



Basisfunksjoner SYSPED400.

Dette dokumentet viser en del basisfunksjoner i SYSPED400.

Det går på oppbygning av skjermbilder, valg av funksjonstaster og muligheter og funksjoner i SYSPED400.

Dokumentet er ikke ment som noen komplett oversikt, men snarere nyttige tips og informasjon for helt ferske SYSPED400 brukere.

Hjelpetekst: I de fleste program som ikke er "Selvforklarende" finnes det hjelpetekst. Denne nås ved å taste Help-tasten (på "gammeldags" terminal-tastatur). På PC finnes Help-tasten ofte på alt+F1 (eller kun F1) eller på "scroll lock".

BRUK hjelpeteksten.

Skjermlayout:

Under ser man et eksempel på "skjermliste" som bl. a brukes i vedlikeholdsprogram, faktura og varelinjer SAD.

Skjermbildet kan deles opp i tre: "**header**", selve "**listen**" og "**funksjoner**":

```
Sesjon B - [24 x 80]
Fil  Rediger  Overfør  Utseende  Kommunikasjon  Funksjoner  Vindu  Hjelp
My sesjon  Skjerm  PrintScrn  Klipp ut  Kopier  Lim inn  Registerer  Stopp  Utfør  Avbryt  Okkupertast  Skjold
SYSPED400/SYFA60 Vedlikehold av signaturer 4.12.01 08.39.22
Velg option, trykk ENTER.
2=Endre 4=Slett
Option      Signatur      Fullt navn for signatur
-           AAA           TEST SIGNA
-           BB            TEST
-           BBA          BÅRD BASMA
-           BN           BIRGIT NORDENGEN
-           CB           CHRISTER BECH
-           DUP          DUPLIKATER
-           JOV          J. O. VALDERHAUG
-           MS           MORTEN SJØBERG
-           RS           ROGER STEEN
-           SH           SVEIN HUSE
-           SK           STEIN
-           SMA          SMAR KURS-INSTR.
-           SM1          SMART KURS-01
-           SM2          SMART KURS-02
+
F3=Avslutt      F5=Forny      F6=Lage ny      F8=Søk
(C) COPYRIGHT  SYSTEMA A/S  1990
MA b 06/005
Forbindelse til sikret fjernliggende tjener/vertsmaskinen 192.168.28.2 opprettet med port 23
```

Header forteller hvilket program/register man er inne og arbeider med, samt vilke valg som er tillatt å utføre på postene i lista.



Listen viser de dataposter som er med i det utvalget (hvis ikke alle) som sist ble gjort.

Funksjoner viser de funksjonstaster som er tilgjengelig (f.eks overgang til andre programmer eller søk/nytt valg).

Denne måten å håndtere skjermbilde og data, vil være felles for alle programmer som er av "listetype" i SYSPED400 og OS/400 (Operativsystemet på AS/400).

Valg (options/opsjoner):

Alle dataposter legges ut som linjer som kan bearbeides ved å utføre valg på linja.

Faste valg i nesten alle program er..

valg **2** = Endre data

valg **4** = Slette posten

Andre valg som forekommer ofte er..

valg **3** = Kopiere en post

valg **5** = Vise en linje

Forøvrig gjelder at informasjon om hvilke valg som er lovlige står listet i headeren. Er det så mange at de ikke får plass, står det gjerne ... etter det siste. F23 betyr da "flere".

I enkelte program vil være en "**hurtig-linje**" rett før lista. Hvis en kjenner "nøkkelen" til den posten en vil endre (f.eks et oppdragsnummer), trenger en ikke først søke etter posten for å få den fram i lista, for så å utføre valget. En KAN taste valget + nøkkelen på hurtiglinja og dermed spare en arbeidsoperasjon.

Hurtiglinja brukes ellers for å endre søk/utvalg av postene i lista (uten å måtte taste F-tast).

En datapost/linje i skjermlista kan inneholde enkel informasjon som vist på eksempelet over, en fakturalinje, en varelinje på SAD, men også en komplett SAD eller et oppdrag.

Det er også benyttet en konsekvent standard på funksjonstaster.

Uansett hvilket program eller register man arbeider med vil mange av funksjonstastene ha samme betydning:

F-3 = Avslutte,

F-4 = Søk/plukk i et annet register/program,

F-5 = Oppdatere/fornye/friske opp skjermbildet,

F-6 = Lage ny linje (Legge inn ny informasjon),

F-8 = Fornyet søk/utvalg av poster til skjermlista.

Hvis det er flere linjer i registeret/programmet enn det er plass til i skjermbildet, markeres dette ved tegnet **+** nederst i venstre kant av skjermen.

Vises ikke **+** eller det vises "Slutt", finnes det ikke flere linjer.

Det følgende er ment å gi en kort oversikt over funksjoner i oppdragsregistrering og



også si noe om fakturering, tilleggsfakturering og håndtering av inngående kostnader.

Oppdragsregistrering:

Dette skjermbildet eller "skjermlisten" er et felles inngangsbilde for oppdragsregistrering i alle moduler.

Skjermbildet er en sammenknytning av funksjoner fra "Spørring på oppdrag" og "Arbeide med oppdrag".

Meningen med å slå sammen disse to menyene, er å gi brukeren større fleksibilitet til å søke etter og endre/kopiere oppdrag.

Videre er det gitt mulighet for direkte via "valg-feltet" å utføre diverse funksjoner i et oppdrag uten å måtte gå via registreringsbildet.

Det er også mulig å gjøre søk via en rekke felter for å endre det utvalget av oppdrag som vises på skjermlisten.

Når man går inn fra menyen i "Arbeide med oppdrag", må man oppgi signatur og avdeling hvis ikke dette allerede har blitt oppgitt i et annet registreringsprogram slik at systemet "husker" dette.

Basert på avdeling og signatur, vil skjermlisten vise de sist registrerte

```

SYSPE400/SYOP01R Arbeide med oppdrag          14.10.94  15.16.21
  Avdeling:      1  Signatur..... MS          Dato: 999999  A
Velg og trykk ENTER:  7=Fri søkevei  8=Fritekst  9=Se fax  .....
Op Avd. Oppd.nr Sig Dato.. St T Tur/pros A.ref./samlast. Faknr.K Faknr.S OT FX
Selger.. Kjøper.. Godsnummer. Pos. Fra.. Til.. Antal Vekt... Kubik Lastm Frk
-----
      1 51480  MS  141094  A          STO  OSL          1      50          TI
      TEST 1  DATA IMP          117-65324188          AI S
      1 51462  MS   71094  C          117-65324188          CIF
COMPUTER DATA IMP F65324186  0710 ORD  OSL          12      250          F1
      1 51455  MS  270994  A          1          500          FOB
K S T SP SYSTEMA          0000 HAM
      1 51450  MS  220994  E   500652          IL
IL-X BUD TEST          11700101684 0000 OSL  TOS          1      50          CIF
      1 51449  MS  220994  E   500651          IL
IL-X BUD TEST          00000000000 0000 OSL  TRD          1      1          CIF
      1 51448  MS  220994  E   500650          IL
IL-X BUD TEST MOT          11700101640 0000 OSL  BGO          1      45          CIF
      1 51447  MS  220994  D   500648          000000          AE
CLAUSEN TEST MOT          11719780832 0000 OSL  TYO          25      350          CIF
      1 51433  MS  140994  A          TI
DATA GMB CLAUSEN          GB321245  0002 STR  OSL          2      30          E +
      F3=Avslutt          F5=Forny          F6=Lage ny          F24=Flere taster
(C) COPYRIGHT SYSTEMA A/S 1990
    
```

oppdragene til denne saksbehandleren på angitt avdeling:



```
Oppdrag - Landimport Ref.      1 / 51376 Sig MS Bære      Copyright: SYSTEMA A/S
Turnr  500566   Pos    1      Da 260794 Godsn AB12345      Aref
Land  DE Dest STR   - NO OSL          0,0 Med DD15229
Agent  600011 TRUCKING INTERNATIONAL CORP.  Trans
Tr.må 30 Tr.iden. DE Cont.      Cont.nr.
Los   Speditørterminalen
Selg          Avt   F? X Val NOK Fmot
Svad  DATA GMBH                                TYSKLAND

Forfrakt fra
Kjøp   600006 Avt   F?   Val NOK Fmot   600006 DATA IMPORTØREN A/S
Kvad  DATA IMPORTØREN A/S                STORE RINGVEI 128
      POSTBOKS 6820, ETTERSTAD            0604 OSLO

Viderefrakt til
OT FRA MERKE/NUMMER      ANTALL ENHET/VARESLAG      BVEKT LASTM. KUBIKK
BI FOB ADR.              25 KLL DATA MASKINER      650
Utl.f                    Plankode
Fb Fps KK Td   Verdi.:    0,00 Lager
N N J J
<- Tollsted <- Merkelap <- Etterkra <- Ant. var   Siste nr.
F4=Søking   F7=Gå til spørring F12=Forrige F24=Flere taster
```

Bilde for registrering av oppdrag er i hovedsak likt for alle moduler i SYSPED400:

De følgende tips er kun et lite utvalg. PRØV/LES hjelpetekst for å lære mer..... Egendefinerte koder:

Mange av feltene i bildet er koder (stedskoder, lev.betingelse, kundenr.....). Fra oppdragsregistrering kan man søke etter ønsket kode, og plukke denne med seg tilbake til registreringsbildet, ved å benytte **F4** med cursor plassert i det aktuelle kodefeltet.

Hvis ønske kode ikke finnes, kan man lage den (F6) før man returnerer til oppdragsregistr.

Ved å benytte **F-7**, får man direkte overgang til "Spørring på oppdrag".

Dersom det er lagt inn fast kundeinformasjon knyttet til et av de fem kundenummerene som er tilgjengelig i oppdragsregistrering, vil kundenummer og navn blinke rødt. Ved å plassere cursor i kundenr. og taste **F-14**, vil man få vist denne informasjonen.

F-15 gir overgang til "Frie søkeveier", som gjør det mulig å knytte en hvilken som helst informasjon til et oppdrag, og siden søke etter oppdraget via denne informasjonen.

Eksempel på slik informasjon kan være kundes ordrenummer, PO.nr, MMT-nr osv.



F-18 gir overgang til "Notisblokk" hvor fritekst knyttet til oppdraget kan legges inn. Via koder avgjør en om notisene skal ut på ulike dokument som kjørekvittering og faktura, eller om de er kun til internt bruk. Tekster som skal brukes ofte, kan legges inn på koder og hentes/søkes ved behov.

F-20/F-21 benyttes til å sende fax-adviseringer direkte fra oppdragsregistrering

Faktura:

En kommer til faktura ved å taste F5 inne i oppdragsbildet (el. valg 12 fra skjermlista).

```

SYSPE400/SYFI10X F A K T U R A til oppdragsnr. --> 51376 Signatur MS
Selger DATA GMBH Turnr 500566
Selgers faktmott. Godsnr. AB12345
Kjøper 600006 DATA IMPORTØREN A/S Ksted 1
Kjøpers faktmott. 600006 DATA IMPORTØREN A/S Frank. FOB
Fra-til sted STUTTGART OSLO Fvekt 650
Velg option, trykk Enter. 2=Endre 4=Slette 5=Vise 9=se fraktavt.
Op Li SK Vare kode/tekst Valutakode/beløp Beløp M S
K FAK FAKTURERINGSGEBYR NOK 50,00 50,00 N B
2 K FRA FRAKT NOK 1250,00 1250,00 N E
K SPE SPEDISJON NOK 125,00 125,00 N B
K TER TERMINALAVGIFT NOK 275,00 275,00 N B
K UTL UTLEGGSPROVISJON NOK 28,00 28,00 J B

SK Geb Tnr Valutabeløp... Valkod MVA Fritekst..... Utgift.....
K FRA 1250,00 NOK N
Lenr(L) Kurs 0,0000 Avd(I) Utlgrl 0 Selger
Kunr(X) Ant 0,00 0 Samm Utlgrl 125 Kjøper 478,00
F12=Forrige F4=Søking
    
```

Fakturaskjermbildet baserer seg som tidligere nevnt på bruk av "skjermliste-prinsippet" for å vise/tillate arbeid med fakturalinjer:

Koden SK (=Selger / Kjøper = Avsender / Mottaker) avgjør mot hvem fakturalinjen gjelder. Ved S og K må selvsagt respektive kundenr være fylt ut i oppdragsbildet. Et tredje alternativ X ("Fri part", "Tredje part") er også tillatt. Da MÅ felt for kundenr oppgis på den enkelte linje (F4=Søk).

Selv om en normalt utsteder faktura mot kun EN part, er det altså mulig å utstede

"begge veier" og samtidig fakturere så mange parter i tillegg som en bare måtte ønske.

Alt gjøres da på samme oppdragsnummer.

Valg **2** benyttes til å endre fakturalinjer, **4** til å slette og **5** til å vise. Skal man lage ny fakturalinje benyttes funksjonstast **F-6**.



F-4 kan benyttes til å søke i **Gebyrkoderegisteret** når man arbeider med en fakturalinje.

Man har også fra fakturabildet mulighet for å benytte **F-18 "Notisblokk"** for å legge inn

fritekst på oppdraget/fakturaen(e).

Tast **F10=Ferdigmelde for fakturering**. En får da varsel om faktureringen vil resultere i "single-faktura" (til printer) eller "samle-faktura" (til kø for senere print).

Videre kan man endre ferdigmeldte fakturaer ved å benytte **F-20**.

Man har mulighet for å si at det er kun S/K/X parten av et fakturabilde, som er meldt ferdig for utskrift. Man kan også overstyre kundens standard m.h.t. samlefaktura.

F8=Direkte overgang til SAD.

Der er også flere andre interessante F-taster på fakturabildet. Sjekk hjelpetekst/prøv.

Tilleggsfakturering / Delkreditering / Helkreditering:

I SYSPED400 kan man altså utstede så mange fakturaer / kreditnotaer som man måtte ønske på ett oppdrag.

Etter at et oppdrag er fakturert første gang (og overført til økonomisystem) blir statistikkdatabasen oppdatert. Endrer man oppdraget i ettertid, blir statistikken automatisk justert.

Når man går inn og arbeider med nye fakturalinjer, blir man automatisk påmint om det, dersom det allerede finnes utfaktureringer på oppdraget. Via **F-14** kan en se alle tidligere fakturerte og krediterte fakturalinjer i tillegg til ufakturerte linjer:



```

SYSPE400/SYFM21B Spørring faktura til op.d.nr. ----> 51375 28.07.94 10.14.09
Selger DATA GMBH Signatur MS
Selgers faktmott. Dato: 26.07.94
Kjøper 600006 DATA IMPORTØREN A/S Godsnr. AB12345
Kjøpers faktmott. 600006 DATA IMPORTØREN A/S Avdel 1
Velg option, 5=Vise fakturalinje Frank. FOB
Op SK Vare kode/tekst..... Valutakode/beløp... Beløp..... M A Fakt.nr
K FRA FOR LITE BELASTET NOK 150,00 150,00 N M
K UTL UTLEGGSPROVISJON NOK 15,00 15,00 J B
000000 168,30
K FRA FRAKT NOK 980,00- 980,00- N K O 10012
250794 980,00-
K TER TERMINALAVGIFT NOK 250,00- 250,00- N K O 10013
250794 250,00-
K FAK FAKTURERINGSGEBYR NOK 50,00 50,00 N B O 282337
K FRA FRAKT NOK 1250,00 1250,00 N E O 282337
K SPE SPEDISJON NOK 125,00 125,00 N B O 282337
K TER TERMINALAVGIFT NOK 275,00 275,00 N B O 282337
K UTL UTLEGGSPROVISJON NOK 28,00 28,00 J B O 282 +
Grand total for oppdraget 663,00
F1=Bytt avdelinger F2=Valgbilde F3=Avslutt F6=Fraktbrev
F7=Tollpassf.brev F9=Flyfr.brev(imp) F10=Flyf.brev(exp) F24=Flere taster
(C) COPYRIGHT SYSTEMA A/S 1990
    
```

En faktura kan **helkrediteres** via fakturerings-menyen. For eks hvis faktura var utstedt mot feil kunde, eller en ønsker å gjøre om en meldeseddel til et fortollingsoppdrag på mest mulig ryddig måte . **Både debet/kreditlinjer kan så ses når en spør på oppdraget.**

Ønsker man å **delkreditere** et oppdrag, gjøres dette ved å taste - (minus) etter beløpet på fakturalinjen (eller ved å slå "Field minus" tasten i talltastaturet når man entrer beløpet).

Linjene som ER fakturert, er selvsagt "beskyttet" for endring, men kan som sagt ses (F14).

Krediteringen gjøres på samme oppdragsnummer som faktura ble utstedt på.

Etterfakturering/tillegsfakturering m.m. gjøres også ved å gå inn på samme oppdragsnr.

Dette gir full oversikt over all bevegelse på et oppdrag.

Kostnadsføring:

Kostnadsføringsmodulen gjør det mulig å registrere alle inngående (transport / spedisjonsrelaterte) kostnader i spedisjonssystemet for så å overføre disse til Økonomi.

Inngående fakturaer KAN førstegangsregistreres i kostnadsførings-modulen, og kan siden sendes ut til attestasjon på den/de avdelingene som fakturaen berører. Attestasjon og føring/fordeling av de inngående kostnadene kan hvis ønskelig gjøres av saksbehandler direkte på skjermen.

Eksempel på førstegangsregistrering:



```

SYSPEd400/SYKS02/3A  Kostnadsføring                28.07.94  10.47.49

Tildelt innregistreringsnr...:      2006745
  Bilagsserie.....:
Bilagsnr.....:                        0
Bilagsdato.....:                      260794
Periodisering (mnd / år).....:        7 94
Bilagskommentar.....:
Leverandør. (0=direkte h.bok)..:      44  TOLLPOST GLOBE AS
Gebyrkode:  FRA Beløp:                980,00- MVA (P/F): F Herav MVA:      0,00
Valutakode: NOK Kurs:                 100,0000

  Fakturanummer.....:                  458880
Fakturadato.....:                      250794      (Blank = bilagsdato)
Attenstasjonskode (signatur)..:      MS
Betalingsbetingelse.....:            10
Forfallsdato.....:
KID leverandørfaktura.....:

      F3=Avslutt      F10=Førstegangs reg.      F12=Forrige
                      (C) COPYRIGHT SYSTEMA A/S 1990
    
```

Eksempel på føring/fordeling av kostnader:

```

SYSPEd400/SYKS03  Fordeler kostnader                28.07.94  10.51.38
B.nr.  10014 B.dato. 260794 Innregist.nr. 2006745 Lev.      44 Per.nr.  7 94
Velg option,trykk ENTER.      2=Endre  4=Slett
Option Avd. Opd.nr Kundenr Gebyr P/F Til hovedbok... MVA Til fakt. linje. Moms

Til fordel NOK          980,00- Fordelt:           0,00 Diff.:           980,00-
Fordel bel NOK          980,00- G.kode FRA  P/F F MVA  Inntekt %      MVA  _
Fordel på Avd  _ 1  1. Oppdnr: 51375 2. Turnr  _ 3.Gnr  _
T  _ I/O  _ Fran  _ I/O  _ O.ty  _ I/O  _ Part  _
F3=Avslutt      F4=Søking      F5=Forny      F24=Flere taster
                      (C) COPYRIGHT SYSTEMA A/S 1991
    
```

En inngående kostnad kan føres direkte mot et oppdrag, eller fordeles på flere oppdrag via å angi turnnummer, godsnummer eller awb nummer. Kostnaden kan enten fordeles etter vekt pr. oppdrag eller kun på de oppdrag som har inntektslinjer som tilsvarer gebyrkoden kostnaden føres mot. Kostnaden blir da fordelt etter størrelsen på utfakturert beløp pr. oppdrag. Hvis man fører en kostnad direkte mot et oppdrag hvor det ikke eksisterer en inntektslinje på tilsvarende gebyrkode eller inntekten er mindre en kostnaden som føres, vil systemet gi beskjed om dette. Man gis da mulighet direkte fra kostnadsføringsmodulen å lage tilleggsfakturalinje på oppdraget.

Når et utvalg inneholder flere oppdrag (f.eks turnr eller samlast flyfraktbrevsnr) kan man filtrere hvile oppdrag som skal inngå i kostnadsfordelingen utfra frankatur, oppdragstype, fakturapart, kun oppdrag som har tilsvarende inntektskomponent..



Man kan fra Kostnadsføring benytte **F-7** for direkte overgang til "Spørring på oppdrag".

Benytter man **F-15** kan man legge inn "Fri søkevei" for kostnadsbilaget. En rekke andre F-taster er også tilgjengelige, Prøv / se help.

Dersom en benytter funksjon for å sette av forventede kostnader ("Budsjettering"), vil systemet automatisk varsle/visе dersom det ligger noe uferdig på aktuelt konteringsbegrep.

Bruk av budsjetteringsfunк. er **ikke videre omtalt** i dette enkle dokumentet. SE HELP.

Etter at hele kostnadsbilaget er ført/fordelt (diff = 0) skal det ferdigmeldes og overføres regnskap.

```

SYSPE400/SYFM21B Spørring faktura til opd.nr. ----> 51375 28.07.94 11.06.07
Selger DATA GMBH Signatur MS
Selgers faktmott. Dato: 26.07.94
Kjøper 600006 DATA IMPORTØREN A/S Godsnr. AB12345
Kjøpers faktmott. 600006 DATA IMPORTØREN A/S Avdel 1
Velg option, 5=Vise fakturalinje Frank. FOB
Op SK Vare kode/tekst..... Valutakode/beløp... Beløp..... M A Fakt.nr
K FRA FRAKT NOK 980,00- 980,00- N K O 10012
  *TOTAL* 250794 980,00-
K TER TERMINALAVGIFT NOK 250,00- 250,00- N K O 10013
  *TOTAL* 250794 250,00-
K FAK FAKTURERINGSGEBYR NOK 50,00 50,00 N B O 282337
K FRA FRAKT NOK 1250,00 1250,00 N E O 282337
K SPE SPEDISJON NOK 125,00 125,00 N B O 282337
K TER TERMINALAVGIFT NOK 275,00 275,00 N B O 282337
K UTL UTLEGGSPROVISJON NOK 28,00 28,00 J B O 282337
  * TAX * 6,16
  *TOTAL* 260794 1734,16

Grand total for oppdraget 498,00
F1=Bytt avdelinger F2=Valgbilde F3=Avslutt F6=Fraktbrev
F7=Tollpassf.brev F9=Flyfr.brev(imp) F10=Flyf.brev(exp) F24=Flere taster
(C) COPYRIGHT SYSTEMA A/S 1990
    
```

Når dette er gjort kan man via "Spørring på oppdrag" se både inntekter og utgifter på oppdraget :

Statistikk:

Både inntekter og utgifter blir, basert på oppdraget de tilhører, oppdatert i statistikk.



Man får med andre ord det totale bildet av dekningsbidraget i virksomheten fordelt både på hele virksomheten, pr. avdeling, pr. oppdragstype, pr. kunde, fra-til destinasjon etc.

Bildene i statistikk-modulen er noe endret etter at disse utklippene ble gjort:

I stedet for kun å skille inntektene i frakt/gebyrer, kan en nå egendefinere inntil 10 forskjellige grupperinger. Det samme gjelder kostnadene.

På hovedbildet får en sett SUM inntekter/kostnader/dekningsbidrag (i både kroner og %), mens en ved en ny tast F7 kan splitte disse tallene opp etter de valgte grupperingene.

En har inne i denne detaljvisningen rike muligheter til å filtrere bort enkelte grupper som en evt. ikke vil ha med (f.eks grupper for rene utlegg, slik at prosentueelt dekningsbidrag kan bli mest mulig reelt sammenlignbart.)

Spørring på statistikk		Oppdragstype			Årstall:	94
Oppdragstype:	BI	BIL	IMPORT		Avdeling:	1
Periode	05	06	07	08	Total	
Gebyr kr.	0	0	0	478	0	478
Frakt kr.	0	0	0	1250	0	1250
Utgift...	0	0	0	1230	0	1230
Resultat.	0	0	0	498	0	498
Frb. vekt	0	0	0	650	0	650
Akt. vekt	0	0	0	650	0	650
Ant. send	0	0	0	1	0	1
Ant. i VG	1	0	0	0	0	1
Ifjor						
Gebyr kr.	0	0	0	0	0	0
Frakt kr.	0	0	0	0	0	0
Utgift...	0	0	0	0	0	0
Resultat.	0	0	0	0	0	0
Frb. vekt	0	0	0	0	0	0
Akt. vekt	0	0	0	0	0	0
Ant. send	0	0	0	0	0	0
Ant. i VG	0	0	0	0	0	0
F3=Avslutt		F12=Forrige		F13=Til kodevalg		F10=grafisk

I en senere utgave av dette heftet vil disse bildene bli ajourført.

Følgende begrep vil kunne generere statistiske data:



SYSPED400/SYFA29 Spørring på statistikk

Copyright: SYSTEMA A/S

Velg en av følgende koder

A = Agent	N = Fra sted / til sted
B = Avdeling	O = Oppdragstype
C = Rundtur (*)	P = Stedskode frasted
D = Fakturamottager/oppdragstype	Q = Stedskode tilsted
E = Ikke i bruk	R = Tur
F = Frankatur	S = Signatur
G = Faktutamottager/frankatur	T = Transportør
H = Ikke i bruk	U = Fakturamottager / Land
I = ikke i bruk	V = Fakturamottager / Agent
J = Kunder som "part" på oppdrag	W = Varemottager
K = Fakturamottager	X = Fakturamottager / region
L = Fra land / til land	Y = bilnummer (*)
M = Fra region / til region	Z = bilkode (*)
	(*)=Kun for Transport modul

Kode:

Periodisering av statistikk : F = Fakturaperiode
O = Etter oppdragsdato

F3=Avslutt

F12=Forrige

Statistikk vil kunne ligge lagret periodisert både etter den periode oppdragene ble utført og etter periode de ble overført til i økonomisystemet.

Tallene vil alltid inneholde sammenligning mot fjoråret.

En kan velge hvilke perioder en vil ha (slik at også SUM-kolonnen blir sammenlignbar).

Statistikken kan ses på skjerm eller gå til print.