	ST	KRYMPSLANG WCSM 34/8-1000/5
E4209581	10	77.31	ST	SÖKBOLL RÖD 168.8 kHz

Leverantör: Alla
 Hämta best.punkt
 Leverans/Beställning
 Byt lev.
 Visa
 Skriva ut
 Import Excel

Saldo senast markerad: 0
 Sök på: Enr: _____
 Benämning: _____
 Fack-id (aa): _____ + (999999) _____
 Sökalternativ:
 Hämta: Enr: _____ Antal: 1
 Spec.mtrl
 Ok Avbryt

Sökfunktionerna för artikelnummer, benämning och fack-id fungerar genom att skriva i ett av fälten och sedan sända eller dubbelklicka i fältet för sökning.

De beställda artiklarna läggs in med de antal som registrerades som beställningskvantitet vid upplägg av depålagret.

För att ändra antal – klicka direkt i antalsfältet för artikeln i beställningen och skriv in antalet.

Piltangenterna kan användas för att gå mellan de uppdateringsbara fälten i beställningen.

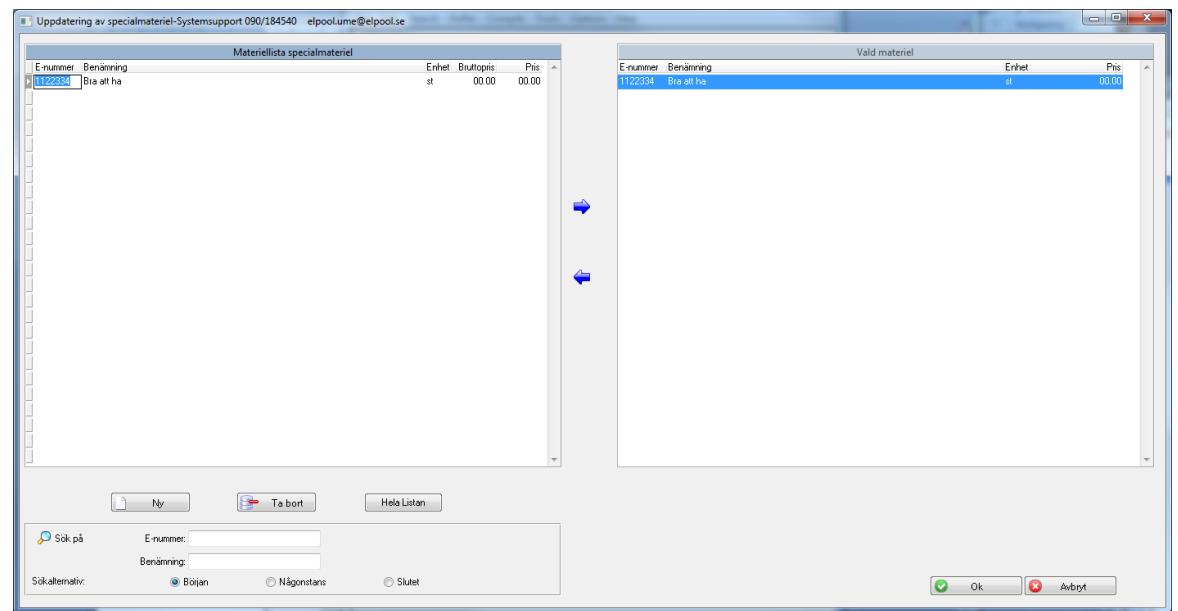
Utgår man från en lista med artiklar som skall ingå i beställningen kan det vara lättare att använda funktionen **Hämta** under "Beställd materiel". Där går det att skriva en och sända direkt i fältet och artikel är registrerad. Antingen lägger man samtidigt in antalet innan man sänder, eller så låter man alla artiklar gå in med antal ett, och uppdaterar antalet för samtliga artiklar sedan genom att "klicka" direkt i antalsfältet och skriva.

Hämta best.punkt- hämtar alla enr som ligger under beställningspunkt för valt lager. Har man redan lagt till enr i beställning så läggs artiklar under beställningspunkt till denna beställning.

Import Excel- finns det ett underlag i Excel vad som skall beställas , så kan detta importeras här.

Enr i första kolumnen , antal i andra (blankt = 1), leverantör i tredje(blankt = huvudleverantör för vald depå)

Finns inte artikeln i någon materielkatalog finns möjlighet att lägga upp Spec.mtrl. Varje användare har en personlig SPECIAL MTRL katalog. Kontrollera om artikeln redan finns upplagd i special-materiel.
Finns den upplagd, välj artikeln genom att pila den till höger, annars lägg upp **Ny** specialmateriel.



Specialmateriel kommer att lagras som en egen leverantör och får egen utskrift vid beställning

Klar beställningsbild

Den färdiga beställningsbilden måste nu kompletteras med leveranssätt, adresser etc.

Klick på **Leverans/Beställning** ger bild för registrering av hur beställningen skall handhas. Bilden har data som registrerats för leverantören och depåns data. En beställning kan ha flera leverantörer vilket framgår om Du klickar på pilen vid leverantör. Komplettera bilden för respektive leverantör. Vid visning/utskrift skall också val av leverantör göras.

Om depån är upplagd med kundnummer och Leveransadress är detta redan för ifyllt som förslag.

En beställning skrivas alltså ut per leverantör.

Leverantör: Ahlsell
Kontaktperson:
Adress:
Postnr:
Leverantörer: Ahlsell
Status: Ej beställd

Information för depå: Servanet Passivt felavhjälpningslag

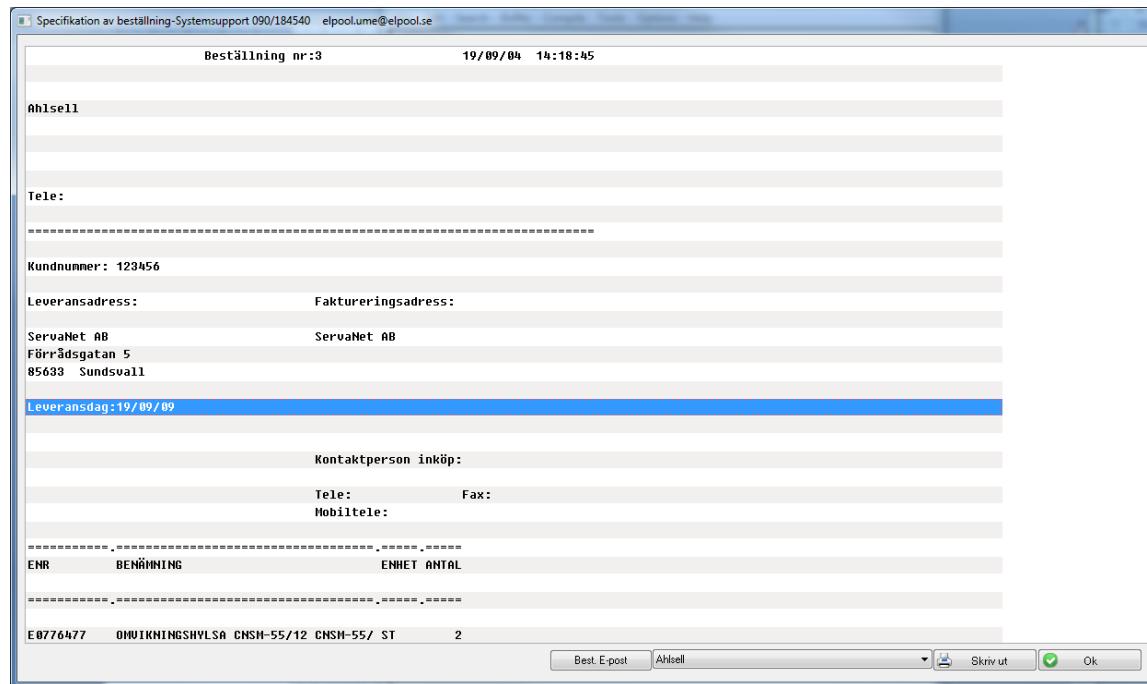
Kundnummer: 0123456 Best.nr: 3
Företag: ServaNet AB
Adress: Förådgatan 5 Box:
Postnr: 856 33 Ort: Sundsvall Fax:
Kontaktperson inköp: Tel:
Mobiltelefon: E-postadress:
Kontaktperson teknik: Tel:
Mobiltelefon:
Leveransdag: 19/09/09
Leveransadress: Förådgatan 5 856 33 Sundsvall
Märkning:
Kommentarer:
Avisering: Nej

Visa
Återställ status
Visa status

Ok

Beroende på vilket beställningsförfarande som lagts upp för företaget finns olika knappar upplagda för beställning i bilden. Finns ingen elektronisk beställning inlagd går det alltid att skicka beställningen manuellt i Visa.

Visa visar beställningen. I bilden finns knappen **Best. E-post** Funktionen skapar en bifogad Excelfil med beställningen i din E-post för den leverantör du valt.



När visa-bilden avslutas får man frågan "Har du skickat beställningen?". Har du manuellt skickat iväg beställning svarar du ja. Då sätts status till **beställd**. Har det av någon anledning blivit fel på en beställning så att den behöver skickas igen- **Återställ status**. Då går det att skicka beställningen igen.

Leveransstatus

Beställningen har skrivits ut och skickats till leverantören. Den leverans du får kan vara komplett eller vissa artiklar kan ha blivit restnoterade. Vid mottagande av en beställning väljer du **leveransstatus**. Välj mellan **Lager** och **Projektlager** för att hitta rätt beställning.

I **Lager** görs mottagning av beställningar som gjorts inne i depå. Vid mottagning av dessa uppdateras lagersaldon.

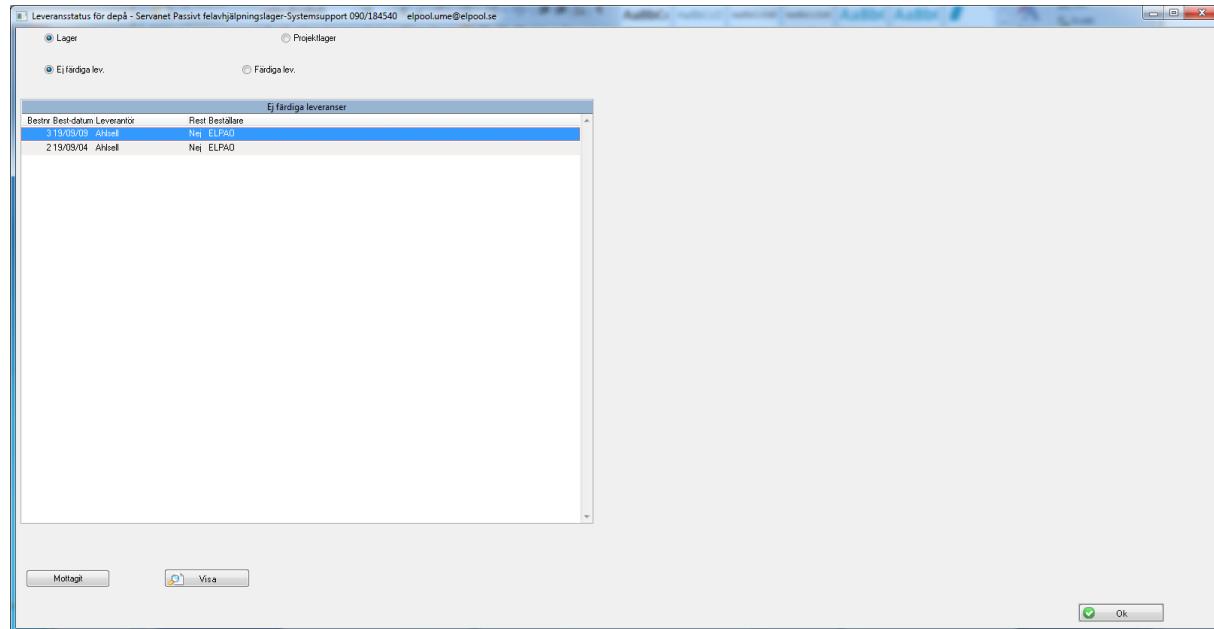
I **Projektlager** är det tillagt en meny för mottagning av beredningsinköp:

- Beredningsinköp från leverantör - **Bestnr**
- Utag från depå via inköp - **Utag nr**
- Trummor från depå via inköp - **Trumma namn**

Vid mottagning i Projektlager uppdateras inte lagersaldon.

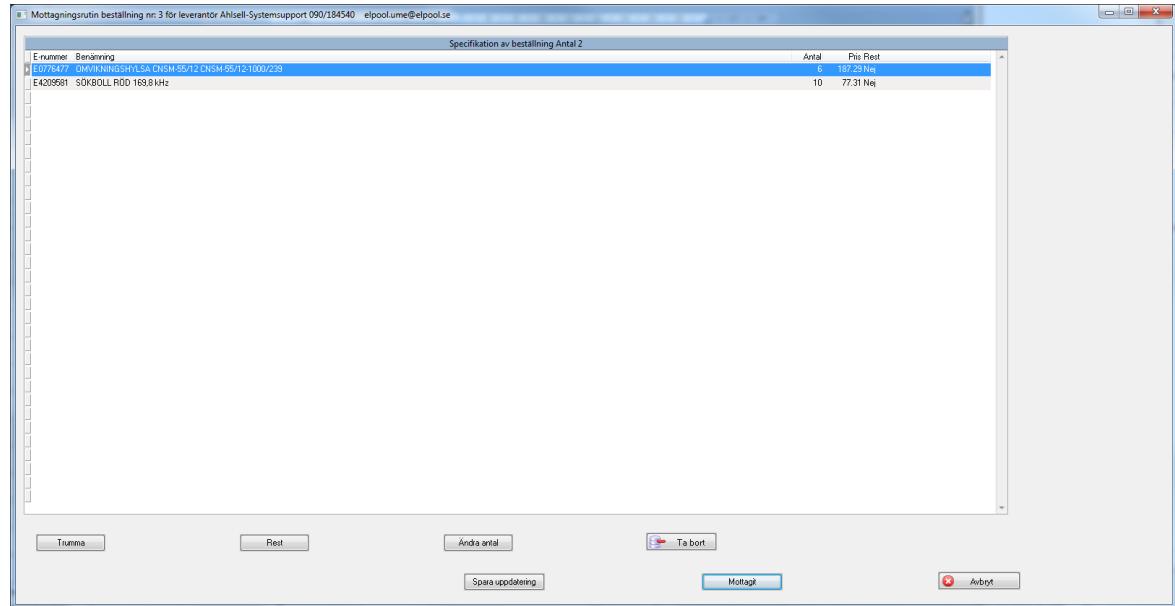
Lager

För beställningen som gjordes i depå ovan görs mottagningen i Lager.



Markera aktuell beställning och klicka **Mottagit**.

Visa - Visar markerad beställning på skärmen med möjlighet att skriva ut.



I denna bild ska priserna kontrolleras mot leveransen som kommit. Uppdatera priset direkt i Priskolumnen om det är ett annat pris ni har fått från leverantören. De Fifo-poster som skapas får det pris som står här.

- **Trumma** - om trumregistrering används kan meter för valt enr direkt läggas in på trumma här. Om ett enr sedan tidigare finns lagt på trumma fås frågan **Enr 123456 finns lagd på trumma. Vill du lägga in dessa meter på en ny trumma ?**
- **Rest** - Restnotering görs genom att klicka på Rest och i den efterföljande bilden ange vad som levereras. Resterande antal av aktuell artikel kommer att registreras som ej färdiglevererat. Beställningen delas då upp i två där den färdiga delen förs över bland färdiga leveranser . Resterande ligger kvar bland ej färdiga leveranser
- **Ändra antal** – om leverantören bara kan leverera ett mindre antal än beställt kan antalet ändras.
- **Ta bort** - Markerad artikel har inte kommit och ingen restnotering skall göras.
- **Spara uppdatering**- det går att spara de förändringar man gjort , ändrade priser och ändrade antal utan att genomföra mottagningen. Nästa gång man kommer in kan man fullfölja mottagningen. Funktionen går ej att kombinera med rest-rapportering.
- **Mottagit** - Är leveransen komplett enligt beställning – "klicka" på Mottagit och beställningen kommer att överföras till "Färdiga lev" med dagens datum.
- **Avbryt** – gå ur utan att spara det du uppdaterat.

Projektlager

I Projektlager är det tillagt en meny för mottagning av beredningsinköp:

- Beredningsinköp från leverantör - Bestnr
- Utag från depå via inköp - Utag nr
- Trummor från depå via inköp - Trumma namn

Se avsnitt **Beredning –inköp till Projektlager**

Mottagning i Projektlager uppdaterar inte lagersaldon.

På vänstra sidan i Projektlager återfinns alla gjorda Beredningsinköp från leverantör, uttag och uttagna trummor för det lager man är inne på. Beredningsinköpen från leverantör återfinns i den depå som man har valt i leveransadress. Utag och trummor återfinns i den depå de har plockats från.

I "Ej färdiga lev" ligger alla inköp/uttag/trumma som ännu inte har blivit mottagna. De är rödmarkerade tills de är lagda på en P-plats.

Ej färdiga projektleveranser													
Pr.nr	Delnr	Från Depå	Utag nr	Trumma nr	Bestnr	Ordernummer	Beställt datum	Beställt tid	Beställt av	Leverantör	Önskad leverandag	Rest leverandag	P-plats
43012	75	1	0	7	0		19/09/03		ELPAO	Ahlcell	Nej	19/09/03	11
43012	75	1	12	0	0	1463 P43012.75-2121	19/09/04	15:59:58	ELPAO	Ahlcell	Nej	19/09/26	11
43012	76	1	13	0	0		19/09/04	16:39:36	elpa	Ahlcell	Nej	19/09/04	0
43012	76	1	0	0	0		19/09/04		elpa	Ahlcell	Nej	19/09/04	0
43012	76	1	0	0	0	1463 P43012.76-3121	19/09/04	17:09:03	elpa	Ahlcell	Nej	19/09/25	0

Projektlager												
P-plats namn	Pr.nr	Från depå nr	Utag Trumma nr	Bestnr	Ordernummer	Beställt datum	Önskad leverandag datum	Levereras datum	Beställare			
0		00	0	0	0	0						
1 test		00	0	0	0	0						
2 412		00	0	0	0	0						
3 034		00	0	0	0	0						
4 C14		00	0	0	0	0						
5 022		00	0	0	0	0						
6 Elnat Drift o underhå		00	0	0	0	0						
7 ServaNet Felavlyp		00	0	0	0	0						
8 testar	43012	77	1	0	0	0	19/08/30	19/08/30	19/08/30	ELPAO		
8 testar	43012	77	1	0	0	1463 P43012.77-1121	19/08/30	19/09/06	19/08/30	ELPAO		
9 trumma		00	0	0	0	0						
10		00	0	0	0	0						
11	43012	75	1	12	0	0	19/09/03	19/09/03	ELPAO			
11	43012	75	1	0	0	0	19/09/03	19/09/03	ELPAO			
12 TRUMMA		00	0	0	0	0						
13		00	0	0	0	0						
14 uttag	43012	77	1	0	0	0	19/09/03	19/09/03	19/09/03	ELPAO		
15 trumma		00	0	0	0	0						
16		00	0	0	0	0						

På högra sidan ligger Projektlagret. Där ser man alla p-platser och vad som är kopplat till den oavsett från vilken depå de är kopplade.

Uttagen/Trummorna kommer från beredningsinköpet där man valt att plocka artiklar från depå istället för från leverantör.

Respektive del ska först kopplas till en p-plats innan mottagning kan göras.

För att lägga på p-plats – markera den p-plats där beredningsinköp/uttag/trumma ska placeras och tryck på pil över.

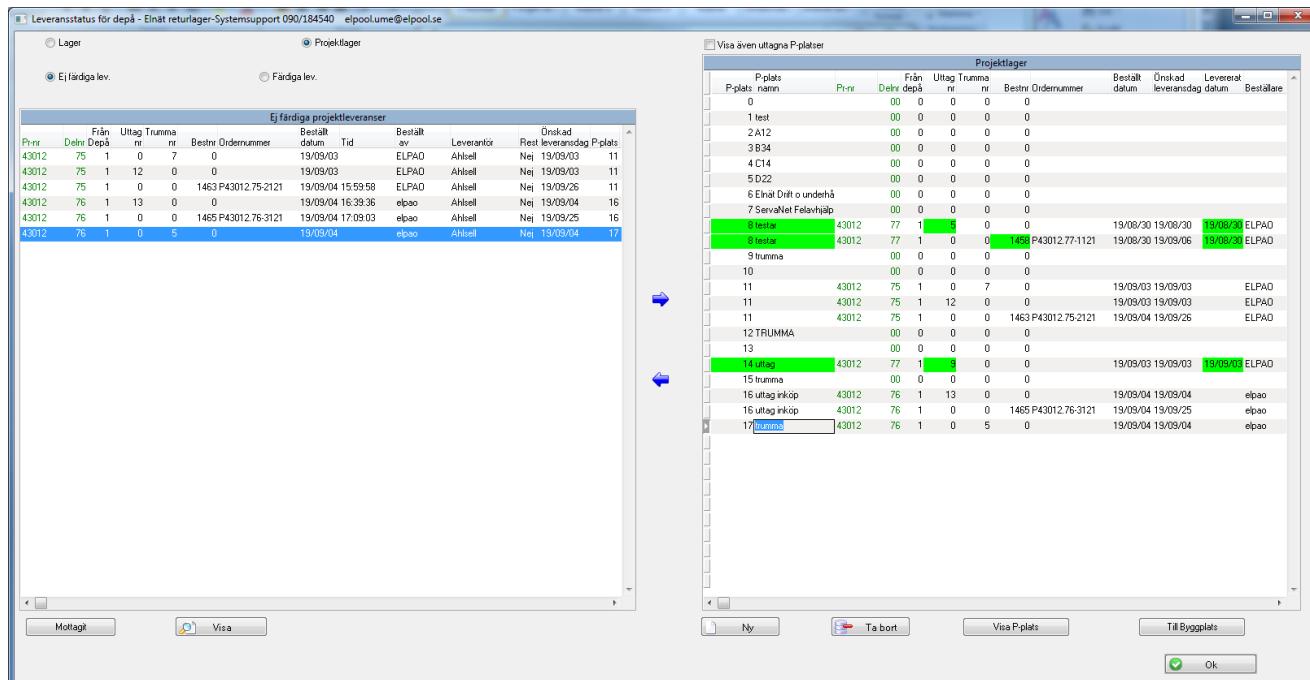
Det går att direkt boka fler p-platser, men ytterligare p-platser blir bara bokade med projektnummer, inga artiklar kopplas till en extra p-plats. Markera det beredningsinköp, uttag och trumma som redan är lagd på en p-plats till vänster. Markera den nya p-platsen till höger och tryck på ”pil över”.

Om man har lagt beredningsinköp, uttag och trummor på fel p-plats går det att trycka på ”pil tillbaka” och sedan markera rätt p-plats och ”pil över” igen.

Om man tex gått in i depå 2- Sundsvall returlager, men vill byta p-plats för ett uttag/trumma som hör till annan depå tex 3- Härnösand returlager. Då går det att pila bort uttag/trumma, men man får ett meddelande att man måste gå in i 3-Härnösand returlager för att lägga uttag/trumma på ny p-plats.

När beredningsinköp, uttag och trummor har lagts på p-plats är de inte längre rödmarkerade och det syns i kolumn P-plats var de är placerade. Nu går det att göra mottagning för respektive del.

Under projektlager finns sökfunktion på Pr-nr och Trumma namn.



I Projektlagers högra sida är det tänkt att ni ska administrera Projektlager. Lägga upp p-platser, ge dem en benämning, kontrollera vad som ligger på p-plats, skicka ut från p-plats till byggplats när p-platsen är tömd. Behörighet att lägga upp nya /ta bort P-platser har bara den som är depå-ansvarig för respektive depå.

Nya p-platser läggs upp till höger. Ny-knappen skapar nästa lediga nr i en räknare och i fältet P-plats namn kan man namnsätta platsen. Check görs att ingen annan p-plats har samma benämning.

Än så länge tillåts blank i p-plats namn. Det är bara depåansvarig och de med sekretessnivå 15 som får lägga upp **Ny** och **Ta bort** p-plats.

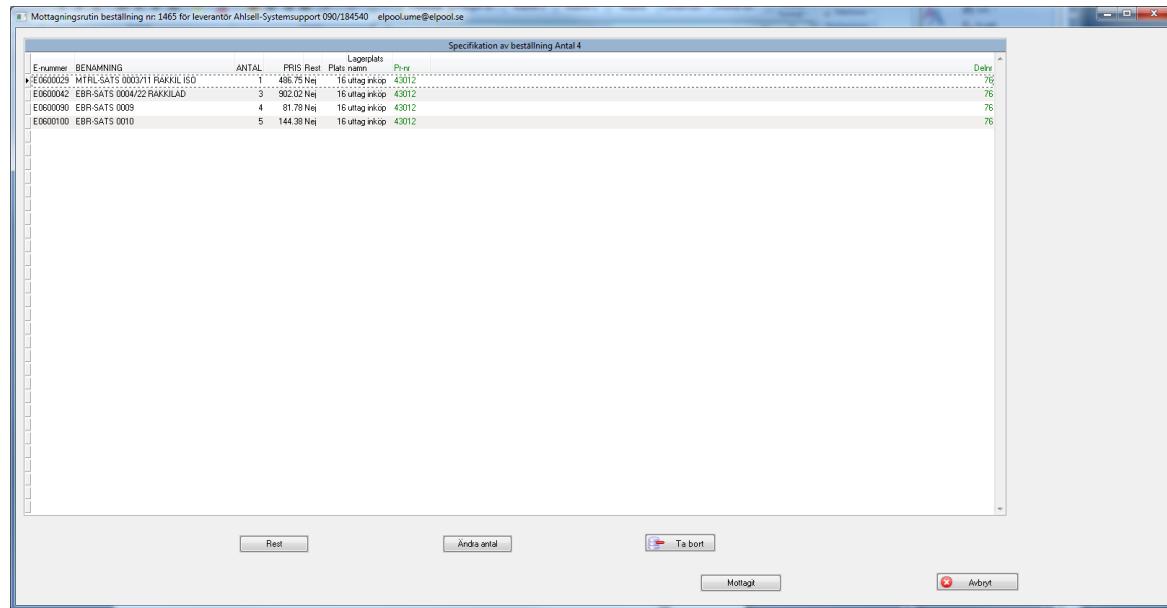
Mottagning

När ni får en levereras – markera beredningsinköp, uttag eller trumma som skall tas emot och tryck på **Mottagit**.

I mottagnings- bilden kan man för beredningsinköp:

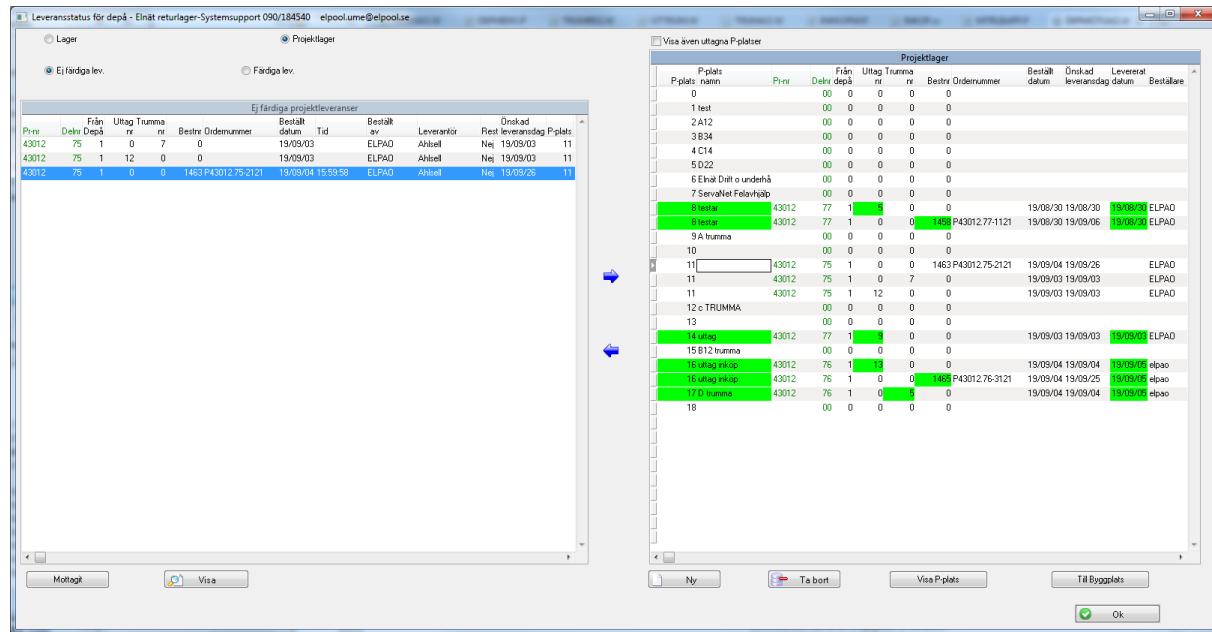
1. **Rest** - rapportera om man inte har fått alla/något av ett enr. Beställningen delas då upp i två dela. En som är mottagen och en som inte är det.
2. **Ändra antal** – om leverantören säger att de inte kommer kunna leverera mer än ett visst antal.
3. **Ta bort** – om leverantören säger att denna artikel har utgått.

För uttag och trummor är dessa knappar släckta.

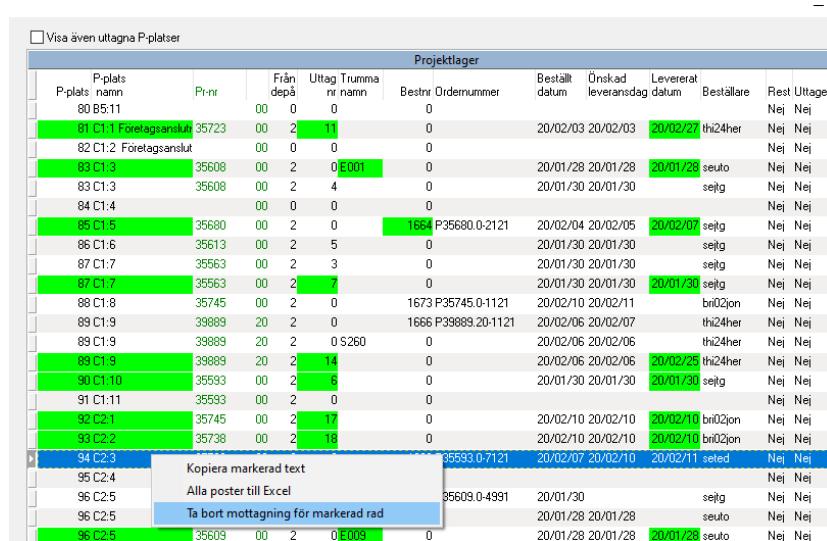


På den högra sidan i projektlagret är mottagna beställningar färgade gröna.

Detta så att man enkelt ska kunna se om samtliga beställningar på p-platsen är mottagna.



Ta bort mottagning Om en leverans har blivit felaktigt mottaget så finns det möjlighet att **Ta bort mottagning för markerad rad**. Högerklicka på den grönmärkade rad i projektlagret som du vill ta bort mottagning för och välj **Ta bort mottagning för markerad rad**.



Beredningsinköp, uttag och trummor som är mottagna flyttas från "Ej färdiga lev" till "Färdiga lev".

I menyn för p-platser visas alla p-platser med de inköp och uttag som är lagda på p-platsen.

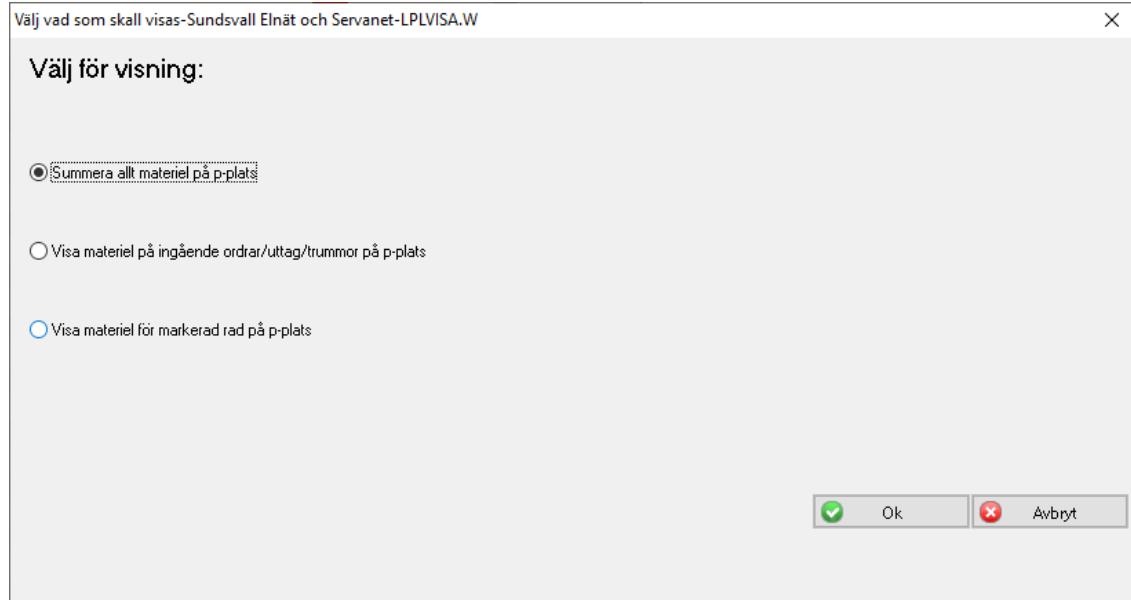
Kolumnerna **Utag nr**, **Trumma namn** samt **Bestnr** visar om det är ett uttag, trumma eller ett inköp som avses på raden.

När något på p-platsen skall ut till byggplats markerar man p-platsen och trycker på **Till Byggplats**. Då läggs den markerade mottagna raden som uttaget.

När alla ingående inköp/uttag/trummor på en p-plats är skickade till byggplats blir p-platsen ledig för nya beställningar. Bockar man i **Visa även uttagna P-platser** så går det att se vad som legat på p-platsen tidigare och när det togs ut. Uttagna rader visas i gult.

Om man felaktigt har skickat en rad till byggplats går det att ta tillbaka den, förutsatt att inte ett nytt projektnummer har lagt på p-platsen. Bocka i **Visa även uttagna P-platser** och högerklicka på den rad du vill föra tillbaka. Klicka på **Ta tillbaka från byggplats för markerad rad**.

Det är inlagt en knapp **Visa P-plats** där det väljs hur materiel på p-platsen ska visas.



Valen är:

- Sumdera allt materiel på p-plats.
- Visa materiel på ingående ordrar/uttag/trummor.
- Visa materiel för markerad rad.

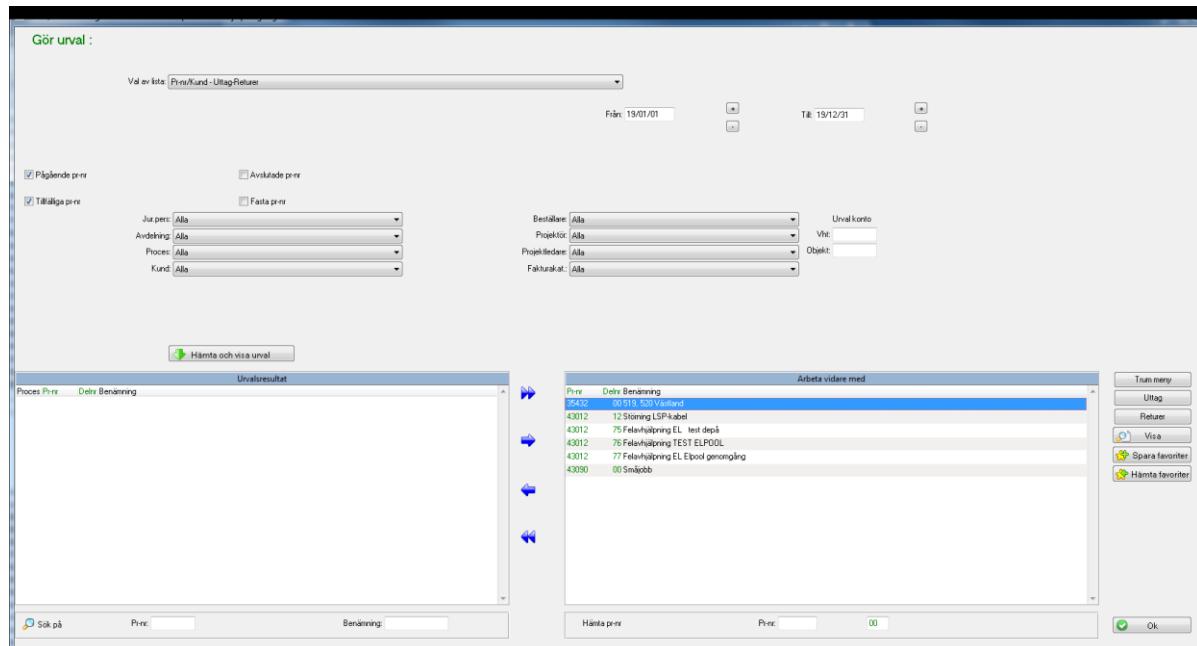
Om någonting är restrapporterat på en order så blir kolumnen Rest röd. Detta gäller både till vänster och till höger i projektlagret. Om man klickar på **Till Byggplats** på en order som har restrapportering får frågan: **Vill du skicka allt på markerad rad förutom restrapporterade artiklar till Byggplats?** Svarar man Ja kommer enbart de restrapporterade artiklarna ligga kvar.

Uttag/Returer/Trum meny

Hämta favoriter – användarens sparade favoritprojektnummer hämtas. Avses projektnummer som användaren senast haft i ”Arbete vidare med” rutan och tryckt på **Spara favoriter**. Om det redan ligger projektnummer i arbete vidare med när man trycker på Hämta favoriter, kompletteras projekten med favoritprojektnummer.

Markera aktuellt förråd och klicka på **Uttag/Returer**. Bild för att välja projektnummer. Sök fram projektnummer på vänster sida och flytta över projektet till höger, alternativt skriv in projektnummer i hämta pr-nr längst ner i bilden och sänd. Sedan kan man välja att gå till:

- **Trum meny**
- **Uttag**
- **Returer**



Trum meny

I denna meny skall alla befintliga trummor för en depå ligga upplagda initialt. Summan av alla trummor för ett enskilt ska motsvara saldo för en i lager. Det ska finnas FIFO-poster för respektive trumma med antal och pris.

Det är i denna meny man kan **Boka trumma** på ett projekt.

Ny – upplägg av trumma tillåts bara om saldo i lager är större än summan av alla trummor för valt enskilt. Nya trummor skall sedan normalt komma från **Leveransstatus** där mottagning av beställning i depå görs och **Returer** till trumma i depå. Dessa två menyer uppdaterar även saldot i lager.

Trumma	E-nummer	Benämning	Stad	Lager	Utgått pris	Pris	Datum	P-plats	P-plats namn	Pris
E002	E0068020	AVCLIGHT-TT 3x60/16 12V (*0K18)	215	215	0 Neq	56,07	00/20/01/16	0		
E0068020	E0068020	SE-NICE-AP 4020 (5911)	70	70	0 Neq	37,38	00/20/01/16	0		
E005	E0068020	SE-NICE-AP 4025 (5911)	45	45	0 Neq	22,94	00/20/01/16	0		
E007	E0068020	AVCLIGHT-TT 3x60/16 12V (*0K24)	79	79	0 Neq	173,69	00/20/01/16	0		
E008	E0068020	SE-NICE-AP 4025 (5911)	30	30	0 Neq	2,43	00/20/01/16	0		
E009	E0068020	AVCLIGHT-TT 3x60/16 12V (*0K24)	129	89	49 Neq	173,69	00/20/01/16	0		
E011	E0068020	AVCLIGHT-TT 3x60/16 12V (*0K18)	100	100	0 Neq	56,07	00/20/01/16	0		
E014	E0068020	SE-NICE-AP 4020 (5912)	50	50	0 Neq	26,96	00/20/06/04	0		
E015	E0068020	AVCLIGHT-TT 3x60/16 12V (*0K24)	35	35	0 Neq	56,07	00/20/01/16	0		
E016	E0068020	AVCLIGHT-TT 3x60/16 12V (*0K20)	80	80	0 Neq	103,97	00/20/06/09	0		
E017	E0068020	AVCLIGHT-TT 3x60/16 12V (*0K18)	300	300	0 Neq	56,07	00/20/01/16	0		
E018	E0012340	SE-NICE-AS 40240 (5922)	33	33	0 Neq	109,37	00/20/01/16	0		
E019	E0068020	AVCLIGHT-TT 3x60/16 12V (*0K24)	170	149	30 Neq	173,69	00/20/01/16	0		
E020	E0068020	AVCLIGHT-TT 3x60/16 12V (*0K20)	64	64	0 Neq	103,97	00/20/01/16	0		
E021	E0068020	AVCLIGHT-TT 3x60/16 12V (*0K18)	120	120	0 Neq	56,07	00/20/01/16	0		
E022	E0068020	AVCLIGHT-TT 3x60/16 12V (*0K24)	139	139	0 Neq	173,69	00/20/01/16	0		
E023	E0068020	AVCLIGHT-TT 3x60/16 12V (*0K18)	37	37	0 Neq	101,99	00/20/01/16	0		
E024	E0068020	AVCLIGHT-TT 3x60/16 12V (*0K20)	40	40	0 Neq	103,97	00/20/01/16	0		
E025	E0068020	AVCLIGHT-TT 3x60/16 12V (*0K24)	72	72	0 Neq	173,69	00/20/01/16	0		
E028	E0068020	AVCLIGHT-TT 3x60/16 12V (*0K18)	80	80	0 Neq	56,07	00/20/01/16	0		
E029	E0012310	SE-NICE-AP 4020 (5928)	235	195	40 Neq	72,14	00/20/01/16	0		
E030	E0068020	AVCLIGHT-TT 3x60/16 12V (*0K24)	97	97	0 Neq	173,69	00/20/01/16	0		
E033	E0068020	AVCLIGHT-TT 3x60/16 12V (*0K24)	72	72	0 Neq	173,69	00/20/01/16	0		
E034	E0068020	AVCLIGHT-TT 3x60/16 12V (*0K18)	50	50	0 Neq	56,39	00/20/01/16	0		
E035	E0012320	SE-NICE-AS 4025 (5914)	46	46	0 Neq	47,37	00/20/01/16	0		
E036	E0014710	AVQI 450/16 1KV SVART (5)	250	250	0 Neq	56,47	00/20/01/16	0		
E037	E0068020	AVCLIGHT-TT 3x60/16 12V (*0K18)	230	230	0 Neq	72,14	00/20/01/16	0		
E038	E0068020	AVCLIGHT-TT 3x60/16 12V (*0K24)	21	21	0 Neq	173,69	00/20/01/16	0		

Boka trummor på projekt. Boka trummor på projekt görs i denna meny. Markera det projektnummer som trumman ska tas ut på innan du går in i menyn. Bokningen uppdaterar inga saldon, det är först när trumman lämnas tillbaka som uttaget från trumman och lagret görs. I **Trum meny** går man sedan in när trumman kommer tillbaka. Då anges hur många meter som har använts. Bokning av trummor på projektnummer görs också via beredningsinköp och via Uttag. Programmet kontrollerar om det är en som redan ligger på trumma som använts och styr till Boka trumma.

Till vänster visas alla **Ej bokade trummor**. För att få se alla trummor –markera **Alla trummor**. Då ser man också på vilka projektnummer de uttagna trummorna ligger på. Vill man se samtliga gjorda uttag

på respektive trumma – sätt en bock i **Visa uttag**. Då visas även hur många meter som har tagits ut på trumman för respektive projekt.

Samma Trumma namn kan återanvändas flera gånger om den är tömd dessemellan. Om man bockar i **Visa ej tomma trummor**, så ser man bara trummor som har kvar kabel. Vill man även se se tömda trummor bockar man ur **Visa ej tomma trummor**.

Ny - Initialt måste befintliga trummor registreras in i funktionen med trumma nr, Trumma namn, enr och antal meter. Nya trummor efter start registreras i samband med leveransmottagning och returer. För att lägga upp en trumma måste enr finnas i lager. Trumma namn skall vara 4 tecken långt och måste vara unikt i depå. Det går inte att registrera mer meter på de trummor som läggs upp av ett enr än det finns i lager för valt enr.

Registrera trumma-Sundsvall Elnät och Servonet-TRUMREG.W

Id: 344

Trumma namn:

E-nummer:

Benämning:

Enhet:

Pris: 0.00

Antal: 0

Visa tomma trummor oavsett enr

Ok X

Exxx – för Elnätstrummor

Sxxx- för fibertrummor

Dxxx- för underhållstrummor.

Fxxx - för felavhjälpling

Gxxx- för företagstrummor

När man lämnar fältet E-nummer hämtas benämning, enhet och pris. Priset är uppdateringsbart, men måste stämma med inlevererat pris på enr.

Registrera trumma-Sundsvall Elnät och Servanet-TRUMREG.W

Visa tomma trummor oavsett enr

Id: 344

Trumma namn:

E-nummer:

Benämning: AXCLIGHT-TT 3x150/25 12kV (K24)

Enhet: M

Pris:

Antal:

Ok Avbryt

Vill man återanvända ett Trumma namn bockar man i **Visa tomma trummor oavsett enr.**

Då får man upp en vallista med samtliga trummor som är tömda och valbara igen.

Registrera trumma-Sundsvall Elnät och Servanet-TRUMREG.W

Visa tomma trummor oavsett enr

Dubbelklicka för att välja Trumma namn från en tom trumma		
Trumma namn	E-nummer	Lager
E001	E0012310	60
E010	E0012310	16
E031	E0012330	200
E055	E0086050	393
E057	E0012320	184
E065	E0012310	230
E072	e0012210	204
E075	e0012210	62
E075	e0012210	62
E077	E0012320	390
S001	E5051100E	500
S010	E4983050	240

Ok Avbryt

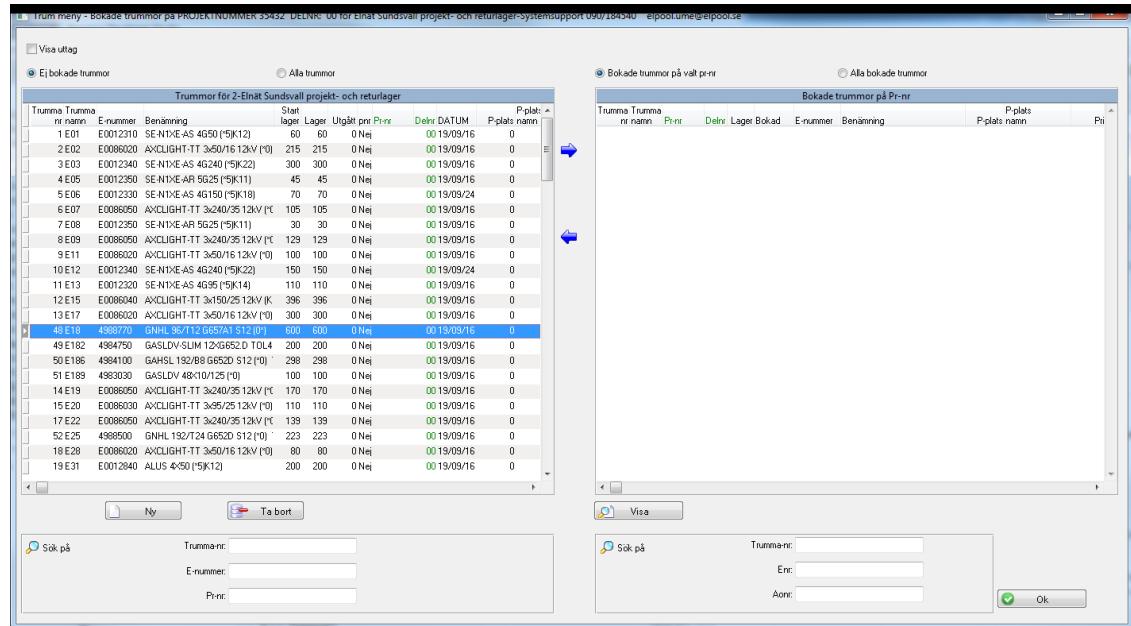
Dubbelklicka på det Trumma namn som du vill återanvända och fyll i resten.

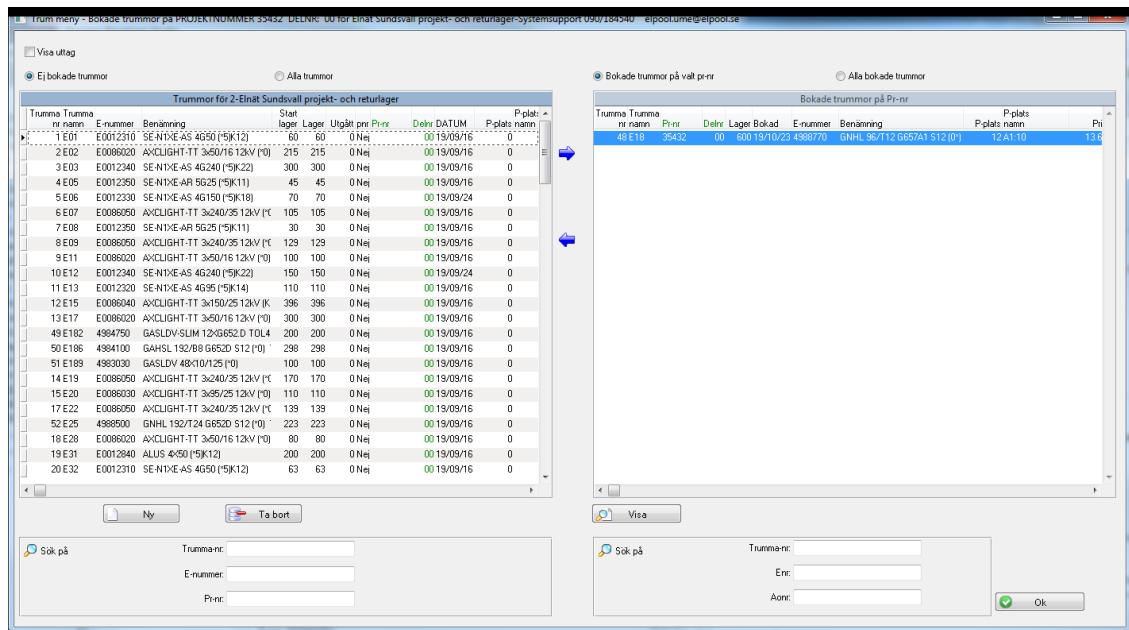
Ta bort- kan endast göras av en tom trumma och det måste ha gått minst ett år sedan sista uttaget.

Boka trumma på projekt

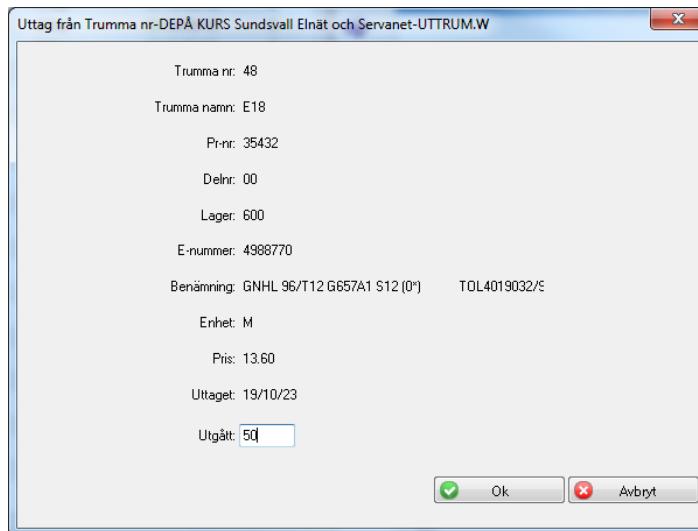
Markera det projektnummer som trumman ska tas ut på i bilden innan du går in i Trum meny.

Markera den trumma som ska tas ut och pila den till höger.





När trumman är tillbaka i lager är det här ni pilar dem till vänster och anger hur många meter som har använts. Då görs uttaget från trumma och från depån och trumman blir åter valbar i depån.



Bocka i **Alla bokade trummor** för att visa samtliga bokade trummor oavsett projektnummer. Oavsett vilket projektnummer trumman är bokad på kan du här pila tillbaka den till vänster och tala om hur många meter som använts.

Visa

Här finns det lite olika rapporter man kan ta ut och visa.

Bland annat rapport **Alla trummor- ej bokade- bokade- lagersaldo sorterad på enr.** I denna rapport får man en överblick på samtliga trummor och saldo för det enr som trumman ligger på. Det visas även hur många meter av saldot som är **ej bokade trummor** och **bokade trummor**.

Arbetsgång trumma

Initialt måste trummor för de enr i lager som ligger på trumma vara upplagda.
Sedan är arbetsgången för trummor:

1. Boka trumma på projektnummer via **Trum meny** eller **Uttag**
2. Återställ trumman till lager i **Trum meny** och tala om hur många meter som har använts till projektet.
Först nu uppdateras saldot på enr i depå och på trumman.

Uttag

Uttag från förrådet görs som direktuttag mot projektnummer. Markera projektnummer i "Arbeta vidare med" och välj **Uttag**.

Arbetsgång uttag:

- Välj projektnummer som uttaget skall göras för.
- Välj artiklar och ange antal för respektive artikel.
- Om något enr är lagd på trumma måste man **Boka trumma** innan uttag kan göras.

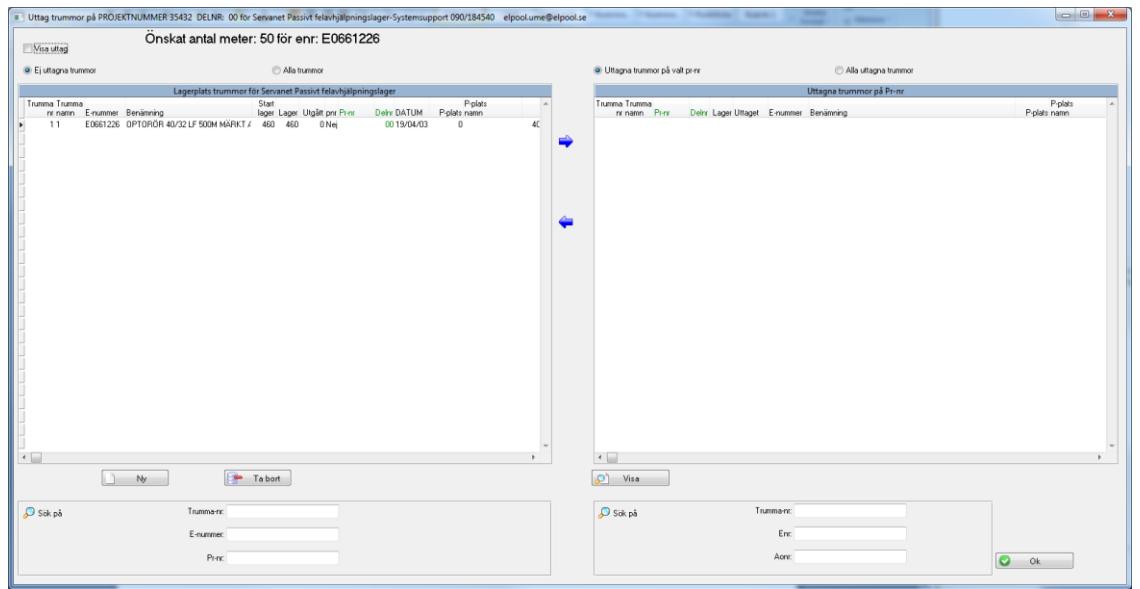
Markera artiklar i förrådsbilden klicka på "högerpilen" mellan fönstren för att föra över artiklarna till uttagsfönstret. Saldo för respektive artikel visas i bilden.

I förrådsbilden visas saldo för respektive enr i lager.

För att sätta antal – "klicka" direkt i antalsfältet och skriv in antalet.

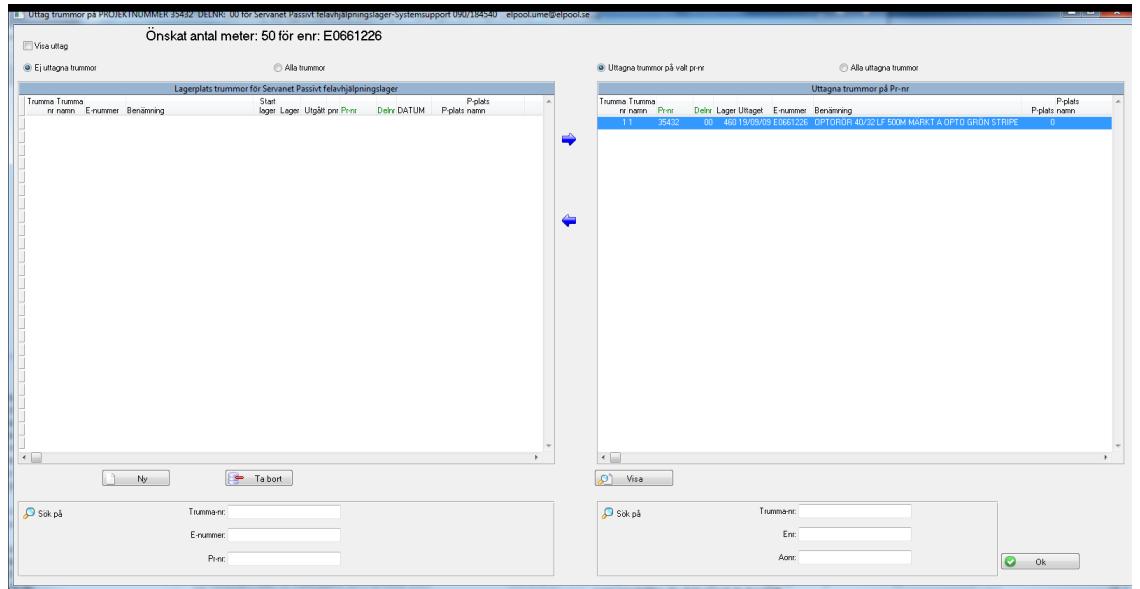
Boka trumma

Om något enr är lagd på trumma måste trumma bokas för detta enr innan uttaget kan göras. Trycker man på Ok utan att ha bokat trumma styrs man till att boka trumma först.



Finns det flera trummor med samma enr så får man välja vilken trumma som skall tas ut.

Välj trumma genom att markera trumma till vänster och pila över den till höger.



Utagget från trumman uppdaterar lager först när trumman är tillbaka i lager och pilas tillbaka. Då får man ange antalet använda meter och saldo i lager uppdateras.

När man kommer tillbaka till uttagsbilden är bara artiklar som ej ligger på trumma kvar.

Utgår man från en lista med artiklar som skall ingå i uttaget kan det vara lättare att använda funktionen **Hämta** under "Materiel för uttag". Där går det att skriva en och sända direkt i fältet och artikel är registrerad. Antingen lägger man samtidigt in antalet innan man sänder, eller så låter man alla artiklar gå in med antal ett, och uppdaterar antalet för samtliga artiklar sedan genom att klicka direkt i antalsfältet och skriva.

Fifo tillämpas, det innebär att den äldsta posten för respektive enr plockas. Om uttaget är större än antalet på denna post kommer programmet att plocka nästa post i ordning. Priset blir då ett genomsnittspris för de poster som uttaget berör. När det gäller trummor uppdatera FIFO antalet på den FIFO-post som har samma pris som trumman.

Funktion	Beskrivning
Tot.pris	Priset för hela uttaget kan justeras.
Följesedel	Utskrift av följesedel till kunden, med kvittens.
Mtrl.spec.	Utaget visas på skärm – med utskriftsmöjlighet.
Visa/Skriv ut	Visar uttaget.
OK	Allt klart registrera uttaget, vilket uppdaterar lagersaldon.
Avbryt	Makulerar allt.

Utag från förrådet mot projektnummer kan också tas fram via **Rapporter**.

Returer

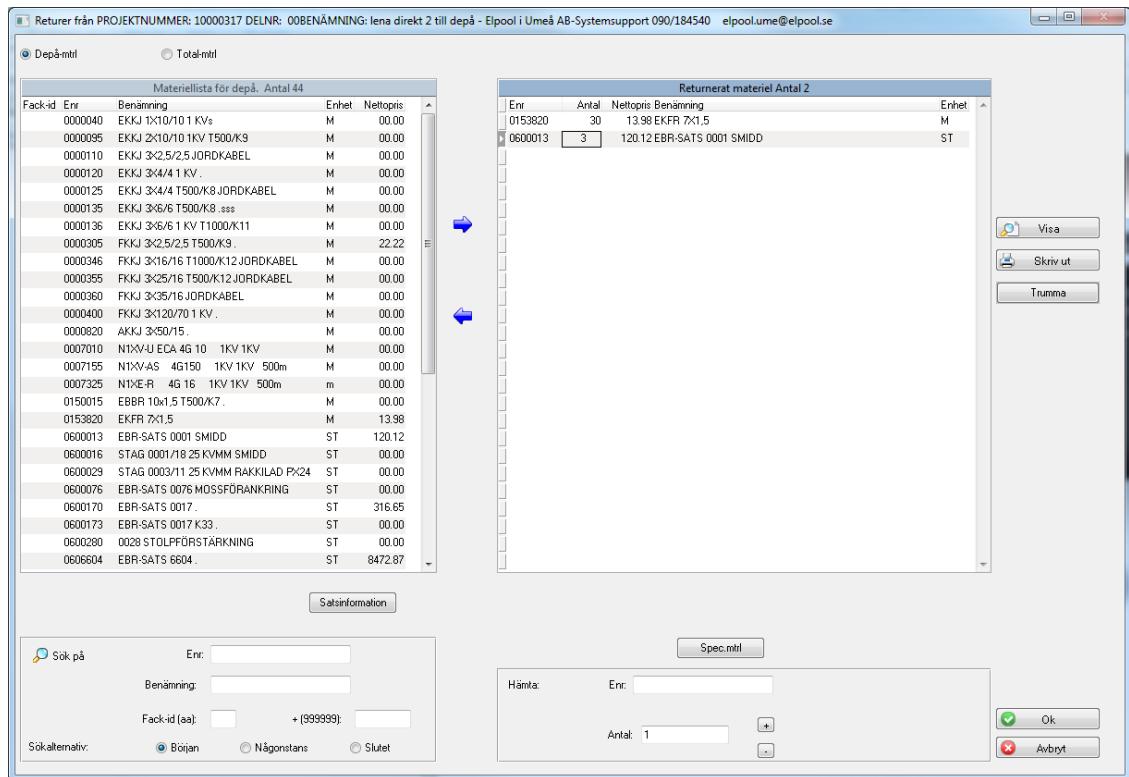
Arbetsgång returer:

- Välj projektnummer som artiklar skall returneras för.
- Välj artiklar och ange antal för respektive artikel.
- Om det returneras en trumma som inte ligger upplagd i lagret kan man här lägga upp en ny trumma genom att markera artikeln och klicka på **Trumma**. Om trumman ligger i lager men med noll i saldo- byt Trumman namn på den så går den att lägga upp igen.

Materiel som blivit över kan återlämnas till förrådet och registreras in på projektnummer, vilket kommer att reducera kostnaden för projektet. Markera aktuellt förråd och klicka på **Uttag/Returer**.

Välj först projektnummer som artiklarna ska returneras på . Markera projektnummer på vänster sida och flytta över projektet till höger, alternativt skriv in projektnummer i hämta pr-nr längst ner i bilden och sänd. Markera projektnummer i "Arbeta vidare med" och välj **Returer**. Förfarandet blir detsamma som för uttag där returnerade artiklar väljs bland all den materiel som registrerats på projektet via beredning eller uttag. För företag som tillämpar Fifo föreslås samma pris som sista beställning. Priset är uppdateringsbart. Det skapas en Fifo-post med det antal, pris och dagens datum.

Depålaget visas till vänster, eftersom **Depå-mtrl** är förvalt. Finns inte artikeln i depå, klicka på **Total-mtrl**. Då föreslås i första hand huvudleverantören. Ändra val av leverantör om sökning skall göras i någon annan katalog. Finns inte artikeln i någon materielkatalog finns möjlighet att lägga upp Spec.mtrl.



Alla gjorda returer till förrådet mot projektnummer kan hämtas fram via **Rapporter**.

Retur till trumma

I retur-bilden finns också möjlighet att lägga in kabel på en ny trumma. Finns det redan trumma/trummor med detta enr får frågan ” Enr E123456 finns lagd på trumma. Vill du lägga in dessa meter på en ny trumma?” om man trycker på Ok utan att ha lagt upp trumma.

The screenshot shows a software application window titled "Returer från PROJEKTNR: 35432 DELNR: 101BENAMNING: 519 520 Västland till depå - Elnät Sundsvall projekt- och returlager-Systemsupport 090/184540 elpoolume@elpool.se". The main area displays a table titled "Materiellista för depå. Antal 94" with columns: Fack-id, E-nummer, Benämning, Enhet, Nettopris, and Nettot pris. A second table titled "Returert materiel Antal 1" shows a single row with E-nummer E4988770, Antal 454, Benämning 19.10 GNHL 96/112 G657A1 S12 (0°), and Enhet M. Below these tables are two search dialogs: one for "Sök på" (Search for) and another for "Hämta" (Fetch). The "Sök på" dialog includes fields for E-nummer, Benämning, Fack-id (as), and a dropdown for Böjan, Någonstans, or Slutet. The "Hämta" dialog includes fields for Enhet, Antal, and buttons for Ok and Avbryt.

Pila över den kabel som ska returneras, fyll i antal och klicka på **Trumma**.

The screenshot shows a registration form for "Registrera trumma-Sundsvall Elnät och Servanet-TRUMREG.W". The form includes fields for "Id: 344", "Trumma namn: (empty text input)", "E-nummer: E4988770", "Benämning: GNHL 96/T12 G657A1 S12 (0°) TOL4019032/S", "Enhet: M", "Pris: 13.60", and "Antal: 458". To the right, there is a list titled "Dubbelklicka för att välja Trumma namn från en tom trumma" with a single entry: "Trumma namn: S011, E-nummer: E4988770, Start lager: 600, Lager: 0". At the bottom are "Ok" and "Avbryt" buttons.

Programmet skapar nästa trumma och föreslår att allt ska läggas på denna trumma.

Ange Trumma namn, skall vara 4 tecken.

Exxx – för Elnätstrummor

Sxxx- för fibertrummor

Dxxx- för underhållstrummor.

Om det gäller återanvändning av en trumma som har blivit tömd så finns det en vallista till höger på alla tömda ej återfylda trummor med valt enr. Dubbelklicka på rätt trumma för att kopiera Trumma namn.

Registrera trumma-Sundsvall Elnät och Servonet-TRUMREG.W

Id: 344		
Trumma namn:	S011	<input type="checkbox"/> Visa tomma trummor oavsett enr
E-nummer:	E4988770	Dubbelklicka för att välja Trumma namn från en tom trumma
Benämning: GNHL 96/T12 G657A1 S12 (0*) TOL4019032/S		
Enhet: M		
Pris: 13.60		
Antal:	450	Totalt antal: 450

Ok

Om antalet meter ska fördelas på två trummor, ange antalet som ska inpå den första trumma och tryck Ok.

Tryck sedan på Trumma ytterligare en gång. Då föreslås resterande metrar på denna trumma.

Sedan kan returnen fullföljas. Trycker man avbryt tas trummorna bort.

Om det gäller återanvändning av en trumma som har blivit tömd men som har ett annat enr än det ursprungliga- klicka på **Visa tomma trummor oavsett enr**. Då visas alla tömda trummor oavsett enr. Dubbelklicka på rätt trumma för att kopiera Trumma namn.

Registrera trumma-Sundsvall Elnät och Servanet-TRUMREG.W

Id: 344

Trumma namn: S011

E-nummer: E4988770

Benämning: GNHL 96/T12 G657A1 S12 (0°) TOL4019032/S

Enhet: M

Pris: 13.60

Antal: 450 Totalt antal: 450

Visa tomta trummor oavsett en!

Dubbelklicka för att välja Trumma namn från en tom trumma

Trumma namn	E-nummer	Start lager	Lager
E001	E0012310	60	0
E010	E0012310	16	0
E031	E0012330	200	0
E055	E0086050	393	0
E057	E0012320	184	0
E065	E0012310	230	0
E072	e0012210	204	0
E075	e0012210	62	0
E075	e0012210	62	0
E077	E0012320	390	0
S001	E5051100E	500	0
S010	E4983050	240	0

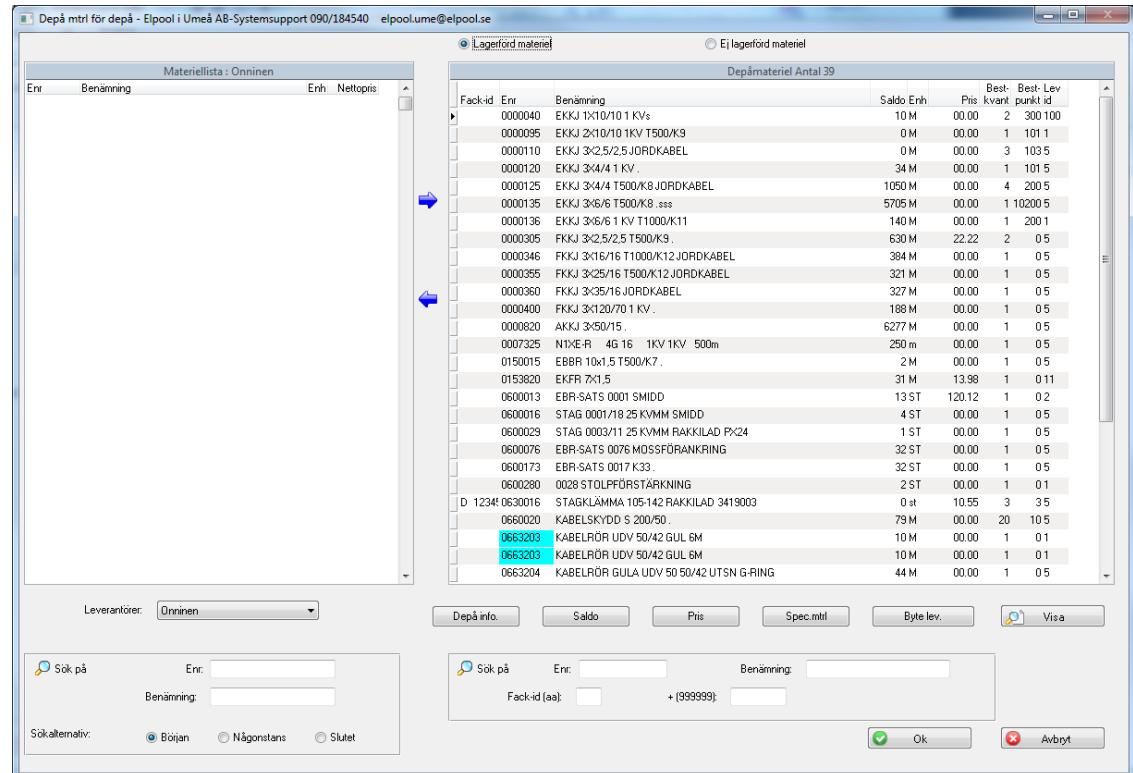
Ok Avbryt

Visa

Visa gjorda uttag/returer för valt projektnummer på önskat sätt mellan valda datum.

Lager

För att kunna justera i upplagd depålager används funktionen **Lager**. Markera depå och klicka på **Lager**.



Arbetet med att justera depålaget fungerar på samma sätt som vid upplägg av en ny depå via **Administration** som beskrivs i **Upplägg före start- Upplägg eget lager**.

Att uppdatera i depålaget innebär komplettering med nya artiklar, borttag av artiklar byte av leverantörer och upplägg mot nya kataloger från leverantörer. Vid borttag av en artikel görs en minus-manuell korrigering av saldot med kommentar.

Under lagret finns följande funktioner:

Depå information - För att ändra data för en i depån upplagd artikel används depåinformationen.

Gäller beställningspunkt, beställningskvantitet etc.

Saldo – saldot går att uppdatera manuellt om företaget tillåter detta. Det krävs att man skriver en kommentar, och det går att hämta fram alla saldoändringar. Ändringar i saldot förändrar också FIFO-poster.

Pris- det går att ändra pris i lager. Detta påverkar dock inte de liggande FIFO-posterna. En del företag låter priset från lager uppdatera priset för vald leverantör i leverantörens inlästa materielkatalog. Detta måste då vara överenskommet med Elpool. Det inlagda priset är då sedan det som föreslås vid ny beställning av materiel.

Specmtrl - Finns inte artikeln i någon materielkatalog finns möjlighet att lägga upp Spec.mtrl. Varje användare har en personlig SPECIAL MTRL-katalog. Kontrollera om artikeln redan finns upplagd i specialmateriel. Finns den upplagd, välj artikeln, annars lägg upp Ny specialmateriel.

Byte av leverantör - Byte innebär att en leverantör av artiklar kan bytas mot annan. Lista som visar artiklar som inte finns hos den nya leverantören visas. Bytet kan göras för alla artiklar eller för markerade artiklar

Visa/Skriv ut - Visar Uppgifter om depå-materiel med möjlighet till utskrift eller direkt utskrift efter val av skrivare.

OK - Uppdaterar ändring som gjorts.

Avbryt - Inget ändras

Under leverantörskatalogen finns sökfunktion för artikelnummer eller benämning. Skriv in del av/ helt enr eller benämning och dubbelklicka eller sänd i rutan. I bilden visas nu alla träffar som matchar sökningen. Det finns också möjlighet att välja om sökningen skall göras:

Början, Någonstans eller Slutet

Om sökningen är inställd på ”början” och det är ifyllt ”062” i enr-fältet, så ger sökningen ett resultat som innehåller alla enr som börjar på ”062”.

I depåbilden tar du bort artiklar ur depån - högra fönstret - genom att markera artikeln och därefter klicka på ”högerpilen”.

För att lägga upp artiklar i depån markerar Du artikeln i leverantörskatalogen - vänstra fönstret och klickar sedan på ”högerpilen”. Data omkring upplagd artikel fylls i. Artiklar som finns i annan leverantörskatalog hämtas genom att vid huvudleverantör klicka på pilen och välja bland de upplagda katalogerna.

Rapporter

I Depå finns ett antal rapporter upplagda.

De olika rapporterna får Du fram genom att markera i bilden och klicka Visa.

[Lista E-nummer - priser](#)

Artiklar med E-nummerordning med benämning och pris.

[Volymvärde](#)

Ger listning för det angivna året eller perioden av beställda kvantiteter och totalkostnad per artikel.

Listan sorteras med artiklarna i totalkostnadsordning med största kostnad först och sedan i fallande ordning. Summering sker enligt 80-20 regeln.

Artiklar som beställts och som totalt omfattar 80 % av totalkostnaden summeras. Resterande artiklar summeras och total beställningssumma visas.

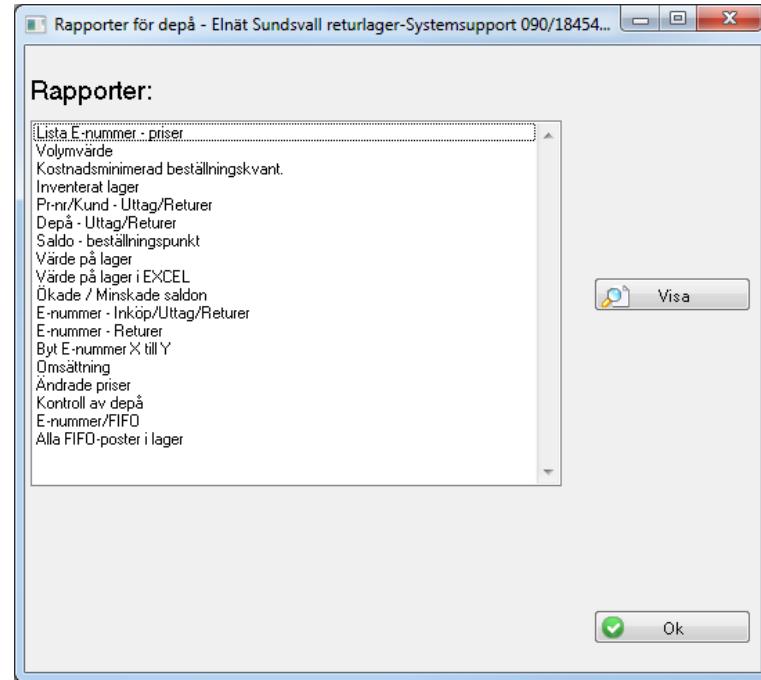
[Kostnadsminimerad beställningskvantitet](#)

Lista på optimala beställningskvantiteter beräknad med utgångspunkt från givna förutsättningar.

Förutsättningar för beräkningen förs in i bilden.

- **Förrådshållningssäkert** - Beräknas som en % -sats baserad på total kostnad för förrådshanteringen (Hyror löner etc.) i förhållande till total materielomsättning i kr.
- **Kalkylränta** - Företagets räntekrav.
- **Ordersäkert** - Vad kostar det att beställa materielbeställning, mottagning, kontroll, restnotera, inläggning i hyllor. Beräknas som totaltidåtgång och med fastställd personalkostnad.

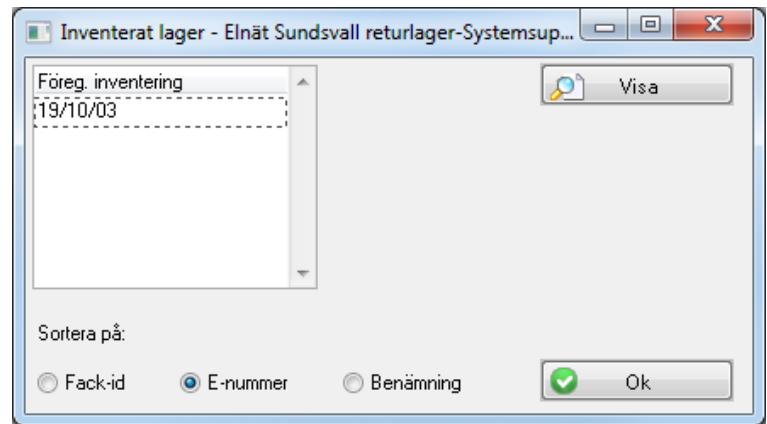
Välj sorterings och **Visa/Skriv ut** för lista.



Inventerat lager

Lagervärde kan tas fram via inventering eller beräkning.

Inventerat lagervärde förutsätter givetvis att inventering har genomförts. Välj vilken inventering du vill visa genom att markera det datum inventeringen startades.



Markera sorteringsordning - **Visa**

För företag med FIFO är inventerat lager alla FIFO poster vid inventeringen med FIFO posternas respektive pris och antal.

Projektnummer – Uttag/Returer

Här redovisas alla uttag respektive returer som gjorts mot projektnummer.

Depå – Uttag/Returer

Här redovisas alla uttag respektive returer som gjort mot en depå en period sorterat på projektnummer. Resultatet redovisas i Excel.

Saldo – Beställningspunkt

Lista på alla artiklar vars saldo understiger beställningspunkten samt redovisar eventuella beställningar som ej levererats. Funktionen finns också i beställnings-bilden.

Värde på lager /Värde på lager i Excel

Aktuellt lagervärde – saldo per artikel * pris/artikel.

Ökade/minskade saldon

I de fall saldon inte stämmer med vad som finns i "hyllan" görs en justering via Lager – denna ändring redovisas här.

Enr – Inköp/Uttag/Returer

Alla inköp, uttag och returer, för ett enskilt, gjorda under en period redovisade. Om enskilt ej fylls i får man resultatet för samtliga enskilda i depå. Sorterat på datum.

Byt Enr X-Y

Byter ut ett enr i depå mot ett annat. Möjlighet finns också att samtidigt byta ut enr i beredningsupplägget och i övriga leverantörskataloger. Vid byte x till y så förs saldo från x över till y. Fifo-posten får det pris som X har haft.

Omsättning

Summerad omsättning för ett enr under en period.

Ändrade priser

Lista med manuellt uppdaterade priser på enr. Listan redovisar vem som uppdaterat och när.

Kontroll av depå

Redovisar artiklar som är upplagda i depå som ej längre finns i leverantörskataloger.

P-nr - Inköp

Här redovisas alla inköp som gjorts mot projektnummer

Enr - FIFO

First In First Out. Visar alla FIFO-poster för ett enr.

Alla FIFO-poster i lager

Här visas alla befintliga FIFO-poster i lager med antal, pris och beställningsdatum från när artikeln är inrapporterad i lager.

Inventering

När man startar inventering för en depå får man frågan:

Vill du påbörja inventering?

Inventeringen som görs gäller alla enr som finns i lager förutom de enr som finns lagda på trummor.

När man kommer in i inventering första gången så skapas en kopia av hela lagret med det antal som står att det finns i lagret vid denna tidpunkt. Inventeringsposterna skapas när man trycker ok i bilden.

För de enr som finns lagda på trummor skapas en inventeringspost med samma antal meter i Inventerat antal som i Saldo, men dessa poster visas ej i inventeringen. Trummor måste inventeras separat via Trum meny.

Datum för inventeringen är när man första gången har sparat inventeringsposterna. Högst upp i bilden står detta datum.

Klickar man på "Till Excel" kan man få ut ett underlag för att gå runt i depån och inventera.

The screenshot displays the 'Inventering av depå' (Inventory of depot) application. The main window title is 'Inventering av depå - Sundsvall returlager-Systemssupport 090/184540 elpool.ume@elpool.se'. The interface is in Swedish. The main grid shows inventory items with columns: Fackid, E-nummer, Benämning, Saldo, Inv-antal, Enhet, Klar, mottaget, pris, and Vär. A toolbar at the top right includes buttons for 'Skriv ut' (Print), 'Värde' (Value), and 'Till Excel' (To Excel). Below the grid is a search bar with fields for 'Sök på' (Search for), 'Enr' (Enr), 'Benämning' (Name), and 'Fack-id (aa)' (Fack-id). Buttons for 'Total värde' (Total value) and 'Snabbspara' (Quick save) are also present. The data grid contains numerous rows of inventory items, such as 'Ulefon UFL-80/UTPL-80-A Gjutjärnslöck' and various types of cables and connectors.

Klicka i Inv-antalsfältet för vald artikel och skriv in det inventerade antalet. Det går att gå med pil tangenterna nedåt till nästa antalsfält.

Om man har skrivit in ett antal och lämnar antalsfältet så ändras klar-fältet automatiskt till Ja. Om ett antal ska vara noll måste man klicka i klar-fältet så att det ändras till Ja.

- **Skriv ut** - Lista för inventering skrivas med plats för att fylla i inventerade värden.
- **Värde** - Beräkning av inventerade värden tas fram.
- **Till Excel** – hela listan i bild skickas till Excel.
- **Snabbspara** - sparar de klarmarkerade posterna utan att gå ur bild.
- **OK** - Om det är första gången man är inne på inventering så skapas ett underlag med alla artiklar i depån med dagens datum. De artiklar som klar-markeras är färdigbehandlade. När man går in nästa gång i inventeringen kommer bara artiklar som ännu inte är klarmarkerade upp. Inventeringen är klar när samtliga artiklar är klar-markrade. Glöm inte att klicka Klar = Ja på artiklar som har noll i antal.
- **Avbryt** - Uppdateringar gjorda i bilden sparas inte.

Sekretess

Administratör lägger upp vilka användare som ska tillgång till vilken depå.

Visa

Rapport med alla uppgifter om upplagda depåer. Till exempel visas samtliga leverantörer till respektive depå med kundnummer.

Lås upp

När en användare går in i lager, uttag/returer, leverans eller inventering då låses depån för uppdatering av någon annan användare. Om ytterligare en användare går in i någon av dessa menyer ges möjlighet att gå in och titta, men utan möjlighet att uppdatera.

Om systemet av någon anledning har gått ner och låsningen ligger kvar kan användare som låst depån låsa upp depån här. Även den som är depåansvarig kan göra denna upplåsning.

Fifo- First In First Out

För företag som tillämpar FIFO – First In First Out , skapas som start en FIFO post per befintligt entr i lager, med priset och antalet som står i lager idag.

- Vid inleverans skapas FIFO-post med det pris och det datum som gäller för beställningen.
- Vid ändring av saldo i lager:
 - + Det skapas en FIFO post om användaren har ökat saldot. Programmet söker upp den senaste FIFO posten och gör en kopia av den med dagens datum och aktuellt klockslag samt antalet som användaren ökat saldot med. Alltså samma pris som sista posten.
 - Om användaren har minskat saldot söker programmet upp den första posten (FirstIn) och minskar den posten med det antal som användaren minskat saldot. Om posten efter minskning är noll tas den bort. Om minskningen av saldot är större än FirstIn posten loopar programmet och hittar nästa FirstIn post och minskar den med det som kvarstår.
- Vid uttag fungerar det på samma sätt som vid minskning av saldo i lager. Priset tas från FirstIn posten. Om uttaget är större än FirstIn posten kommer programmet att skapa ett genomsnittspris för de olika posterna som krävs för uttaget. Priset går ej att uppdatera.
- Vid retur, se ökning av saldo i lager. Priset är uppdateringsbart.
- Vid inventering fungerar det på samma sätt som vid ökning /minskning av saldo i lager. Det pris som lagras på inventerings posten är genomsnittspriset för alla FIFO-poster/E-nummer vid inventeringstillfället. Rapporter går att ta ut – **Inventerat lager** från inventeringsdatum och **Värde på lager** aktuellt lagervärde.

Det finns en rapport, **Alla FIFO poster i lager**, som visar samtliga FIFO poster i lager med dess priser, antal och när posterna är skapade. Listan går att högerklicka på och skicka till Excel.

Projektlagerflöde för returlagren

1. **Skapa beredningsinköp.** Byt leverantör på artiklar som skall tas från depå till den depå de skall tas från.
2. **Genomför inköp .**
 - Leverantörsinköp Ahlsell- Best nr
 - Uttag från returlager – Uttag nr
Trummor från returlager – Trumma nr
Om enr som ligger på trumma finns med i uttaget från depå får en följd bild med val av trumma.
3. **P-plats placering** När leveranser kommer - gå in i Leveransstatus- Projektlager. Placera inköp/uttag/trummor på p-plats. Går även att boka ytterligare p-platser bara med projekt.
4. **Mottagning.** Mottagning görs av inköp/uttag/trummor
5. **Till byggplats.** När inköp/uttag/trummor skickas ut för genomförande. Klicka på Till byggplats på respektive inköp/uttag/trummor. När sista ingående delen på p-platsen är flyttad till byggplats är p-platsen ledig för nya inköp/uttag/trummor.
6. **Återställ trumma.** När trumma kommer åter från projekt gå in i Uttag/Returer och gå in i **Trum meny.** Pila trumma från höger till vänster för att återställa trumman till lager. Då får man ange hur många meter som har tagits ut. Nu uppdateras lager med saldo. Trumman är åter valbar att ta ut.

Det finns ett Projektlager med p-platser som alla returlager kopplar inköp/uttag/trummor till.

Beredning - inköp till Projektlager

Inköp beredning

Inköpen i beredning skapar underlag för mottagning i Leveransstatus Projektlager.

Det är upplagt ett Projektlager som samtliga returlager är kopplade till.

Leveransadresser och kundnummer läggs in på de olika depåerna. När man gör ett inköp klickar man på den depå man vill ha leveransen till. Då fylls uppgifterna i.

Inne i inköp går det att plocka från samtliga era returlager. När man ställt in ett lager, tex "Sundsvall returlager", så laddas kolumnen "Dep saldo" med vilka artiklar som finns i lager i valt lager och hur många. Byter man till ett annat lager så visas saldon för detta lager istället.

Det ska gå att plocka från samtliga lager till inköpet förutom 1- Elnät underhållslager, 7- Servanet Passivt felavhjälpningslager och 9- Företagsanslutningar.

När det gäller enr som ligger på trummor så visas enbart summan av ej bokade trummor som Depå saldo. Dvs bokade trummor som också ingår i Depå saldo visas ej här.

För att plocka från respektive lager:

- Ställ in depå som ska visas, tex "Sundsvall returlager"
- Ställ in leverantör till "Från depå"
- Markera de artiklar ni vill ta från detta lager och klicka på "Byt leverantör". För varje artikel får ni då tala om hur många som ska tas från lagret. Det går att dela upp och ta ett par från depå och resterande från leverantör. I kolumnen Leverantör ser man från vilket lager man plockat respektive artikel.

Inköp för 43012 76 Felavhjälpling EL TEST ELP

Obj nr	Frid	Materielista	Uppl	Ko
E0325520	RK 35 SVART H07V-K (*5)K5	(B)		
E0600029	MTRL-SATS 0003/11 RAKKIL ISO			
E0600042	EBR-SATS 0004/22 RAKKILAD			
E0600056	EBR-SATS 0009			
E0600100	EBR-SATS 0010			
E0732131	KABELSKÄP CDC 440			
E0732603	ANSLUTNINGSDON AD 95			
E5041480	MICRODUCT 7.0/3.5 OG1 1000M MPB30284/OG1-1			

Valda konstruktioner

Obj nr	Frid	Materielista	ANM
		Lista	

Valid materiel Antal 8

E-nummer	Benämning	Enhet	Antal	Pris Leverantör	Elhält retulagor	Dep.Saldo Mtl text	Till
E0325520	RK 35 SVART H07V-K (*5)K5	(B)	40	34 Från depå Elhält retulagor	1450		
E0600029	MTRL-SATS 0003/11 RAKKIL ISO	st	1	487 Ahsell	0		
E0600042	EBR-SATS 0004/22 RAKKILAD	st	3	902 Ahsell	0		
E0600056	EBR-SATS 0009	st	4	82 Ahsell	0		
E0600100	EBR-SATS 0010	st	5	144 Ahsell	0		
E0732131	KABELSKÄP CDC 440	st	1	3140 Från depå Elhält retulagor	5		
E0732603	ANSLUTNINGSDON AD 95	st	1	86 Från depå Elhält retulagor	20		
E5041480	MICRODUCT 7.0/3.5 OG1 1000M MPB30284/OG1-1	m	30	2 Från depå Elhält retulagor	0		

Snabbspar:

Vald materiel **Ej vald materiel**

Konstruktionsmateriel för och Lista

E-nummer	Benämning	Enhet	Antal Leverantör	Lev-id	Mtl text	Till
E0325520	RK 35 SVART H07V-K (*5)K5	(B)	40	Från depå Elhält r 0		
E0600029	MTRL-SATS 0003/11 RAKKIL ISO	st	1	Ahsell	12	
E0600042	EBR-SATS 0004/22 RAKKILAD	st	3	Ahsell	12	
E0600056	EBR-SATS 0009	st	4	Ahsell	12	
E0600100	EBR-SATS 0010	st	5	Ahsell	12	
E0732131	KABELSKÄP CDC 440	st	1	Från depå Elhält r 0		
E0732603	ANSLUTNINGSDON AD 95	st	1	Från depå Elhält r 0		
E5041480	MICRODUCT 7.0/3.5 OG1 1000M MPB30284/OG1-1	m	30	Från depå El novità r 0		

Lagersaldo **Lagersaldo** **Lagersaldo** **Lagersaldo**

Postnr

Elhält retulagor

Byt leverantör för alla E-nummer

Från depå **Byt leverantör** **Ändra antal** **Ta bort** **Ta bort Ej markerade** **Återställ leverantör**

Vald materiel Antal 8

E-nummer	Benämning	Enhet	Antal	Pris Leverantör	Ragunda retulagor	Dep.Saldo Mtl text	Till
E0325520	RK 35 SVART H07V-K (*5)K5	(B)	40	34 Från depå El novità retulagor	0		
E0600029	MTRL-SATS 0003/11 RAKKIL ISO	st	1	487 Ahsell	0		
E0600042	EBR-SATS 0004/22 RAKKILAD	st	3	902 Ahsell	0		
E0600056	EBR-SATS 0009	st	4	82 Ahsell	0		
E0600100	EBR-SATS 0010	st	5	144 Ahsell	0		
E0732131	KABELSKÄP CDC 440	st	1	3140 Från depå El novità retulagor	0		
E0732603	ANSLUTNINGSDON AD 95	st	1	86 Från depå El novità retulagor	0		
E5041480	MICRODUCT 7.0/3.5 OG1 1000M MPB30284/OG1-1	m	30	2 Från depå Ragunda retul	500		

Snabbspar:

Vald materiel **Ej vald materiel**

Konstruktionsmateriel för och Lista

E-nummer	Benämning	Enhet	Antal Leverantör	Lev-id	Mtl text	Till
E0325520	RK 35 SVART H07V-K (*5)K5	(B)	40	Från depå El novità r 0		
E0600029	MTRL-SATS 0003/11 RAKKIL ISO	st	1	Ahsell	12	
E0600042	EBR-SATS 0004/22 RAKKILAD	st	3	Ahsell	12	
E0600056	EBR-SATS 0009	st	4	Ahsell	12	
E0600100	EBR-SATS 0010	st	5	Ahsell	12	
E0732131	KABELSKÄP CDC 440	st	1	Från depå El novità r 0		
E0732603	ANSLUTNINGSDON AD 95	st	1	Från depå El novità r 0		
E5041480	MICRODUCT 7.0/3.5 OG1 1000M MPB30284/OG1-1	m	30	Från depå Ragunda retul		

Lagersaldo **Lagersaldo** **Lagersaldo** **Ragunda retulagor**

Postnr

Ragunda retulagor

Byt leverantör för alla E-nummer

Från depå **Byt leverantör** **Ändra antal** **Ta bort** **Ta bort Ej markerade** **Återställ leverantör**

När man kommer till fliken Adresser ligger det två beställningar för inköp:

Leverantörsinköpet från Ahlsell. Gör elektronisk beställning.

Från depå- uttag /trummor från valda depåer. Gör en manuell beställning i inköp.

Inköpen skapar underlag för mottagning och koppling till p-plats i depå i Leveransstatus.

När det är dags för mottagning av någon del av beställningarna går man till **Leveransstatus**. Där ligger en rad per:

- **Bestnr** – beredningsinköp från leverantör
- **Uttag nr** - uttag från depå
- **Trumma namn** - trumma från depå

För att kunna göra mottagning av bestnr/uttagnr/trummanr måste först bestnr/uttagnr/trummanr kopplas till en eller flera p-platser. Sedan skall det göras mottagning för respektive del.

Leverantörsinköpet från Ahlsell.

Gör elektronisk beställning.

Dubbelklicka på den depåadress som inköpet skall levereras till. Det är i denna depå i Leveransstatus som beställningen sedan återfinns när mottagning och placering på p-plats i projektlager skall göras. När man väljer Depåadress fylls adress och kundnummer i. I dagsläget är det depå 2 Sundsvall returlager det är tänkt att användas för alla leveranser som ska till Projektlagret och läggas på en p-plats. Detta gäller alla inköp för Elnät, men inte för Servanet.

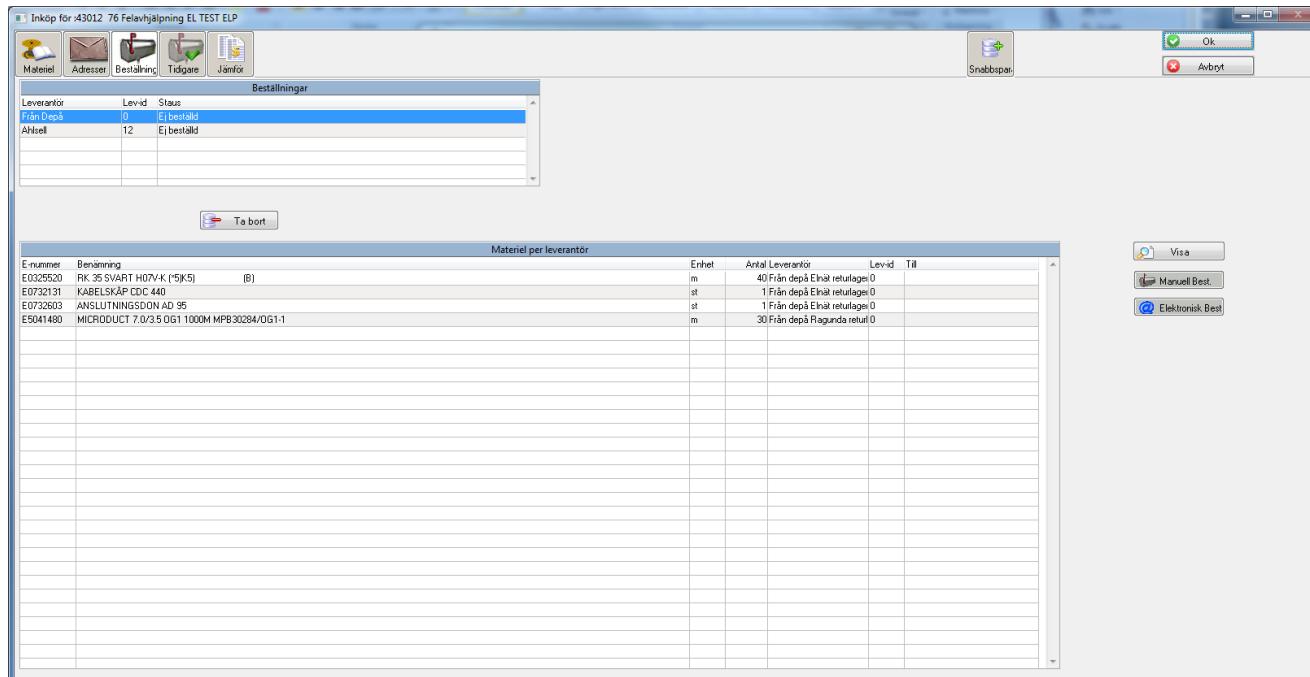
När leveransen kommer till Projektlagret skall mottagning göras i ny funktion inne i Leveransstatus i Depå. För att kunna göra mottagning av inköpet måste inköpet kopplat till en p-plats.

Leverantörsinköpet får en egen rad i **Leveransstatus**.

- **Bestnr** – beredningsinköp från leverantör

Från depå- uttag/ trummor från valda depåer. Gör en manuell beställning i inköp.

När manuell beställning har gjorts och meddelandet "Beställning klar!" har visats kommer en följdbild/er om någon/några av artiklarna ligger på trumma.

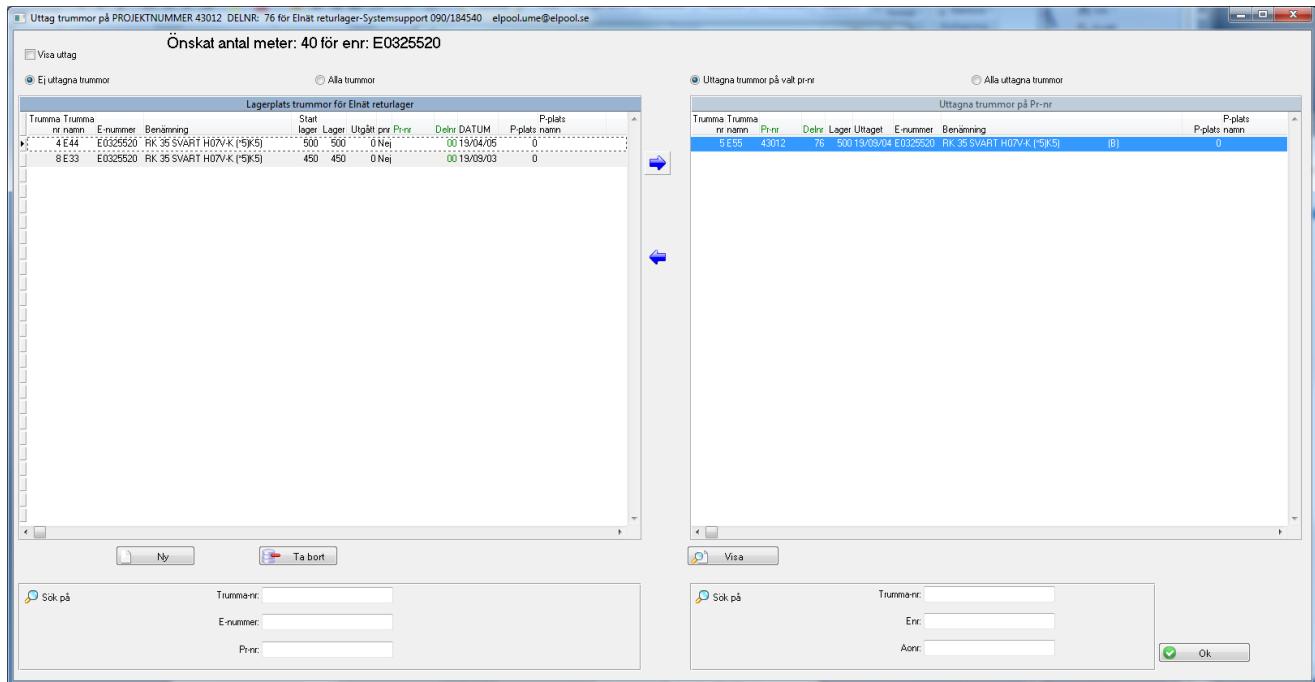


Om någon artikel ligger på trumma måste först trumma väljas. I valet av trumma visas enbart trummor med samma enr. För varje enr ges möjlighet att ta ut flera trummor, om fallet skulle vara att det inte räcker med en trumma.

Trumman bokas bara. Själva uttaget från lager görs när trumman kommer tillbaka till depå.

Om någon arbetar inne i depå går det ej att göra genomföra ett uttag från depå. Då får man meddelandet – "Depå används av xxxx i program Lager. Ändring ej möjlig. ". Det fungerar inte att man uppdaterar saldo från två olika håll samtidigt.

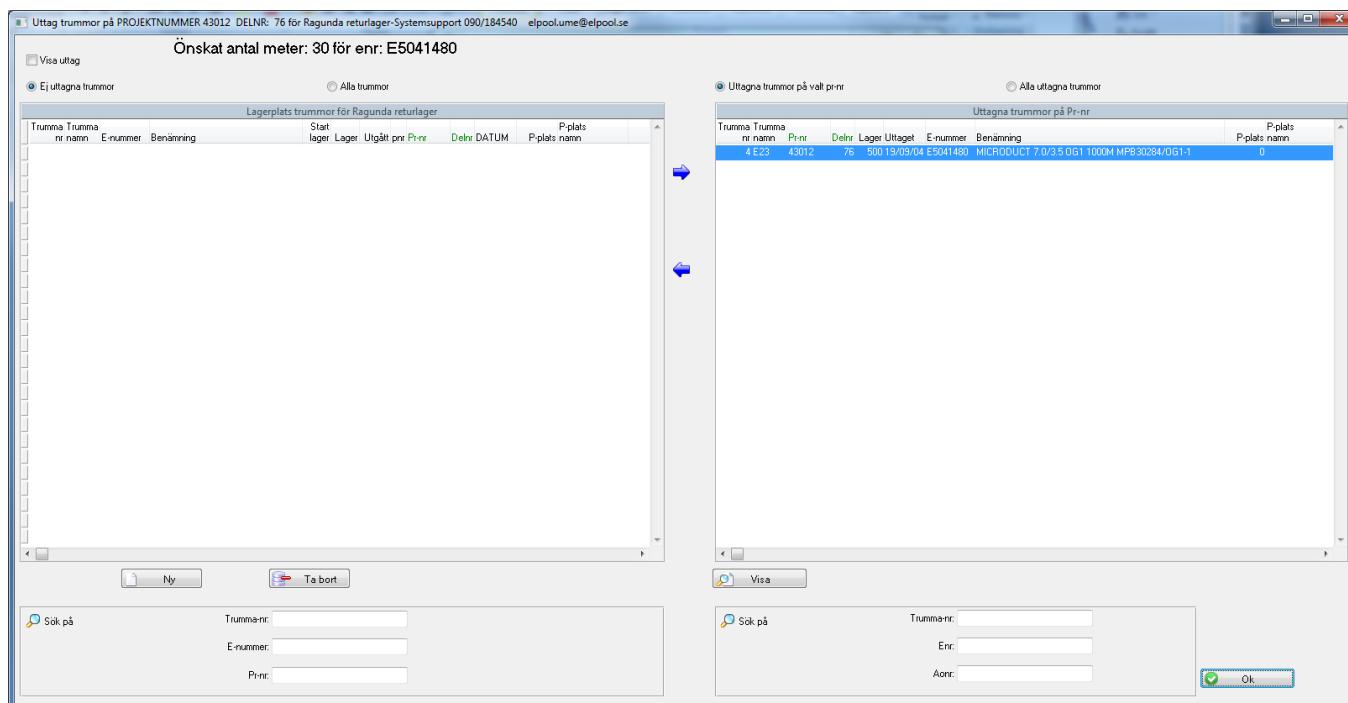
Boka trumma I exemplet ovan ligger två av artiklarna på trumma. 0325520 – Sundsvall returlager och 5041480 – Härnösand returlager



Överst i bilden står hur många meter det är tänkt att använda. Markera trumma och pila höger.

Sedan är man tillbaka till bilden för val av trummor. Om det ska plockas ut fler trummor av samma enr- upprepa proceduren, annars tryck Ok.

Har det valts fler artiklar som ligger på trumma upprepas sedan samma procedurer för dessa.



När leveransen kommer till Projektlagret skall mottagning göras i ny funktion inne i Leveransstatus i Depå. För att kunna göra mottagning av inköpet måste inköpet kopplat till en p-plats.

Uttag och trummor får egna mottagningsrader i **Leveransstatus**. De återfinns i respektive lager för koppling till p-plats och mottagning:

- **Uttag nr** - uttag från depå
- **Trumma namn** - trumma från depå

Arbetsgång trumma beredningsinköp

Initialt måste trummor för de enr i lager som ligger på trumma vara upplagda.
Sedan är arbetsgången för trummor:

1. Boka trumma på projektnummer via **Inköp beredning**
2. Koppla trumman till P-plats i Leveransstatus för Inköp beredning.
3. Gör Mottagning av trumman i Leveransstatus
4. Tryck på "Till Byggplats" på trumman för att markera när p-plats blivit ledig.
5. Återställ trumman till lager i "Trum meny" och tala om hur många meter som har använts till projektet. Om trumman ej är skickad "Till Byggplats" så görs detta automatiskt i detta moment.

Upplägg före start

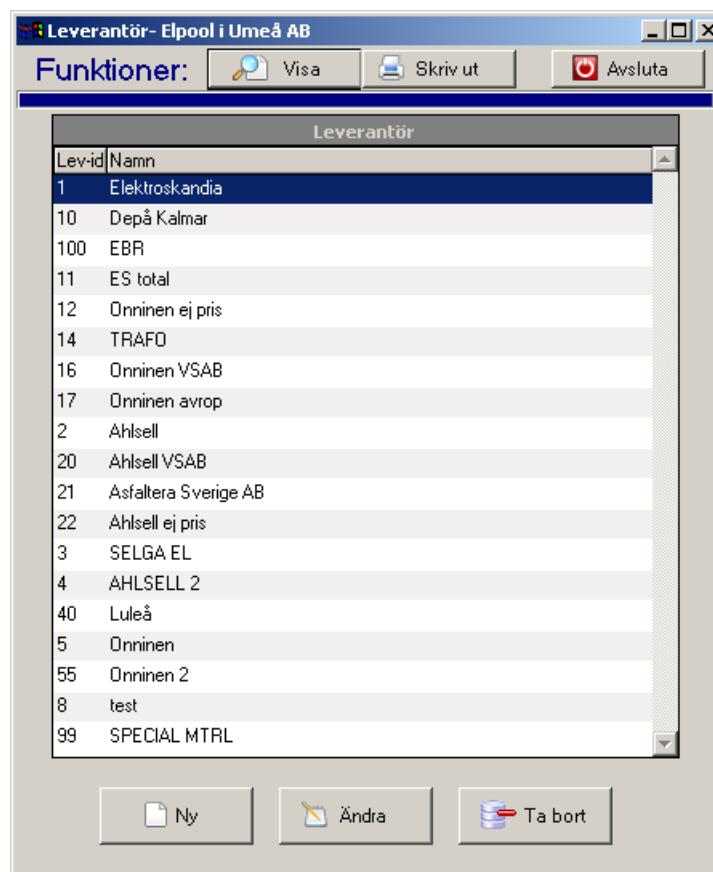
För att kunna använda depåhanteringen krävs uppläggning av leverantörer, depåer, inläsning av kataloger samt att materiel läggs upp i depåerna.

OBS! Uppläggning av Depåhanteringen från start måste ske i den ordning som beskrivs nedan

1. Leverantör
2. Depå
3. Katalog
4. Lager

Leverantör/er

För upplägg och senare ändring av leverantör välj - **Leverantör**



Välj **Ny** för att lägga till en leverantör i Depå.

Den leverantör som är huvudleverantör ska markeras med "Ja" i upplägget.

Depå

I depåhanteringens startbild ligger depåerna. För att lägga upp en ny depå välj **Ny - Depå**. Bilden för upplägg av depå uppdateras. I nedre delen finns en ruta med de olika leverantörerna inlagd. Detta för att till depån knyta en huvudleverantör, vilket enbart innebär att denna kommer att visas som förstahandsalternativ fortsättningsvis.

Markera ansvarig för depån och skriv in kundnummer hos de olika leverantörerna.

Återgång sker till administration med **OK**.

Ändra-Elnät Sundsvall returlager-DEPÅ TEST Sundsvall Elnät och Servanet-DEPAV.W

Depå-Nr:	8	Benämning: Elnät Sundsvall returlager
FirmaNamn:	Sundsvall Elnät AB	
Adress:	Box 823	
PostNr:	851 23	Ort: SUNDSVALL
Telefon:	060 - 191600	FaxNr: 060-6005001
Leverans-:		
Adress:	Industrigatan 13	
PostNr:	856 33	Ort: Sundsvall
Kordinater	X: 0	Y: 0
Faktura-:		
Adress:	Box 823	
PostNr:	851 23	Ort: Sundsvall
Huvudlev:	Ahlsell	Depå Ansvarig: SEIEN
Användare	Namn	
entr1	Kalle Entreprenör	
Kla03nac	Klara Nachmanson	
SEAMT	Anne-Maj Tallberg	
SEASG	Anders Söderberg	
SEIEN	Ingrid Eriksson	
SEJTG	Johan Thunberg	
Leverantörer:	Ahlsell	Kundnummer: 6750265
<input checked="" type="button"/> Ok <input type="button"/> Avbryt		

Materiel Admin – Kataloger

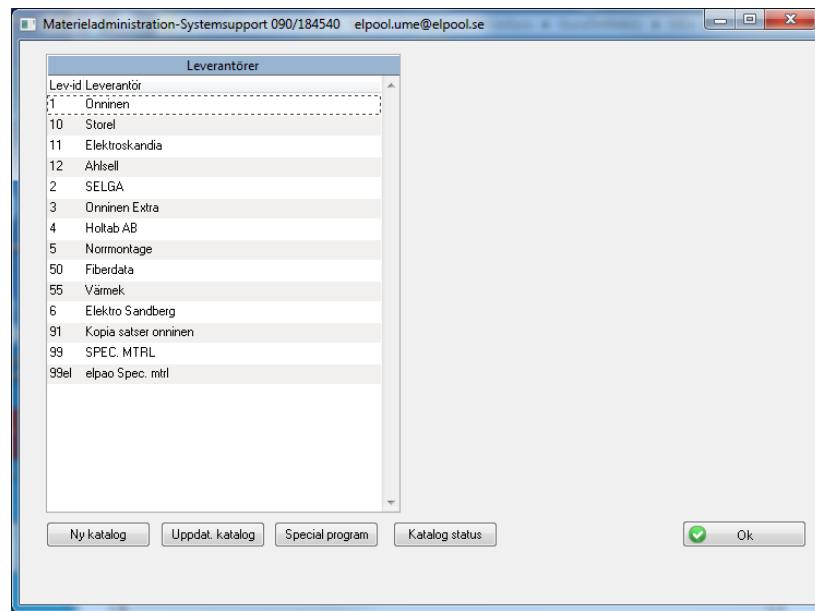
Uppdat.katalog

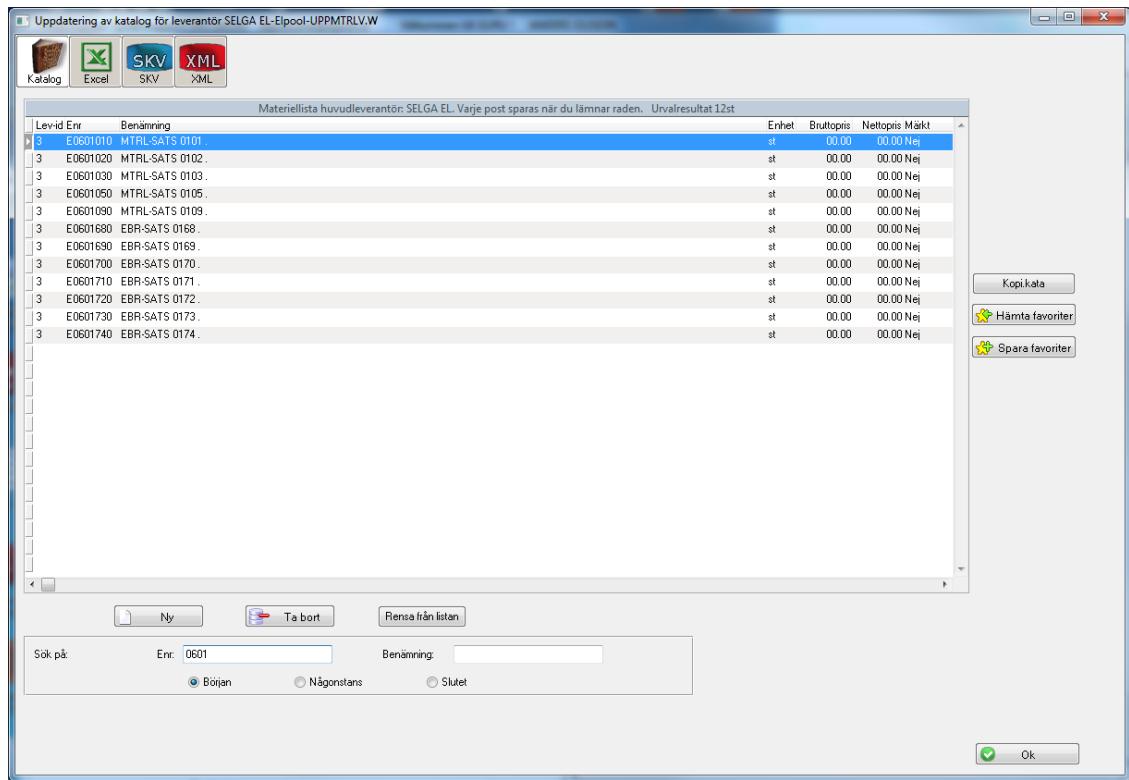
För att kunna lägga in ny/uppdatera materielkataloger – gå till **Materiel Admin**.

Uppdat.katalog innebär manuell inmatning av data för respektive artikel. Funktionen används normalt vid ändring/komplettering då antalet artiklar är begränsat.

För att uppdatera materiel i en katalog – Markera aktuell katalog och klicka på **Uppdat.katalog**. Sök fram den/de enr du vill uppdatera genom att skriva in del av/helt enr och sända i sökfältet – uppdatera sedan direkt i resultatet.

Använd **Ny** för att komplettera katalogen med nytt enr.





För inläsningar inne i Uppdat.katalog finns följande flikar:

- Excel
- SKV
- XML

Olika företag har olika inläsningsmöjligheter här. Majoriteten kan läsa in från Excel- och skv.- format. Färgmärkningar görs också här.

Import Excel/skv - Importerar materiel från en vald excelfil/skv in i katalogen. Man väljer om listan ska ersätta den gamla katalogen eller om den ska komplettera/uppdatera den gamla katalogen. Filen måste ha följande kolumner i ordning: Enr, benämning, enhet, bruttopris, nettopris, märkt(blank = ej märkt). Märkning brukar göras för nettopriser för att det ska synas vilka priser som är nettopriser vid beredning. Märkningen kan göras separat. I beredning är märkta poster turkosfärgade.

Märkta Excel/skv – Om man har ett Excel- skv-fil som bara innehåller materiel med nettopriser kan man använda funktionen för att märka allt materiel i katalogen som programmet får träff för från den valda

Excelfilen. Excelfilen måste ha Enr i första kolumnen. Man väljer om gamla märkningar först skall tas bort, eller om det ska kompletteras med nya. Märkning kan också göras direkt för ett valt materiel genom att söka fram materielet och klicka Ja i kolumnen Märkt.

Export Excel – En materielkatalog går att exportera ut till Excel. Exporten görs av hela katalogen.

Kopi.kata – Kopiera in en annan katalog i den befintliga. Används om man har en katalog vid Sidan av med materiel som inte finns i katalogen som man vill lägga in.

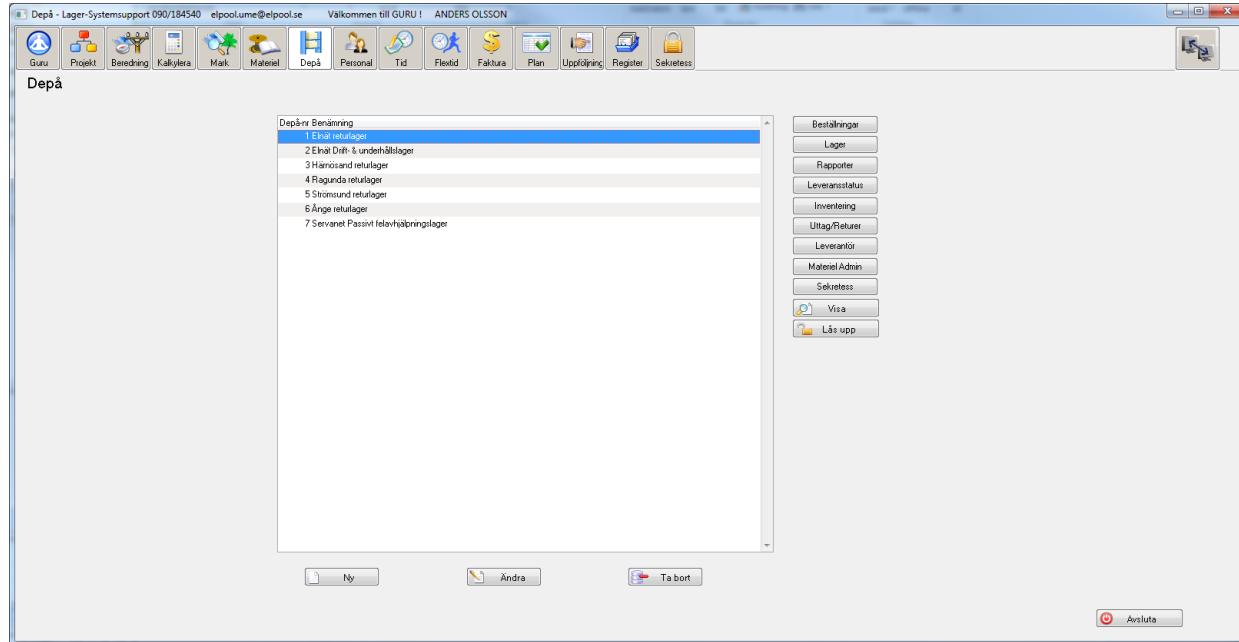
Specialprogram

Under denna knapp finns det samlat ett antal uppdateringsprogram som enbart skall köras i samråd med Elpool.

Katalog inläst datum

Det finns möjlighet att lägga in information om när respektive katalog är inläst.

Upplägg av eget lager



Med hjälp av den/de upplagda katalogerna ska artiklar som skall lagerföras i den egna depån läggas upp. Klicka på **Lager**.

För att lägga upp sin depåmateriel finns nu en bild som till vänster ger möjlighet att söka fram materiel ur olika materielkataloger. Huvudleverantören ligger som förvald leverantör. Byte av katalog sker genom att klicka på pilen och i den lista som då visas markera önskad leverantör.

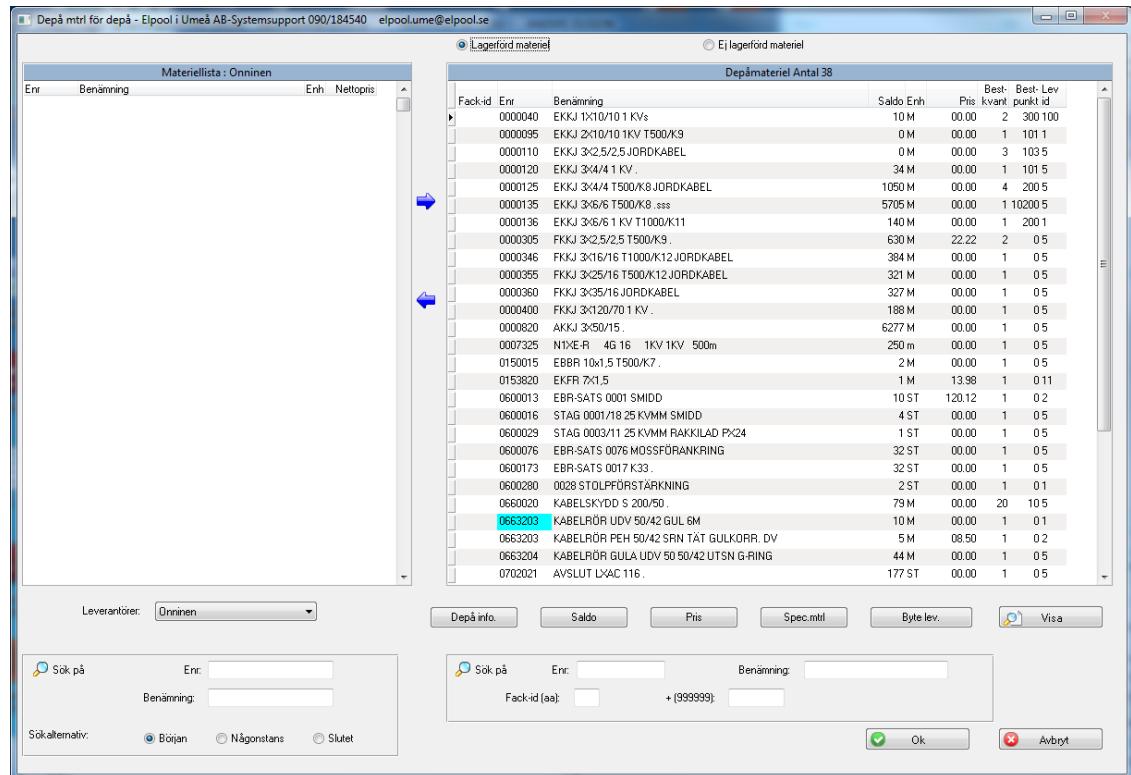
Till höger visas depåns innehåll.

Under leverantörskatalogen finns sökfunktion för artikelnummer eller benämning.

Skriv in del av/helt enr eller benämning och dubbelklicka eller sänd i rutan. I bilden visas nu alla träffar som matchar sökningen. Det finns också möjlighet att välja om sökningen skall göras:

- Början
- Någonstans
- Slutet

Om sökningen är inställd på ”början” och det är ifyllt ”062” i enr-fältet, så ger sökningen ett resultat som innehåller alla enr som börjar på ”062”.



I det högra fönstret visas den materiel som lagts upp i depån.

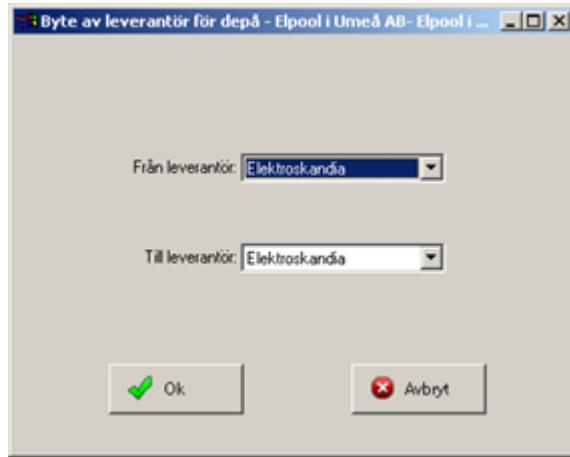
Det högra fönstret är från start sorterat i enr-ordning. Vill man istället sortera på tex Fack-id klickar man i kolumnen fack-id högst upp .

Under depåfönstret finns knappar för special- materiel och depåinformation.

För företag som använder fackid är detta fält skrivbart direkt i fönstret.

- **Depå.info-** information om beställningspunkt, beställningsantal och fackid
- Saldo-** För företag som tillåter att saldo uppdateras här så loggas det med användare och obligatorisk kommentar. Finns att ta ut i Rapporter.
- Pris-** För företag med FIFO så uppdaterar detta ej priset på liggande FIFO-poster. En del företag har styrt att om man ändrar pris här så uppdaterar det priset i tillhörande leverantörskatalog. Ändring av pris loggas med användare och datum. Finns att ta ut i Rapporter.

- **Spec.mtrl**-Specialmateriel används när Du vill lägga upp materiel som inte finns i någon leverantörskatalog. Depåinformation visar vad som registrerats för den i fönstret markerade artikeln.
- **Byt leverantör** - innebär att en leverantör av artiklar upplagda i depå kan bytas mot annan. Lista som visar artiklar som inte finns hos den nya leverantören visas och måste åtgärdas. Bytet kan göras för alla artiklar eller för markerade artiklar.



- **Visa/Skriv ut** - Visar samtliga artiklar i depån sorterade efter senaste sorteringen i bilden Utskrift kan göras från bilden. Utskrifter enligt kapitel 2.
- **OK** - Avslutar och sparar.
- **Avbryt** - Inget av vad som registrerats kommer att lagras.

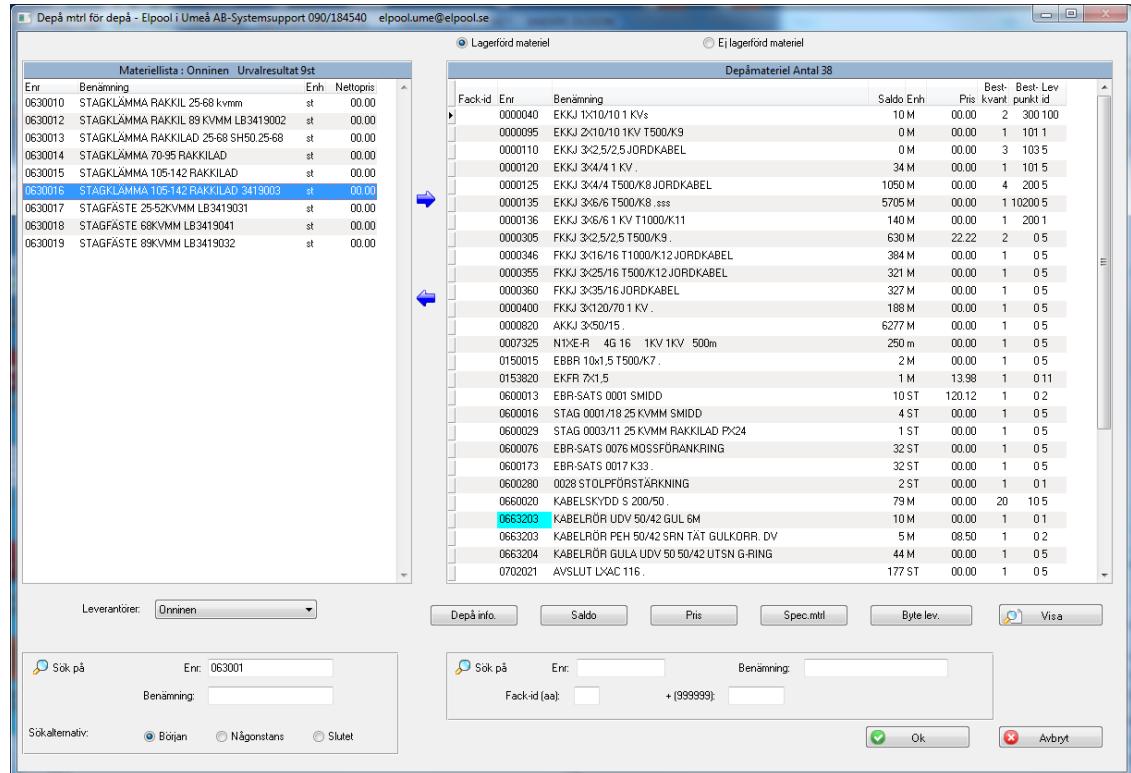
Lagerförd materiel- Ej lagerförd materiel

När det beställs artiklar eller returneras artiklar som inte finns i lager, då fås frågan:

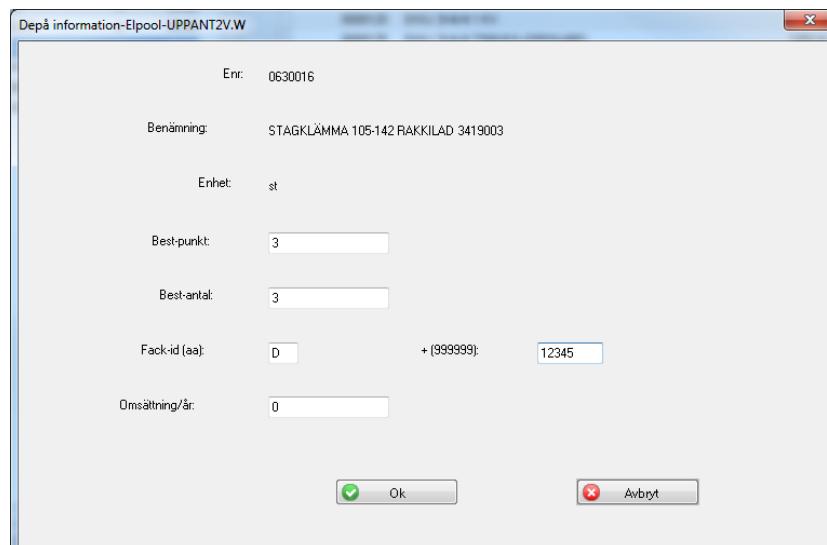
Enr 123456 lagerförs ej. Vill du börja lagerföra materielet?

Om det är det bara en tillfällig artikel kan man lägga den i Ej lagerförd materiel.

Upplägg av ny artikel i depå



Sök reda på artikeln i någon materielkatalog till vänster och markera artikeln. Klicka på pil höger för att föra över artikeln till depån. Följande bild kommer då fram.



- **Beställningspunkt** - antalet artiklar som finns kvar i depån när ny beställning skall göras.
- **Beställningsantal** - antal som normalt beställs. Antalet kan ändras vid beställningstillfället.
- **Fackidentitet** -ej obligatorisk - men kan användas för att exempelvis skapa listor "gångordning".
- **Omsättning** -ange beräknad årsomsättning. Uppgiften används för att teoretiskt beräkna optimala beställningskvantiteter.
- **OK** -registrera materiel i depån. Fanns flera artiklar markerade kommer nästa registreringsbild upp o s v.
- **Avbryt** -inget kommer att registreras i depån.

Vill man ändra på någon av ovan uppgifter för en artikel, når man dem genom att markera artikeln i depå och välja **Depå.info**.

Nu har allt som krävs för att verkligen komma igång genomförts.