

KL SYSTEMBESKRIVNING SKIVKLUBB

Modulen är uppdelad i följande funktioner:

1. Underhåll av klubbmedlemmar
2. Ny månad
3. Månadens skiva
4. Registrering av månadens kundval
5. Underhåll av faktureringsunderlag
6. Automatisk fakturering/extra utskrift av faktura
7. Utskrift av bokföringsjournal
8. Registrering av kundbetalningar
9. Frågor/utskrift kunder och transaktioner

SKIVKLUBB

KL.A ALLMÄNT

I modulen finns samtliga administrativa rutiner för verksamhet i en skivklubb, där en fast kundstock varje månad erbjuds en månadens skiva.

Modulen innehåller bl a kundregister, månadens kundval, fakturering och betalningar.

För att modulen ska kunna användas måste kundreskontra, kundorder, fakturering och lager/artikelregister vara installerade. Modulen kan dessutom integreras med bokföring, prognos och fakturastatistik.

Handledningen är uppdelad i följande avsnitt:

KL.A	Allmänt
KL.B	Systemöversikt
KL.C	Hanteringstips
KL.D	Igångsättning
KL1 - KL9	Systembeskrivning

KL.B SYSTEMÖVERSIKT

KL1 Underhåll av klubbmedlemmar

KL2 Ny månad

KL3 Månadens skiva

KL31 Registrering av månadens skiva

KL32 Utskrift av månadens skivor

KL4 Registrering av månadens kundval

KL5 Underhåll av faktureringsunderlag

KL51 Framställning av faktureringsunderlag

KL52 Borttagning av skivklubbsorder

KL6 Automatisk fakturering/extra utskrift av faktura

KL61 Fakturering av order

KL62 Återställning av spärrkod för fakturering

KL63 Extra utskrift av fakturor

KL7 Utskrift av bokföringsjournal

KL8 Registrering av kundbetalningar

KL9 Frågor/utskrift kunder och transaktioner

KL91 Frågor/utskrift kundregister

KL92 Kundupplysningar på skärm

KL93 Kundupplysningar på skärm, med statistik

KL94 Transaktionsupplysningar på skärm

KL95 Frågor/utskrift kundgrupper och klasser

KL951 Frågor/utskrift kundgrupper

KL952 Frågor/utskrift kundklasser

KL96 Frågor/utskrift säljare, försäljningsställen, distrikt

KL961 Frågor/utskrift säljare

KL962 Frågor/utskrift försäljningsställen

KL963 Frågor/utskrift distrikt

KL97 Utskrift av etiketter på etikettskrivare

KL98 Utskrift av transaktioner

KL99 Utskrift av kundreskontralista

KL.C HANTERINGSTIPS**KL.C1 Rutin för löpande skivsklubsverksamhet**

Varje månad genomgås följande funktioner:

1. KL2 Radera föregående månads kundval.
2. KL31 Registrera månadens skiva.
3. KL4 Registrera månadens kundval.
4. KL51 Framställning av faktureringsunderlag för månadens skivval.
5. KL61 Fakturering av månadens skivor.
6. KL7 Utskrift av fakturajournal.

KL.D IGÅNGSÄTTNING

1. Registrera kundgrupper i funktion KR13.
2. Registrera kunder i funktion KL1.
3. Registrera varugrupper i LA13.
4. Registrera artiklar i LA11.

KL.E NUMMERSÄTTNING

Det finns ingen egen nummerserie till denna modul.

För information om nummersättning hänvisas till avsnitt KR.E och LA.E.

KL1 UNDERHÅLL AV KLUBBMEDLEMMAR

I funktionen görs registrering, ändring och borttag av klubbmedlemmar.

Innan registrering av första kunden görs ska normalvillkor ha lagts upp i funktion KR12 och kundgrupper ha lagts upp i funktion KR13.

Följande funktionstangenter kan användas i alla fält:

- F1 bläddrar framåt till nästa kund.
- F4 tar bort kunden ur registret.
- F10 uppdaterar kunden med de data som vid tillfället syns i bilden.

KL1 Underhåll av klubbmedlemmar				
=====				
=====				
Firma	1	Telefon		
Kundnr		Telefax		
Kundgrupp		Telex		
Namn		Säljare		
Söknyckel		Distrikt		
Referens		Kreditgräns		
Adress 1		Kundtyp		
Adress 2		Prislista		
Postadr				
Info				
Lev.adr				
12345678901234				
2				
3				
4				
5		Faktura till		
Bet.frist	Fri lev.mån	Land	Kravkod	Rabatt
Kassarab 1	Rab.frist 1	Valuta	Momskod	Dröjs.ränta
Kassarab 2	Rab.frist 2	Språk	Fakt.avg	Räntesats
=====				
=====				
Ange kundnummer, ENTER ger avslut			TAB ger kundnrserie	

Ange kundnummer eller TAB för automatisk numrering. Finns kundnumret eller söknyckeln inte i registret svarar systemet UPPLÄGGNING och lägger in normalvillkoren i de nedersta fälten. Finns däremot kunden redan i registret svarar systemet ÄNDRING och visar samtidigt befintliga data för kunden. Man bekräftar med ytterligare ett tryck på ENTER eller ange ett annat kundnummer.

F10 eller Pil upp avslutar. F5 ger uthopp till multisökning.

Ange kundgrupp, F5 ger sökning, systemet svarar med benämning.

Söknyckeln kan användas i stället för kundnumret vid vissa sökningar och utskrifter som då kan ske i exempelvis bokstavsordning. Systemet fåreslår automatiskt de 10

första tecknen i kundens namn. Detta kan bekräftas med ENTER. Börjar namnet med ett prefix, exempelvis AB eller ett förnamn, kan det vara lämpligt att skriva om söknyckeln så att huvudnamnet kommer först.

Referens fältet är avsett för referens hos kunden. Vid uppläggning av kundorder i funktion KO1 kan man välja att även referensen ska skrivas ut direkt under kundnamnet i stället för i det särskilda fältet ER REF. Detta möjliggör att referensfältet kan användas som en extra rad i adressfältet, om så erfordras vid 1_nga adresser.

Ange i Adressfält 1 i första hand boxadress om sådan finns, i andra hand gatuadress.

Ange i Adressfält 2 gatuadress, om den inte lagts in i adressfält 1.

Ange postnummer och postadress. Land ska inte registreras. Det skrivs ut automatiskt i adressfältet utifrån registrerad landkod.

I Informationsfältet kan valfri information läggas in, TAB ger hjälp. Finns information inlagd i detta fält visas den vid registrering av kundorder och fakturor i ett reverserat fält, åtföljt av ett uppmärksamhetspip.

Leveransadress fältet lämnas blankt om leveransadressen är densamma som adress 1 eller 2. Ska leverans ske till annan adress skrivs ett J, varpå fem nya rader blir tillgängliga där leveransadressen kan anges.

För Pop/rock väljer man mellan:

LP = LP-skiva
CD = CD-skiva
MC = Kassetband

För Soft/lovsång väljer man mellan:

LP = LP-skiva
CD = CD-skiva
MC = Kassetband

För Hårdrock/metal väljer man mellan:

LP = LP-skiva
CD = CD-skiva
MC = Kassetband

I fältet Prislista anges 0 om ingen prislista ska gälla för kunden, 1 - 5 anger vilket av försäljningspris 1 - 5 som gäller för kunden, 6 innebär inköpspris och 7 kostpris.

Ange land, om annat än Sverige. Då landkod anges skrivs motsvarande land ut i adressfältet på sista raden och formulär kan automatiskt skrivas ut på engelska.

Landkoden ska vara upplagd i landregistret i funktion FA81. Då landkod anges sätts momskoden automatiskt till N, d v s ingen moms.

Anges valuta i fältet kommer denna valuta att föreslås vid registrering av kundfakturer. Valutan ska vara upplagd i valutaregistret, funktion VA1.

Ange språkkod, istället för landkod, om formulär till kunden ska skrivas ut på engelska utan att momskoden sätts till N.

Ange med en siffra, 0 - 3, hur många krav som ska skickas till kunden innan inkasso.

Ange om kunden normalt debiteras moms. Vid J debiteras momsen på systemkontot för utgående moms, upplagt i funktion SY62.

För Dröjsmålsränta väljer man mellan:

- J = Dröjsmålsränta debiteras enligt räntesats KR12
- N = Ingen dröjsmålsränta ska debiteras
- S = Dröjsmålsränta debiteras med för kunden särskild räntesats

KL2 NY MÅNAD

```
KL2  Ny månad
=====
=====

+-----+
| Funktioner tar bort kundval från tidigare |
| månad och sätter dessa för samtliga kunder |
| lika med deras normala val. Funktionen ska |
| köras efter det att fakturering gjorts för |
| föregående månad.                          |
+-----+
```

Funktionen används vid ny månad då faktureringen för föregående månads skivor är avslutad.

Föregående månads kundval raderas och sätts till normalt val.

KL3 MÅNADENS SKIVA

Funktionen består av följande underfunktioner:

1. Registrering av månadens skiva
2. Utskrift av månadens skivor

KL31 Registrering av månadens skiva

Period	Art.nr	Benämning	Pris inkl moms
1	2345678901234	LP	
	CD		
	MC		
	VI		
2	LP		
	CD		
	MC		
	VI		
3	LP		
	CD		
	MC		
	VI		
4	LP		
	CD		
	MC		
	VI		
5	LP		
	CD		
	MC		
	VI		
Frakt/porto, 1 skiva		2 skivor	Info
=====			
=====			

Ange artikelnummer för Pop/rock LP.

Ange skivans namn. Systemet föreslår benämning från artikelregistret.

Ange skivans pris inklusive moms. Systemet föreslår bruttopris från artikelregistret, bekräfta med ENTER eller skriv _ver.

Ange på samma sätt artikelnummer, benämning och pris för CD och MC och därefter LP, CD och MC för soft/lovsång och hårdrock/metal.

Skriv valfri information som skrivs ut på kundens inbetalningskort.

KL32 Utskrift av månadens skivor

Skrivare: SN90

KL32 Utskrift av månadens skivor
=====

Fr o m period 0 (ENTER ger första)
T o m period

KL4 REGISTRERING AV MÅNADENS KUNDVAL

```
KL4  Registrering av månadens kundval
=====
=====

Kundnummer
Kundnamn
Adress

12345678901234      Månadens val
2                   Månadens val
3                   Månadens val
4                   Månadens val
5                   Månadens val

=====
=====
Ange kundnummer, F1:Nästa F2:Föreg
```

Ange kundens aktuella månadsval, välj mellan:

L = LP
C = CD
M = MC
V = VI

Ska kunden inte köpa någon skiva lämnas fälten blanka.

KL5 UNDERHÅLL AV FAKTURERINGSUNDERLAG

Funktionen består av följande underfunktioner:

1. Framställning av faktureringsunderlag
2. Borttagning av skivklubbsorder

KL51 Framställning av faktureringsunderlag

I funktionen framställs faktureringsunderlag för månadens skivor. Fakturorna framställs som kundorder med bruttopriser. Ordernumren börjar på 1 varje månad. Efter framställning görs utskrift i funktion KL61.

```
KL51  Framställning av faktureringsunderlag
=====
=====

      +-----+
      | Funktion framställer faktureringsunderlag |
      | i form av kundorder med bruttopris. Order- |
      | nummer i intervallet 1 - 10000 används.   |
      | Rutinen tar viss tid.                    |
      |                                         |
      +-----+

      Period 06

      Lager 01

=====
=====
Framställning av faktureringsunderlag          OK? N (Ja, Nej)
```

KL52 Borttagning av skivklubbsorder

I funktionen raderas order framtagna i funktion KL51 om faktureringsunderlagen någon anledning blivit felaktiga. Normalt raderas order automatiskt efter fakturering.

KL52 Borttagning av skivklubbsorder

=====

=====

```
+-----+
| Funktionen går igenom orderregistret och |
| raderar alla kundorderrader som avser |
| skivklubbsorder med ordernr fram till och |
| med nedan angivna ordernr. |
| |
+-----+
```

Radering t o m ordernr 0

Ange t o m vilket ordernummer som ska raderas. Skivklubbsorder har nummerserie 1 - 10000.

KL6 AUTOMATISK FAKTURERING/EXTRA UTSKRIFT AV FAKTURA

Funktionen består av följande underfunktioner:

1. Fakturering av order
2. Återställning av spärrkod för fakturering
3. Extra utskrift av fakturor

KL61 Fakturering av order

Skrivare: BB90

Funktionen används för automatisk fakturering av faktureringsunderlag framställda i funktion KL51.

```
KL61 Fakturering av order
=====
=====

Fakturanr 223637
Period 06
Datum 960624

      Fr o m   T o m
Ordernummer      0   SLUT
Kundnummer      BÖRJAN   SLUT
Kundgrupp        BÖRJAN   SLUT
Säljarkod        BÖRJAN   SLUT
Distrikt         BÖRJAN   SLUT
Leveransdatum    BÖRJAN   SLUT
Leverantörsnummer BÖRJAN   SLUT

Fast förfallodatum N
Enligt plocklista N
Bristrader      N   Restnot.text J

=====
=====
```

För Medtag bristrader:

Vid J faktureras samtliga orderrader oavsett om artiklarna finns i lager eller ej.

Vid N faktureras endast de artiklar som har positiv lagerbehållning. För artiklar som saknas i lager och för vilka otillräckligt antal finns skapas restorder på det antal som fattas.

Betalningsvillkoren väljs automatiskt utifrån vad som angivits för respektive kund i

kundregistret. Säljarkod sätts lika med vad som eventuellt lagts in i kundregistret.

KL62 Återställning av spärrkod för fakturering

Med denna rutin kan man återställa den programlåsning som uppstår om man startat fakturering från mer än en skärm.

KL62 Återställning av spärrkod för fakturering =====
Denna rutin återställer programlåsningen som uppstått då meddelandet 'Rutinen körs från annan skärm' kommer upp i autom fakt.

KL63 Extra utskrift av fakturor

Skrivare: BB90

Extra utskrift av faktura kan göras så länge som inte fakturaregistret har tömts.

KL63 Extra utskrift av fakturor =====
Fr o m T o m Fakturanummer 0 SLUT
OBS! Endast skivklubbsfakturor på pg-blankett bör skrivas ut här.
=====

KL7 UTSKRIFT AV BOKFÖRINGSJOURNAL

Skrivare: BN

Fakturajournal bör skrivas ut minst en gång per månad och utgör en del av bokföringen.

Är inte kundreskontran integrerad med bokföringen ska fakturajournalen bokföras manuellt.

Fakturajournalen innehåller en kolumn med momsbelopp. Detta är framräknat från fakturabelopp brutto genom division med angiven momssats och kan skilja sig från det momsbelopp som angivits på fakturan genom eventuell avrundning.

Fakturajournalen kan till skillnad från betalningsjournalen skrivas ut flera gånger.

I fakturajournalen medtas endast fakturor med samma årtal som systemdatum. För att skriva ut fakturajournal avseende föregående år måste därför systemdatum ändras med DA i huvudmenyn.

För att betalningsjournal ska kunna framställas måste bokföringsmodulen vara installerad och konton vara upplagda. Inbetalningsjournal ska skrivas ut minst en gång per månad och utgör en del av bokföringen.

Är inte kundreskontran integrerad med bokföringen ska betalningsjournalen bokföras manuellt.

Betalningsjournalen är upplagd så att registret kontinuerligt fylls på med registrerade inbetalningar och normalt töms efter utskrift. På detta sätt kommer varje transaktion endast med på en betalningsjournal. Vill man inte tömma registret efter utskrift ska man svara N på frågan om underlag ska tas bort.

KL7 Utskrift av bokföringsjournal

=====

=====

Bokföringsjournal
Utskrift av transaktioner

```
=====
=====
Välj journal: Faktura, Betalning, Autogiro, Modeminbet eller fr Externt system
```

För Bokföringsjournal väljer man mellan:

F = Fakturajournal
B = Betalningsjournal
A = Autogirojournal
M = Modeminbetalningsjournal

Väljs F frågar systemet:

Endast kontantfakturor

Svar J ger följande val:

Dagens datum föreslås, skriv över om annat datum önskas.

Ange initialer för önskad användare.

Systemet skriver ut en kontantförsäljningsjournal som enbart innehåller kontantförsäljning under angiven period, det vill säga fakturering gjord i funktion FA1.

Svarar man istället N frågar systemet:

Utskrift av bokföringsjournal OK? (Ja,Nej)

En fakturajournal skrivs ut med alla kundfakturor inom angiven period, alltså både normal fakturering och eventuell kontantförsäljning.

Väljer man istället B, utskrift av betalningsjournal, A, autogiro, eller M modeminbetalningsjournal, frågar systemet:

Utskrift av bokföringsjournal OK? (J/N)

En betalningsjournal skrivs ut. Journalen innehåller alla betalningar inom angiven period.

Efter utskriften frågar systemet:

Skall underlag tas bort OK? (Ja,Nej)

Vid J töms registret och transaktionerna kan inte skrivas ut på nytt. Vid N kvarstår transaktionerna i registret.

KL8 REGISTRERING AV KUNDBETALNINGAR

Ver.nr 200047	Kundnr	Kundnamn	
Period 06	Fakt.per	Fakturatyp	
Datum 960624	Fakt.dat	Aktuellt saldo	
Faktnr 0	Bet.sätt	Saldo kreditfakturor	
Belopp	Omr bel	Fakt.bel	Betaln.kod
Rabatt	Tid rab	Valuta	Kravkod
Rest	Tid bet	Förf.d	
Flera betalningar	Kvar	Kassarab	Datum
Ver.text	Trans.text	Sid 00(00)	
KTO BEN KST KSLAG	KOSTN.BÅR PROJEKT	ANTAL KOD	DEBET KREDIT
SALDO:			
Kst:	Ksl:	Kbr:	Pro: ANDEL: %
Ange betalningsdatum (ÅÅMMDD), endast de två sista siffrorna går bra			

Ange betalningsdatum, vilket också blir bokföringsdatum. Systemet föreslår första gången dagens datum, därefter det datum som registrerades för föregående verifikation.

Systemet varnar om angivet datum ligger utanför vald period.

Ange fakturanummer för den faktura som blivit betald. Systemet testar att fakturan finns registrerad.

Trycker man ENTER utan att ha angett något fakturanummer går systemet till kundnummerfältet. Ange kundnummer och systemet går till fakturanummerfältet, där man då kan bläddra bland angiven kunds obetalda fakturor.

Systemet föreslår kassarabatt om sådan gäller och om betalningsdatum är lägre eller lika med kassarabattdatum. Skulle rabatt tidigare vara dragen på en delbetalning på samma faktura, dras denna automatiskt av från föreslagen rabatt. Rabatten kan dock aldrig bli negativ.

Man kan alltid lägga in valfri rabatt, dock ej större än fakturabeloppet eller negativt belopp.

Om fakturan har valuta kan beloppet anges i utländsk valuta genom att man trycker TAB och anger det utländska beloppet. Systemet räknar om beloppet till svenska kronor genom att använda samma kurs som vid fakturaregistreringen.

Systemet föreslår fakturabeloppet minus rabattbeloppet och minus eventuellt tidigare

gjorda betalningar och dragna rabatter.

Man kan ange valfritt belopp. Skiljer sig detta från föreslaget belopp beräknar systemet ett restbelopp och markerar inte fakturan som betald.

Om fakturan har valuta kan beloppet anges i utländsk valuta genom att man trycker TAB och anger det utländska beloppet. Systemet räknar om beloppet till svenska kronor genom att använda samma kurs som vid fakturareregistreringen.

I Rest visas eventuellt restbelopp som systemet beräknar utgående från kvarvarande belopp minskat med dragen rabatt och betalt belopp.

Systemet stannar aldrig i fältet. Beloppet kan endast ändras genom ändring av dragen rabatt eller betalt belopp.

För Flera betalningar väljer man mellan:

- N = Inga fler av kundens fakturor ska betalas på enna verifikation. Systemet går till betalningssätt.
- J = Systemet återgår till fakturanummer, där nästa faktura som ska betalas matas in.

För Betalningssätt väljer man mellan:

- AG = Autogiro
- BA = Bank
- BG = Bankgiro
- CH = Check
- KF = Kundförlust
- KO = Kontant
- PG = Postgiro
- MB = Motbokning, kan bara uppkomma då debet och kredit tar ut varandra vid flera betalningar på samma verifikation.

Systemet går därefter direkt till fältet verifikationstext.

Vid flera betalningar föreslår systemet kundens namn som verifikationstext med tillägget "FLERA VER" .

Är betalningssättet MB för motbokning när man inte fältet, eftersom det då inte bildas någon verifikation i bokföringen.

Vid en faktura föreslår systemet BETALNING som Transaktionstext följt av betalningssättet.

Består betalningsverifikationen av flera fakturor när man inte detta fält.

Systemet går därefter till en konteringstabell i skärmbildens nedre del.

Konteringstabellen fungerar analogt med normal bokföring i funktion BO4. För anvisningar hänvisas till detta avsnitt.

Följande gäller speciellt:

Förval av konteringar

Som första konto anges alltid kontot för kundfordran, såsom det angivits i funktion SY62. Beloppet är alltid lika med kvarvarande fakturabelopp minus eventuell rest, i debet vid vanliga fakturor, i kredit vid kreditfakturor. Konteringen kan inte ändras på annat sätt än att ändra betalt belopp.

Vid flera betalningar är det de olika fakturornas ackumulerade värden som visas.

Som andra konto föreslås det konto som i funktion SY61 angivits som systemkonto för angivet betalningssätt. Konteringen kan ändras.

Som tredje konto föreslås, om rabatt dragits, det konto som i funktion SY63 angivits som systemkonto för lämnade kassarabatter. Konteringen kan ändras.

Kompletterande bokningar kan göras.

Uppdatering

Vid uppdatering sker följande:

- En betalningstransaktion för varje faktura registreras i kundreskontransaktionsregister med transaktionskod B för slutbetalning och D för delbetalning.
- Fakturans transaktionskod ändras från F till S vid slutbetalning och betalningsuppgifter registreras.
- Saldon och statistikuppgifter uppdateras på kunden.
- Efter varje transaktion stegas ett nummer fram i verifikationsnummerregistret.
- Konteringar registreras i bokföringsjournalen. Vid flera betalningar bildas bara en ackumulerad verifikation i bokföringen. Vid motbokning bildas ingen.

Vid integration med bokföringen sker dessutom följande:

- Verifikationsraderna registreras i verifikationsregistret.
- Saldon registreras i bokföringens saldoregister.

KL9 FRÅGOR/UTSKLIFTER KUNDER OCH TRANSAKTIONER

Funktionen är indelad i följande underfunktioner:

1. Frågor/utskrift kundregister
2. Kundupplysningar på skärm
3. Kundupplysningar på skärm, med statistik
4. Transaktionsupplysningar på skärm
5. Frågor/utskrift kundgrupper och klasser
6. Frågor/utskrift säljare, försäljningsställen, distrikt
7. Utskrift av etiketter på etikettskrivare
8. Utskrift av transaktioner
9. Utskrift av kundreskonralista

KL91 Frågor/utskrift kundregister

KR91 Frågor/utskrift kundregister		
=====		
=====		
Selekteringar	Fr o m	T o m

Kundnummer		SLUT
Söknyckel 1	BÖRJAN	SLUT
Söknyckel 2	BÖRJAN	SLUT
Kundgrupp	BÖRJAN	SLUT
Kundklass	BÖRJAN	SLUT
Säljare	BÖRJAN	SLUT
Försäljningsställe	BÖRJAN	SLUT
Distrikt	BÖRJAN	SLUT
Fakturerat belopp	LÄGSTA	HÖGSTA
Postnummer	LÄGSTA	HÖGSTA

Skärm/Lista	S	
Sorteringsordning	S	K
Variant	S	
=====		
=====		

För Sorteringsordning väljer man mellan:

K = Kundnummerordning

A = Alfabetisk ordning enligt söknyckel. Detta kan vara annan än alfabetisk ordning om söknyckeln använts på annat sätt.

Kunder enligt vald selektering listas på skärmen med en rad per kund. Kolumnerna är:

Kundnummer
 Kundgrupp (KGR)
 Kundnamn
 Postadress
 Telefon
 Aktuellt saldo

KL92 Kundupplysningar på skärm

KR92 Kundupplysningar på skärm					
=====					
Kundnr	Källa	Telefon			
Kundgrupp		Telefax			
Kundklass		Telex			
Namn		Säljare			
Söknyckel		Distrikt			
Referens		Kreditgräns			
Adress 1		Betaln.kod	Pris plocklista		
Adress 2		Prislista	Pris kassaterm		
Postadr		Transp.sätt	Frakttabell		
Reg.nr		Pallreg.nr			
Info		Lev.villkor			
Lev.adr		Anmärkn 1			
Konto		Anmärkn 2			
Kst		Förs.budget			
Fakt till		Budg.nyckel			
GEOGRAFI		STORLEK			
Bet.frist	Fri lev.mån	Land	Kravkod	Rabatt	
Kassarabatt	Rabattfrist	Valuta	Momskod	Dröjms.ränta	
Autogiro		Språk	Fakt.avg	Räntesats	
=====					
=====					

På skärmen visas därefter samtliga uppgifter på kunden som registrerats i funktion KL11, uppläggning av kunder, och med samma uppställning.

Önskas saldo- och statistikuppgifter ska istället funktion KL93 användas.

KL93 Kundupplysningar på skärm, med statistik

KR93 Kundupplysningar på skärm, med statistik					
=====					
Kundnr		Aktuellt saldo			
Kundgrupp	Klass	Saldo kreditfakturor			
Namn		Ordersaldo			
Söknycklar		Per Köpt i år	Budget	Föreg år	
Referens					
Adress 1					
Adress 2					
Postadr					
Org.nr					
Info					

Telefon	
Telefax	
Telex	
Kreditgräns	
Betaln.kod	
Faktura till	
Rabatt	S:A
Senaste fakt	Akt försening
Senaste bet	Snitt försen
=====	
=====	

KL94 Transaktionsupplysningar på skärm

Funktionen är lämplig att använda när man önskar se transaktioner på viss kund, viss period eller på annan sökning.

Den innehåller också möjlighet att se alla betalningar som hänger ihop med viss faktura.

KR94 Transaktionsupplysningar på skärm		
=====		
=====		
Söktyp A		

Selekteringar	Fr o m	T o m

Verifikationsnummer	FÖRSTA	SISTA
Kundnummer	FÖRSTA	SISTA
Period	FÖRSTA	SISTA
Datum	FÖRSTA	SISTA
Användarinitialer	FÖRSTA	SISTA
Belopp	FÖRSTA	SISTA

Endast obetalda	N	
Transaktionstext	N	
=====		
=====		

För Söktyp väljer man mellan:

- A = Alla transaktioner i kund- och därunder i verifikationsnummerordning
- F = Fakturor med tillhörande betalningar och en summering av restbeloppet på varje faktura. Fakturorna listas i verifikationsnummerordning.
- V = Viss verifikation

En ny skärmbild visas med en rad per transaktion och med följande kolumner:

Kundnummer

Period

Datum

Verifikationsnummer

Fakturanummer

Förfalldatum, visas endast för fakturor och kreditfakturor

Kod

Följande koder finns:

F = Faktura eller kreditfaktura, ej slutbetald eller förskott eller a konto

S = Faktura eller kreditfaktura, slutbetald

D = Delbetalning

B = Slutbetalning

Dessa koder föregås i aktuella fall av:

K = Kontantbetalning

R = Räntefaktura

F = Förskott på order

A = A konto-inbetalning

Valuta

Betalningssätt (BS)

Följande betalningssätt finns:

AG = Autogiro

BA = Bank

BG = Bankgiro

BM = Bankgiro (via modem)

CH = Check

KO = Kontant

PG = Postgiro

PM = Postgiro (via modem)

MB = Motbokning

Belopp, kr

Initialer för den som registrerat transaktionen

Har söktyp F valts visas för varje faktura förutom transaktionsraderna även en rad för dragen rabatt (om sådan dragits) och en summering av vad som är kvar att betala.

Har söktyp V valts gäller följande:

Är sökt verifikation en fakturatransaktion visas även den sista betalningstransaktionen och kvar att betala. Eventuella tidigare betalningar visas inte.

Är sökt verifikation en betalningstransaktion visas även motsvarande fakturatransaktion och kvar att betala på denna.

Bläddra med ENTER eller tryck S för slut.

KL95 Frågor/utskrift kundgrupper och klasser

Funktionen består av följande underfunktioner:

1. Frågor/utskrift kundgrupper
2. Frågor/utskrift kundklasser

KL951 Frågor/utskrift kundgrupper

Skrivare: BN

KR951 Frågor/utskrift kundgrupper		

Fr o m kundgrupp	0	
T o m kundgrupp	SLUT	
Skärm/Lista	S	

Ange Skärm/Lista. Välj mellan:

S = Kundgrupperna visas på skärm med följande kolumnindelning:

Kundgrupp

Benämning

L = Motsvarande förteckning skrivs ut på listskrivaren.

KL952 Frågor/utskrift kundklasser

Skrivare: BN

KR952 Frågor/utskrift kundklasser		

Selekteringar	Fr o m	T o m
Kundklass	BÖRJAN	SLUT
Skärm/Lista	S	

KL96 Frågor/utskrift säljare, försäljningsställen, distrikt

Funktionen består av följande underfunktioner:

1. Frågor/utskrift säljare
2. Frågor/utskrift försäljningsställen
3. Frågor/utskrift distrikt

KL961 Frågor/utskrift säljare

Skrivare: BN

KR961 Frågor/utskrift säljare		

Selekteringar	Fr o m	T o m
Säljarkod	BÖRJAN	SLUT
Försäljningsställe	BÖRJAN	SLUT

Skärm/Lista	S	

Ange Sorteringsordning. Välj mellan:

- K = Kundnummerordning
 S = Söknyckelordning
 P = Postnummerordning
 A = Nummerordning efter autogironummer

Ange Variant. Välj mellan:

- F = Fullständig lista
 S = Sammandrag
 X = Spärlista

Ange önskad variant.

Systemet frågar:

Utskrift av kundlista OK? (J/N)

Vid J startas utskrift på skrivare, N återgår till menyn.

Listan innehåller följande kolumner:

Kundnr	Kundnummer
Söknyckel	Söknyckel
Fakt till	Fakturamottagare
Kundnamn	Kundens namn
Referens	Referens hos kunden
Kundadress	
Leveransadress	
Telefon	
Telex	
Fax/info/kreditlimit	
KGR	Kundgrupp
SK	Säljarkod
DI	Distrikt
Bet	Betalningskod (K=kontant, F=faktura, S=samlingsfaktura, D=direktfaktura, X=spärrad)
BF	Betalningsfrist i dagar
FL	Fri leveransmånad (J/N)
KL	Kravkod (1-3)
MO	Moms (J/N)
FA	Faktureringsavgift (J/N)
Rab	Rabattsats
RTA	Dröjsmålsränta (J/N)
Proc	Dröjsmålsränteprocent
Org.nr	Organisationsnummer
Lan	Land
Val	Valuta
Spr	Språk
Kto	Konto
Kst	Kostnadsställe
Pris	Priskod

KL962 Frågor/utskrift försäljningsställen

Skivare: BN

KR962 Frågor/utskrift försäljningsställen		
Selekteringar	Fr o m	T o m
Försäljningsställe	BÖRJAN	SLUT
Distrikt	BÖRJAN	SLUT
Kostnadsställe	BÖRJAN	SLUT
Information	N	
Skärm/Lista	S	

KL963 Frågor/utskrift distrikt

Skrivare: BN

KR963 Frågor/utskrift distrikt		
Selekteringar	Fr o m	T o m
Distrikt	BÖRJAN	SLUT
Skärm/Lista	S	

KL97 Utskrift av etiketter

Skrivare: BN

Kundetiketter kan användas för etikettering av exempelvis brev.

De etiketter som används är av storlek 107 x 36 mm, utan plats för firmalogotype eller 106 x 48 mm med plats för firmalogotype, i båda fallen med två i bredd för smal skrivare. Etiketttyp väljs i funktion SY413.

Systemet använder samma etiketttyp även för leverantörsetiketter.

Etiketten med storlek 107 x 36 mm utan påtryckt firmalogotype kan även användas som artikeletikett utskriven i funktion LA96. I detta fall ska etiketttyp 1 eller 10 väljas i funktion SY413.

Ange Sökordning. Välj mellan:

K = Kundnummerordning

A = Alfabetisk ordning enligt söknyckel. Detta kan vara annan än alfabetisk ordning om söknyckeln använts på annat sätt.

KR97 Utskrift av etiketter på etikettskrivare			
Selekteringar	Fr o m	T o m	
Kundnummer	BÖRJAN	SLUT	
Kundgrupp	BÖRJAN	SLUT	
Söknyckel 1	BÖRJAN	SLUT	
Postnummer	BÖRJAN	SLUT	
Fakturanummer	BÖRJAN	SLUT	
Säljare	BÖRJAN	SLUT	
Försäljningsställe	BÖRJAN	SLUT	
Distrikt	BÖRJAN	SLUT	
Källa	BÖRJAN	SLUT	
Kundklass	BÖRJAN	SLUT	
Söknyckel 2	BÖRJAN	SLUT	
Sorteringsordning	K	Leveransadress	N
Adressfält	1	Antal etiketter	1
Referens/kundnr	N	Provutskrift	N

Etiketterna innehåller följande uppgifter:

Kundnamn

Referens (om så har valts, annars en tom rad)

Adress 1

Adress 2

Postadress

Landsnamn (om landkod har angivits på kunden).

KL98 Utskrift av transaktioner

Skrivare: BN

Med detta program kan en selekterad utskrift av kundtransaktioner göras. Transaktionerna sorteras i verifikationsnummerordning.

För en kundreskonralista sorterad i kundordning ska funktion KL99 väljas.

KR98 Utskrift av transaktioner		
Period	0	
Selekteringar	Fr o m	T o m
Kundnummer	BÖRJAN	SLUT
Kundgrupp	BÖRJAN	SLUT
Verifikationsnr	BÖRJAN	SLUT
Säljare	BÖRJAN	SLUT
Försäljningsställe	BÖRJAN	SLUT
Distrikt	BÖRJAN	SLUT

Utskriften innehåller en rad per transaktion med följande kolumner:

Kundnummer

Kundnamn

Datum

Period

Verifikationsnummer

Avser verifikationsnummer (motverifikation)

Fakturanummer

Betalas till

Valuta

Valutabelopp, i angiven valuta

Betalningssätt (BS), för förklaring se avsnitt KL94

Kod, för förklaring se avsnitt KL94

Fakturabelopp, kr

Betalt belopp, kr

Initialer för den som gjort registreringarna

Om rabatt dragits, anges detta på en särskild transaktionsrad.

En summering görs av totalt saldo.

KL99 Utskrift av kundreskonralista

Skrivare: BN

En komplett kundreskonralista ska tas ut vid årsslut eller innan tömning görs av kundtransaktionsregistret.

Ange Söktyp. Välj mellan:

A = Alla transaktioner i verifikationsnummerordning

F = Fakturor med tillhörande betalningar och en summering av restbeloppet på varje faktura. Fakturorna listas i verifikationsnummerordning.

KR99 Utskrift av kundreskonralista		

Söktyp	A	

Selekteringar	Fr o m	T o m

Kundnummer	BÖRJAN	SLUT
Kundgrupp	BÖRJAN	SLUT
Säljare	BÖRJAN	SLUT
Försäljningsställe	BÖRJAN	SLUT
Distrikt	BÖRJAN	SLUT

Endast kunder med saldo	N	
Förskott	A	
Endast obetalda	N	
Transaktionsdatum	SISTA	
Avstämning	SISTA	

En utskrift innehåller samma kolumner som transaktionslistan i funktion KL98. För förklaringar se detta avsnitt. Skillnaden är att kundreskonralistan är sorterad per kundnummer.

Summeringar görs av saldot per kund och totalt samt av valutabelopp per kund.