PYRAMID

Texthantering

Pyramid Business Studio, version 3.40

Version 1.1 - (071115)

Handbok för texthantering i Pyramid Business Studio för användning med Microsoft Windows. Anvisningarna gäller från version 3.40. För senare förändringar eller tillägg, hänvisas till programmets hjälpavsnitt eller särskild dokumentation.

Denna dokumentation, liksom den programvara som den beskriver, tillhandahålls under licens och får endast kopieras eller mångfaldigas i enlighet med villkoren i licensen. Handboken tillhandahålls endast för informationsanvändning, och kan liksom programvaran ändras utan föregående varning och ska inte tolkas som ett åtagande från Unikum datasystem ab. Unikum påtar sig inte ansvar eller ansvarsskyldighet för eventuella fel som kan finnas i denna handbok.

Med undantag av vad som beskrivs i licensen, får denna utgåva inte mångfaldigas, översättas eller lagras i annat sökbart medium eller maskinläsbar form, helt eller delvis, utan skriftligt medgivande från Unikum datasystem ab. Om inte annat anges, är alla data, företagsnamn och personnamn som används i exempel eller beskrivningar helt fiktiva.

Acrobat, Acrobats logotyp, Adobe Reader, Adobe, Adobes logotyp, Adobe Acrobat, Distiller, PDF Writer och PostScript, är registrerade varumärken som tillhör Adobe Systems Incorporated.
Microsoft, Windows, Windows 95/98/2000 och Windows NT och XP, Microsoft Excel och Microsoft Word är registrerade varumärken som tillhör Microsoft Corporation.

Btrieve, Pervasive och Pervasive 2000 är registrerade varumärken som tillhör Pervasive Software Incorporated.

Handboken är framställd på Unikum i Lund.
copyright © 2006 Unikum datasystem ab.

Första upplagan – november 2007

Unikum datasystem ab

Traktorvägen 14 226 60 Lund
Telefon 046-280 20 00 Fax 046-280 20 01
E-post info@unikum.se • www.unikum.se

texthant.* • 15/11 2007 • dok/akw

Innehållsförteckning

Pyramid TEXTHANTERING **4**
Kommentarer Info 4
Instruktioner 4
Automatiska instruktioner 4
Manuella instruktioner 5
Blanketter 5
Sökrutiner 6
Register-instruktioner 6
Rutin-instruktioner 6
Egenskaper i blankettset 6
Egenskaper per signatur i rutin 871 Användare 6
Textregister 6
Listutskrifter av texter 7
Texter per register 7

Pyramid TEXTHANTERING

Ett företag handlar inte bara om försäljningssiffror och lagersaldon. För en fungerande verksamhet behövs både samlad erfarenhet och rykande färsk information. Och det gäller att rätt information presenteras vid rätt tillfälle! Pyramids texthantering är ett stöd både för den interna verksamheten och för presentationen ut mot kunder och leverantörer.

F7-text sparas i HTML-format och kan även redigeras direkt i HTML-kod från dialogen. På blanketterna skrivs texterna ut som tidigare, om inte datafältet för formaterad text manuellt väljs fram i delformatet för textregistret.

Det är möjligt att redigera texten med typsnittsformateringar, bilder och länkar. Vid exempelvis användning av Rutin-instruktioner finns möjlighet att lägga länkar till egna dokument.

Kommentarer Info

Till register som artiklar, kunder, leverantörer, kundorder, och inköpsorder kan man lägga egna kommentarer där man samlar erfarenheter och tips.

Kommentartexter visas aldrig automatiskt på skärmen, utan man får själv skriva och läsa kommentarer för de register man önskar.

Kommentartext kan anges för följande register: Kund, Artikel, Leverantör, Order, Inköp, Leverantörspris, Faktura, Person, Konto, Objekt, Avdelning, Inköpsanmodan, Anslagstavla, Kundavtal, Prislista, Kampanj, Produkt, TO, Kontakt, Aktivitet, Prospekt, Inventarie, Hyresorder, Maskin, Verktyg, Serienummer, Inbetalning, Medgivande, Varugrupp, Utgångsläge, Instämpling, Utstämpling, Byt aktivitet, Tjänste in/sen ankom, Tjänste ut, Frånvarorapport, Glömd utstämpling, Påbörjad operation, Ändra TO-status till.

Instruktioner

Instruktioner är texter som visas på skärmen i valda rutiner. Till en artikel kan en text kopplas som alltid ska visas när artikeln registreras på en order och en annan text som visas när det är dags att göra utleverans. Pyramid hanterar både Automatiska och Manuella instruktioner.
Automatiska instruktioner är fasta textblock som visas vid förutbestämda tillfällen. Manuella instruktioner är påpekanden som uppstår spontant för en viss order eller reskontrapost.

Automatiska instruktioner

Pyramid kan ge instruktioner till användaren; tänk på detta när du registrerar order på den här kunden, tänka på detta när du gör utleverans av den här artikeln, tänk på detta när du gör inköp från den här leverantören, tänk på detta när du konterar på det här kontot. Pyramid ser till att texterna visas på skärmen vid rätt tillfällen. Att registrera bra automatiska instruktioner är en del av inställningen av Pyramid.

Exempel: Automatiska instruktioner

Automatiska instruktioner kan registreras för varje rutin. Exempel Kund, Artikel, Leverantör, Personal och Kundreskontran.

Funktion	Register som instruktioner hämtas från
Registrera kundorder	Kund, Artikel
Utleverans	Kund, Artikel
Registrera inköpsorder	Leverantör, Artikel
Inleverans	Leverantör, Artikel
Registrera leverantörsfaktura	Leverantör
Tidrapportering	Personal, Artikel
Kontering	Konto, Objekt, Avdelning

Manuella instruktioner

Du kan registrera texter som notering till dig själv och som hjälp för andra användare.

- Om jag tvistmarkerar en kundreskontrapost anger jag anledningen och vad som ska hända sedan. När någon gör en inbetalning eller påminnelse eller räntefaktura på reskontraposten visas texten upp automatiskt.
- Eller När jag tecknar en kundorder ger jag en instruktion till utleveransavdelningen att det är något speciellt med just den här orderraden.
- Eller speciella instruktioner till min leverantör för just den här inköpsanmodan.
- Manuella instruktioner kan även läggas till i rutinerna där F7-texten är tillgänglig.

Exempel: Manuella instruktioner

Manuella instruktioner är knutna till operativa register som Orderhuvud, Orderrad, Inköpshuvud, Inköpsrad, Kundreskontra eller Leverantörsreskontra.

Register	Rutin
Kundreskontra	270 Kundreskontra
	220 Inbetalning
	221 Räntefaktura
	222 Påminnelser
Leverantörsreskontra	310 Ankomst reg. faktura
	311 Attest
	312 Kontera faktura
	313 Orderpåför faktura
	314 Inköpspåför faktura
	320 Utbetalning
Orderhuvud	Utleverans
Orderrad	Utleverans
Inköpshuvud	Inleverans
Inköpsrad	Inleverans

Blanketter

TEXTBLOCK
Pyramid kan innehålla textblock som skrivs ut på blanketter. Exempel; den här texten ska alltid skrivas för den här artikeln på ordererkännanden, eller den här texten ska alltid inleda offerter till den här kunden. I blankettsetet anges egenskap för varje enskild blankett. Textblock aktiveras först när den enskilda blanketten skrivs.

TEXTRADER
När kund- eller inköpsorder registreras kan speciella texter som ska skrivas på blanketter för just den här ordern registreras. Textrader kopieras till orderradsregistret och blir därmed direkt synliga på skärmen.

ORDERBLANKETTER
Till orderblanketter räknas: Offert, Packsedel, Fraktsedel, Faktura, Kreditfaktura, Följesedel, Arbetsorder och Plocklista.
Textblock kan skrivas automatiskt för Kund och Artikel.
Textblock kan registreras manuellt för Orderhuvud och Orderrad.

INKÖPSBLANKETTER
Textblock kan skrivas automatiskt för Leverantör och Artikel.
Textblock kan registreras manuellt för Inköpshuvud och Inköpsrad.

EXEMPEL: ORDERBLANKETTER
Registrerade textblock skrivs i delformat Textregister och påverkar alltså varken Huvud eller Fot.
Först skrivs blankettens huvud. Därefter påbörjas rader
Först skrivs eventuell text knuten till Kunden.
Sedan skrivs eventuell text knuten till Orderhuvudet.
Därefter påbörjas utskriften av orderrader. Till varje artikelrad kan det finnas två texter:
Först skrivs eventuellt textblock från artikelregistret.
Sedan skrivs eventuellt textblock från orderraden.
Sist skrivs den fasta text ut som eventuellt registrerats under fliken Textrader på ordern.

Sökrutiner

I Pyramids många olika sökrutiner/studior kan aktuella texter läsas, och registrera manuella instruktioner till andra användare i Pyramid. Om en kund ringer och säger att deras order inte får levereras i morgon förmiddag eftersom hans kontor är obemannat då, hämtas ordern i sökrutinen och lägger ett meddelande till utleveranspersonalen.
Ikonen som är ett anteckningsblock visas med en penna när texter finns registrerade.

Register-instruktioner

Pyramid kan ge instruktioner vid nyregistrering av exempel kunder; hur väljer man kundtyp och kreditgräns. Eller vad är viktigt att tänka på vid nyregistrering av artiklar; hur väljs artikelkod, artikeltyp och ack.rader!
Nyregistreringsinstruktioner kan ges till följande register: Artikel, Kund, Leverantör och Personal.
Registerinstruktioner registreras i Rutin 834 Textregister.

Rutin-instruktioner

Varje rutin kan ha en instruktion ‘så här kör vi inbetalningar på det här företaget’. Varje signatur kan själv bestämma om rutininstruktionen ska visas automatiskt. Nya användare kan begära automatisk visning för att få så mycket hjälp som möjligt. När användaren är van kan den automatiska visningen stängas av i rutin 871 Användare.
Rutininstruktioner måste alltid kvitteras av användaren.
Rutininstruktioner registreras i Rutin 834 Textregister.

Egenskaper i blankettset

I rutin 780 Blankettset anges egenskaper för hur texterna hanteras på blanketterna. Observera att egenskaperna bara avser just detta blankettset. Ett visst ordererkännande OERKxx kan ha en viss texthantering när den ingår i blankettset 1, men en annan när den ingår i blankettset 2.

EGENSKAPER

T1	Kund-/Leverantörstext	Kund-/Leverantörstexten (fast block) skrivs före artiklarna
T2	Artikeltext	Artikeltexten (fast block) skrivs efter artikeln
T3	Ej order-/inköpshuvudtexter	Order-/Inköpshuvudets text (exempel registrerad i 410/430) ska inte skrivas
T4	Ej order-/inköpsradstexter	Order-/Inköpsradstext (exempel registrerad i 410/430) ska inte skrivas

Egenskaper per signatur i rutin 871 Användare

Inställningar kan göras för varje signatur. Om instruktioner önskas, markeras kryssrutorna ”Visa rutininstruktioner” och ”Visa registerinstruktioner”.

Textregister

I rutin 834 Textregister registreras och ändras textblocken till registren i Pyramid. Rutin-instruktioner och Register-instruktioner är också tillgängliga för redigering.

Listutskrifter av texter

I rutin 834 Textregister är det möjligt att skriva ut listor som visar de inmatade textblocken. Även vissa av de vanliga kund-, leverantörs och artikellistorna kan skriva ut de kommentartexter som är knutna till registerposten.

De texter som registrerats till en kundreskontrapost kan skrivas ut i kundreskontralistan och i förslagslistan för betalningspåminnelser och räntefakturering.

De texter som registrerats till en leverantörsreskontrapost kan skrivas ut i leverantörsreskontralistan och i förslagslistan för utbetalning.

Texter per register

Artiklar

AUTOMATISKA INSTRUKTIONER

OR	Orderregistrering	Nyregistrering av kundorder i rutin 110, 210, 410, 3110 , 7510
UL	Utleverans/Rapportering	Visas vid utleverans i rutin 411 Utleverans/Rapportering i rutin 120
IK	Inköp	Nyregistrering av inköpsorder i rutin 430
IL	Inleverans	Inleverans i rutin 431

TEXTBLOCK

BK	Orderblanketter	Skrivs i kunddokument som ordererkännande och faktura
BA	Interna blanketter	Skrivs i plocklista och arbetsorder
BI	Inköpsblanketter	Skrivs på inköpsorder
TD	Tillv.dokument	Skrivs på Op.kort, Följekort op., Materialkort, Följekort mtrl, Består av-kort

TEXTRADER

OT	Textrader order	Kopieras till textrader i ordern
IT	Textrader inköp	Kopieras till textrader i inköpet

INFO

EH	E-handel	Kan inspekteras och ändras
EK	Crosselling	Kan inspekteras och ändras
MA	Marknadsinfo	Kan inspekteras och ändras
	Kommentar	Kan inspekteras och ändras

Kunder

AUTOMATISKA INSTRUKTIONER

OR	Orderregistrering.	Nyregistrering av kundorder i rutin 110, 210, 410, 3110, 7510
UL	Utleverans/Rapportering	Visas vid utleverans i rutin 411 Utleverans/ Rapportering i rutin 120

TEXTBLOCK

BK	Orderblanketter	Skrivs i kunddokument som ordererkännande och faktura
BA	Interna blanketter	Skrivs i plocklista och arbetsorder

INFO

	Kommentar	Kan inspekteras och ändras

Kontakter

INFO

	Kommentar	Kan inspekteras och ändras

Leverantörer

AUTOMATISKA INSTRUKTIONER

LF	Fakturaregistrering	Registrering av leverantörsfaktura i rutin 310, 312, 313, 314
IK	Inköp	Nyregistrering av inköp i rutin 430
IL	Inleverans	Inleverans i rutin 431

TEXTBLOCK

BI	Inköpsblanketter	Skrivs i inköpsorder

INFO

GM	Giromeddelande	Meddelande till betalningsmottagare
	Kommentar	Kan inspekteras och ändras

Personal

AUTOMATISKA INSTRUKTIONER

TR	Tidrapportering	Tidrapportering i rutin 120

INFO

	Kommentar	Kan inspekteras och ändras

Kundreskontra

AUTOMATISKA INSTRUKTIONER

KB	Betalning/Bevakning	Registreras i rutin 270. Visas i rutin 220, 221, 222. Skrivs i reskontralista och förslagslistorna för påminnelser och räntefakturering.

INFO

	Kommentar	Kan inspekteras och ändras

Leverantörsreskontra

AUTOMATISKA INSTRUKTIONER

KB	Betalning/Bevakning	Registreras i rutin 310, 311, 312, 313 och 314. Visas i rutin 320. Skrivs i reskontralistan och förslagslistan för utbetalningar.

INFO

GM	Giromeddelande	Meddelande till betalningsmottagare
	Kommentar	Kan inspekteras och ändras

Orderhuvud

MANUELLA INSTRUKTIONER

UL	Utleverans/rapp	Visas vid utleverans i rutin 411 Utleverans/Rapportering i rutin 120

TEXTBLOCK

BK	Orderblanketter	Skrivs på kunddokument som ordererkännande och faktura
BA	Interna blanketter	Skrivs på plocklista och arbetsorder

INFO

	Kommentar	Kan inspekteras och ändras

Orderrad

MANUELLA INSTRUKTIONER

UL	Utleverans/Rapp	Visas vid utleverans i rutin 411 Utleverans/Rapportering i rutin 120

TEXTBLOCK

BK	Orderblanketter	Skrivs på kunddokument som ordererkännande och faktura
BA	Interna blanketter	Skrivs på plocklista och arbetsorder
TD	Tillverkningsdokument	Skrivs på verkstadsorder, tillv.plocklista, följekort op., följekort mtrl., består av-kort

TEXTRADER

IT	Textrader inköp	Vid inköpsanmodan för denna orderrad hämtas denna text som textrader i inköpet.

INFO

	Kommentar	Kan inspekteras och ändras

Inköpshuvud

MANUELLA INSTRUKTIONER

IL	Inleverans	Visas vid inleverans i rutin 431

TEXTBLOCK

BI	Inköpsblanketter	Skrivs på inköpsorder

INFO

	Kommentar	Kan inspekteras och ändras

Inköpsrad

MANUELLA INSTRUKTIONER

IL	Inleverans	Visas vid inleverans i rutin 431

TEXTBLOCK

BI	Inköpsblanketter	Skrivs på inköpsorder

INFO

	Kommentar	Kan inspekteras och ändras

Konto, Objekt, Avdelning

AUTOMATISKA INSTRUKTIONER

KO	Kontering	Visas vid kontering i rutin 910, 312, 313 och 314.