



TROMS fylkeskommune
ROMSSA fylkkasuohkan

Unit4 Web - Massesalgsordre

Registrering, behandling og fakturering av massesalgsordrer

Økonomisenteret, august 2017

Innhold

Innledning - massesalgsordre	2
Registrering massesalgsordre.....	2
Behandling massesalgsordre – SO15	5
Endring massesalgsordre	7
Faktureringsprosessen.....	8

Innledning - massesalgsordre

Bruk av massesalgsordre er meget hensiktsmessig når du vil registrere mange salgsordrer samtidig. Du kan søke på flere kunder og generere like salgsordrer for alle samtidig.

Med massesalgsordre-funksjonen kan du opprette identiske salgsordrer for en gruppe mottakere eller kunder.

Registreringsbildet består av tre faner. I det første registreres grunnleggende opplysninger om salgsordren, ordretype, oppdragsgiver, ansvar og regnskapsperiode.

I fane to legger du til kundene som skal motta ordrene, alt fra en til uendelig antall mottakere.

I tredje og siste fane registreres den eller de artiklene salget består av.

Deretter må du behandle salgsordredata ved å kjøre SO15 Behandling massesalgsordre. Til slutt vil LG04 Batch innlesing av ordre bruke behandlede data og generere individuelle salgsordrer for alle utvalgte mottakere. Vanligvis vil en forhåndsdefinert versjon av **LG04 Batch innlesing av ordre** automatisk starte når **SO15 Behandling massesalgsordre** er fullført.

Registrering massesalgsordre

1. Logg inn i Unit4 Web og åpne menyunktet Kunder og salg
2. Åpne deretter menyunktet Massesalgsordre

Fane Salgsordre

Massesalgsordre

Salgssordre Kunde Ordrelinjer

Salgssordre	Referanser	Faktura	Datoer
Ordre type* Faktureringsklar salgsordre	Ansvarlig* May Berntsen	Valuta* NOK	Periode* 201708
Status* Til fakturering	Selger* May Berntsen	Norske Kroner	Leveringsdato 15.08.2017
	Bestilling	Betalingsmetode Fellesgiro	Bestillingsdato 15.08.2017
	Ekstern referanse	Bet.betingelse Netto pr 20 dager	

Standardkontering	Info
Oppdager 23 Senja vgs. avd Gibostad	Ansvar 223308 Senja vgs. Driftsleder
	Bunnstekst Tekst nederst på fakturaene

Legg inn gyldig
Oppdragsgiver og
Ansvar

Velg ordretype =
Faktureringsklar
salgsordre

Fane Kunde

Massesalgordre

Salgsordre Kunde Ordrelinjer

Oppgi søkekriterier

<input type="checkbox"/>	Søketype	Felt	Relasjon	Operator
<input type="checkbox"/>				
<input type="checkbox"/>				
<input type="checkbox"/>				

Legg til

Utvalgte kunder

<input type="checkbox"/>	#	Kundennummer	Kundenavn	
<input type="checkbox"/>	1	12788	Tannhelseetaten	Fylkeshuset
<input type="checkbox"/>	2	12769	Kulturetaten	Fylkeshuset
<input type="checkbox"/>	3	12772	Næringsetaten	Fylkeshuset
<input checked="" type="checkbox"/>	4	12778	Skånland kommune	Postboks 240

Legg til Slett

Leveranse

Leveringsadresse
Postboks 240, 9439 EVENSKJER, Norge

Kommentar

OK

Det er mulig å legge inn søkekriterier øverst i fanen og deretter søke opp alle kunder med eksempelvis «fylkeskommune» i navnet. I praksis vil søkekriterier ikke ha noe for seg, slik at denne delen av skjermbildet kan hoppes over.

Med knappen «Legg til» legger man til det antall rader som er nødvendig ut fra hvor mange kunder som skal få en ordre/faktura. En ny rad per kundennummer.

Fane Ordrelinjer

Massesalgsordre

Salgsordre Kunde Ordrelinjer

Ordrelinjer

#	Status	Artikkel	Beskrivelse	Enhet	Mengde	Pris	Val.beløp	Avg. val.beløp	Totalt valutabeløp	Valuta
1	N	233800	Kurs på Landbruksfaglig sen	STK	1,00	2 000,00	2 000,00	0,00	2 000,00	NOK
	N	Kurs på Landbruksfaglig senter		Stykk						

Σ 2 000,00

Legg til

Tilleggsinformasjon om artikkel

Beløpsoppf. 0,00000

Rabatt 0,00 Avgifts % 0,00

Avg. val.beløp 0,00

Artikkeltekst

Hovedbok

#	Konto	Tjeneste	Ansvar	Anv	Prosjekt	E
1	16204	59000	223338	000000	0000	0000
	Kursavgifter	Resursssentervirksomhet	Senja vgs. Daglig leder Gibostad Fagsenter	Ingen verdi	Uten prosjekt	Ingen verdi

Σ

Lagre Blank ut Åpne Eksport

Klikk på «Legg til» for hver artikkelrad som skal registreres

Registrer deretter artikkelnummer antall og pris.

I seksjonen «Tilleggsinformasjon om artikkel» kan det registreres ekstra artikkel/salgstekst

I seksjonen «Hovedbok» vises/endres konteringsopplysninger for salgslinjen(e)

Når alle opplysninger er fylt ut, lagres massesalgsordren. Følgende dialogboks forteller om hvilket massesalgsordre-nummer som ble tildelt. Ta vare på/noter dette nummeret.



Behandling massesalgsordre – S015

1. Logg inn i Unit4 Web og åpne menypanelet Kunder og salg
2. Åpne deretter menypanelet Behandling massesalgsordre

Denne serverprosessen brukes til å overføre massesalgsordrer til vanlige salgsordrer.

Når massesalgsordrene er behandlet, får de statusen **Avsluttet** på overskrifts- og detaljnivå. Dersom noen av verdiene i massesalgsordrene avviker fra de faste verdiene i **Kunderegisteret**, brukes de faste verdiene for å generere ordre.

Behandling massesalgsordre

Variant

Generelle parametre

Åpne parametre

Masseordrenummer fra *	<input type="text" value="1000562"/>
Masseordrenummer til *	<input type="text" value="1000562"/>
Buntnummer *	<input type="text" value="1708151"/>
Bokføringsperiode *	<input type="text" value="201708"/>
Nummertype salgsordre *	<input type="text" value="Salgsordre tilfeldig fakturering"/>
Nummertype *	<input type="text" value=""/>
Testkjøring	<input type="checkbox"/>
Sortering *	<input type="text" value="Ordre-ID, kunde-ID"/>

Parametere S015

Masseordrenummer fra

Laveste ordrenummer som skal inkluderes.

Masseordrenummer til

Høyeste ordrenummer som skal inkluderes.

Buntnr.

Buntnummer.

Bokføringsperiode

Perioden ordrene skal bokføres i.

Nummertype salgsordre

Nummertypen som skal brukes på de individuelle salgsordrene som genereres. **Skal velge Salgsordre tilfeldig fakturering.**

Nummertype

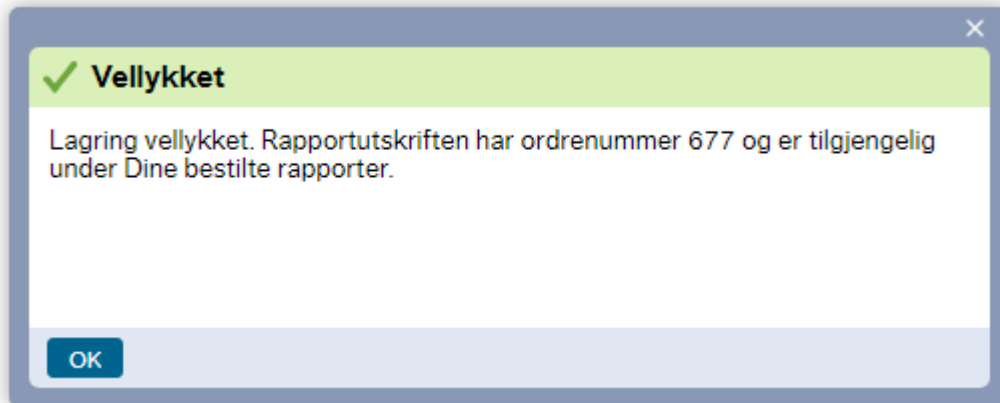
Nummertypen på massesalgordrene som skal inkluderes.

Testkjøring

Angir om du vil benytte deg av testkjøring. Innstillingene er:

- Du vil kun få en rapport. Salgsordrer genereres ikke.
- Salgsordrer genereres.

Ved lagring av SO15, får man følgende kvittering:



Når SO15 er kjørt, produseres det en rapport som denne:

Rapport : SO15	Unit4 Business World	Side: 1					
Firma : TF	Troms Fylkeskommune	170815					
Bruker : 234/MBE	Behandling massesalgordre	11:06:42					
OPDGIVER :							
Ordrenr	Kundennr	Navn	Artikkel	Beskrivelse	Antall	Enh	Beløp
1000562	12768	Tannhelseetaten	233000	Kurs på Landbruksfaglig senter	1	STK	2000,00
1000562	12769	Kulturetaten	233000	Kurs på Landbruksfaglig senter	1	STK	2000,00
1000562	12772	Næringsetaten	233000	Kurs på Landbruksfaglig senter	1	STK	2000,00
1000562	12778	Skånland kommune	233000	Kurs på Landbruksfaglig senter	1	STK	2000,00
Sum OPDGIVER :							8000,00
Sum :							8000,00

Samtidig starter det automatisk en prosess (LG04) som overfører massesalgordren til individuelle ordrer for hver kunde/fakturamottaker. Disse ordrene kan man derfor kjøre prøvekjøring fakturering og/eller fakturering på vanlig måte – altså som for tilfeldige enkeltordrer.

Endring massesalgsordre

1. Logg inn i Unit4 Web og åpne menyunktet Kunder og salg
2. Åpne deretter menyunktet Behandling massesalgsordre

Dersom massesalgsordren(e) ikke er behandlet og overført til ordinære salgsordrer, kan de endres i samme skjermbilde som de ble registrert.

Endre en massesalgsordre

1. Klikk på **Åpne**. Deretter søker du etter eller angir nummeret til massesalgsordren du ønsker å endre, i feltet «Ordrenummer».
2. Du kan endre informasjonen ved behov. Hvis ordren er godkjent, kan enkelte felter ikke endres.
3. Du kan slette eller legge til nye kunder i fanen Kunde.
4. Klikk på **Lagre**.

Endre status

- Du kan endre status for en salgsordre i fanen **Salgsordre** ved å bruke feltet *Status*. Salgsordren kan her f.eks. settes til «Parkert».
- Du kan også endre status for forskjellige ordrelinjer i fanen **Ordrelinjer**.

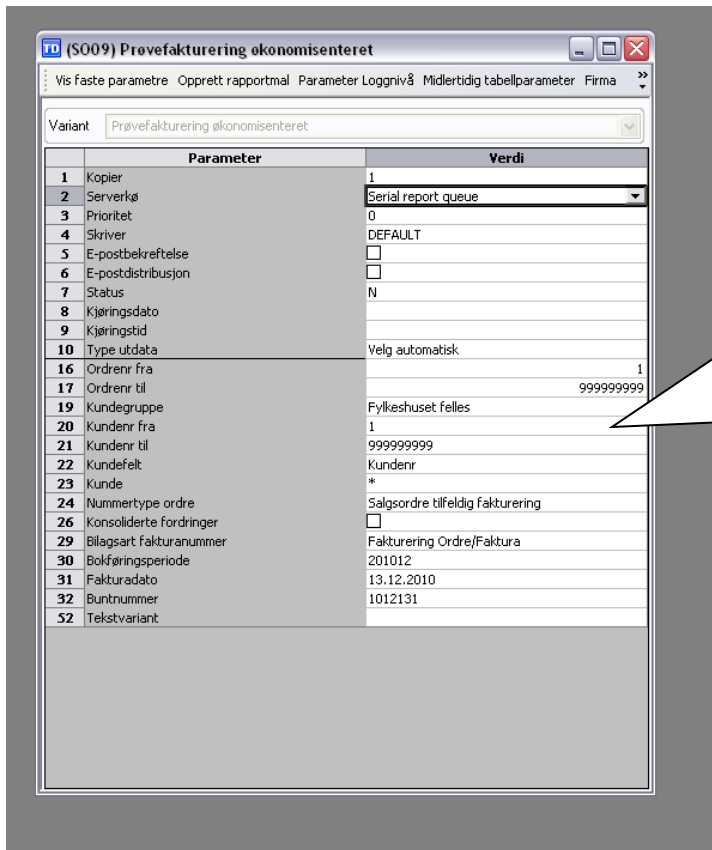
Fremgangsmåte:

1. I seksjonen Ordrelinjer markerer du avkryssingsruten til linjen du ønsker å endre status for.
2. Klikk på knappen for handlingen du vil utføre, for eksempel **Steng**. For å tilbakestille den originale statusverdien, klikk **Nullstill**.

Faktureringsprosessen

SO09 Prøvekjøring fakturering

Denne rapporten tester faktureringsrutiner ved å kjøre serverprosessen **Fakturering** (SO13), men oppdaterer ikke hovedbok og kunderseskontro. Rapporten kan brukes som test før selve faktureringen kjøres. Fakturaene tildeles samme nummer som de ville fått av serverprosessen **Fakturering** (SO13).



Parameter	Verdi
1 Kopier	1
2 Serverkø	Serial report queue
3 Prioritet	0
4 Skriver	DEFAULT
5 E-postbekreftelse	<input type="checkbox"/>
6 E-postdistribusjon	<input type="checkbox"/>
7 Status	N
8 Kjøringsdato	
9 Kjøringsstid	
10 Type utdata	Velg automatisk
16 Ordrenr fra	1
17 Ordrenr til	999999999
19 Kundegruppe	Fylkeshuset felles
20 Kundenr fra	1
21 Kundenr til	999999999
22 Kundefelt	Kundenr
23 Kunde	*
24 Nummertype ordre	Salgsordre tilfeldig fakturering
26 Konsoliderte fordringer	<input type="checkbox"/>
29 Bilagsart: Fakturanummer	Fakturering Ordre/Faktura
30 Bokføringsperiode	201012
31 Fakturadato	13.12.2010
32 Buntnummer	1012131
52 Tekstvariant	

I Troms fylkeskommune benyttes egne varianter av SO09 for hver virksomhet som prøvefakturerer. Variantene skiller både på hvilke ordrer (abonnementer eller tilfeldige) som faktureres og hvilke virksomheter som er eier av de ulike ordrene. Flere parametre er forhåndsdefinert og ikke smlinae ved bestillinga.

Parametre

Se under **Fakturering (SO13)** på neste side for en forklaring til bestillingsparametrene.

SO13 Fakturering

Denne serverprosessen skriver ut fakturaer/samlefakturaer og overfører bilag til ALGIPS (AGRESSO Logistics Invoice Processing Server). ALGIPS posterer bilag til AGRESSO Hovedbok/Kundereskontro med den automatisk aktiverte serverprosessen **Innlesing fra forsystem** (GL07). Faktureringsregler for samlefaktura oppdateres med dato for siste kjøring. Serverprosessen fakturerer kun utlevert mengde for en ordre. Ordre med status **P** (parkert) faktureres ikke. Fakturaen skrives ut på engelsk hvis kundens språkkode ikke støttes av AGRESSO.

Hvis en samlefaktura skrives ut, etterfølges den av hver enkeltfaktura som tilhører fakturaen. Om samlefaktura skrives ut, avhenger av rapportparameteren Utfør samlefakturering og faktureringsregelen (se skjermbildet **Faktureringsregler**).

Serverprosessen **Fakturering** (SO13) deles inn i to separate prosesser: All logikken som angår utskriften av fakturadokumentet, beholdes i SO13, mens all logikken som angår posteringen og oppdateringen av lager, behandles av en automatisk behandlingsserver, ALGIPS (AGRESSO Logistics Invoice Processing Server).

Hvis systemparameteren **OCR_KIDREF** er konfigurert i skjermbildet **Fellesparametre logistikk**, genereres det KID-koder for fakturaene som skal overføres til Kundereskontro. Bankgiroen vil i tilfelle skrives ut med format for OCR.

Kommentarer til SO13

- Bankkontonummeret som skrives ut nederst på fakturaen, hentes fra skjermbildet **Bankkonti** i AGRESSO Felles. Hvilken bank som velges, avhenger av definisjonene i skjermbildet **Betalingsbank**, der tilknytningen mellom betalingsvaluta og bankkonto opprettes. Se dokumentasjonen til AGRESSO Felles for en nærmere beskrivelse av hvordan koder i disse skjermbildene må settes opp.
- Reskontroposteringer (inkludert merverdiavgift) avrundes alltid nedover, avhengig av verdien til systemparameteren **SL_NO_OF_DECIMALS** i skjermbildet **System parametre ordre/fakturering**. Parameteren kan ha verdiene **0**, **1** eller **2**, og angir hvilken desimalplass som skal avrundes. Differansen som denne avrundingen forårsaker, posteres på differansekonto (definert i skillekortet **Konti** i skjermbildet **Firmaopplysninger** i AGRESSO Felles).
- Når rapporten kjøres, utføres disse oppdateringene:
 - Linjestatusen endres til **D** (delfakturert) hvis ordrelinjen er delfakturert, eller **F** (fakturert) hvis ordrelinjen er fullfakturert.
 - Posterings utføres mot Hovedbok.
 - Varekostnader oppdateres i henhold til systemparameteren **STOCK_TYPE**.
 - Salgsordren oppdateres med fakturert antall/beløp.
 - Ved fakturering benyttes valutakurser fra kursregisteret **1** (dagskurs). Det fakturerte ordrebøpet kan derfor avvike fra det opprinnelige beløpet som ble vist ved ordreregistrering. Ved spørring på ordre i skjermbildet **Ordredetaljer** kan du vise både fakturert og bestilt beløp (disse er vanligvis ikke identiske, på grunn av kurssvingninger).
- Detaljene fra fakturaen lagres, slik at opplysningene senere kan skrives ut ved behov av rapporten **Kopi faktura** (SO07).

Parameter	Verdi
1 Kopier	1
2 Serverkø	Serial report queue
3 Prioritet	1
4 Skriver	DEFAULT
5 E-postbekreftelse	<input type="checkbox"/>
6 E-postdistribusjon	<input type="checkbox"/>
7 Status	N
8 Kjøringsdato	
9 Kjøringsstid	
10 Type utdata	Velg automatisk
16 Ordrenr fra	1
17 Ordrenr til	999999999
19 Kundegruppe	Fylkeshuset felles
20 Kundenr fra	0
21 Kundenr til	999999999
22 Kundefelt	Kundenr
23 Kunde	*
24 Nummertype ordre	Salgsordre tilfeldig fakturering
29 Bilagsart fakturanummer	Fakturering Ordre/Faktura
30 Bokføringsperiode	201012
31 Fakturadato	13.12.2010
33 Buntnummer	10121311
37 Adressebegrep	OPDGIVER
45 Handlingstype	
66 Tekstvariant	

Parametre

Merk! Parametre med faste verdier vises ikke.

- **Ordrenr fra.** Alle ordrer fra og med dette ordrenummeret faktureres hvis de øvrige betingelsene er oppfylt.
- **Ordrenr til.** Alle ordrer til og med dette ordrenummeret tas med hvis de øvrige betingelsene er oppfylt.
- **Kundegruppe.** Kunder tilhørende denne kundegruppen faktureres.
- **Kundenr fra.** Alle ordrer som er registrert for kunder fra og med dette ordrenummeret faktureres hvis de øvrige betingelsene er oppfylt.
- **Kundenr til.** Alle ordrer som er registrert for kunder til og med dette ordrenummeret faktureres hvis de øvrige betingelser er oppfylt.
- **Nummertype ordre.** Nummertype for salgsordren. Skal alltid være **Salgsordre tilfeldig fakturering**.
- **Bilagsart fakturanummer.** Bilagsart for salgsfakturaene som genereres. Skal alltid være **Fakturering Ordre/Faktura**.
- **Bokføringsperiode.** Perioden som bilagene skal posteres i.
- **Fakturadato.** Fakturadato for genererte bilag. Forslag er dagens dato.
- **Buntnr.** Identifikatoren som brukes når serverprosessen **Innlesing fra forsystem** (GL07) kjøres. Denne prosessen kjøres automatisk hvis faktureringen utføres uten feil.